

PEDIDO DE SERVICIO N°

001978

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000775

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
Entregado a Sr(a) : MORALES MENDOZA LUZ ELENA
Fecha : 28/09/2023
Actividad Operativa : C0604 SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO PIP 2585771
Motivo : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR "CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, EN DOS II.EE. SECUNDARIA DEL DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" CUI 2585771

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Aii/Obr
5-18	0230	22	047	0105	0090	2585771	4000166

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor SI.	Unidad Medida
070100160324	CONSULTORIA DE ESTUDIOS: SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DESCRIPCIÓN SE ADJUNTAN TÉRMINOS DE REFERENCIA.	2.6.8 1.4 3	1.00	SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
[Firma]
Ing. Luz Elena Morales Mendoza
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Firma del Solicitante



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
PARA: *Abastecimientos*
TRÁMITE: *Evaluar TDR de estar conforme, realizar indagación de*
FECHA: *11/10/23* FIRMA: *[Firma]*

Firma Autorizada





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR DEL PROYECTO DE INVERSION:

“CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA; EN DOS II.EE. SECUNDARIA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA” - CUI 2585771

ÍNDICE

1. AREA USUARIA
2. FINALIDAD PÚBLICA
3. ANTECEDENTES
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
5. MARCO NORMATIVO
6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
 - 6.1 ALCANCES DEL SERVICIO
 - 6.1.1 ACTIVIDADES GENERALES
 - 6.1.2 RECONOCIMIENTO Y COMPATIBILIZACION
 - 6.1.3 ASESORAMIENTO TECNICO
 - 6.1.4 PRONUNCIAMIENTOS Y/O RECOMENDACIONES
 - 6.1.5 REVISION Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES DEL PROYECTISTA
 - 6.1.6 RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO
 - 6.1.7 ADMINISTRACION DEL CONTRATO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
 - 6.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD
 - 6.3 DEFINICIÓN DE SERVICIO SIMILAR
 - 6.4 NORMATIVA TECNICA ESPECIFICA
 - 6.5 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR
 - 6.6 COORDINACION DE LOS INVOLUCRADOS
7. REQUISITOS DEL CONSULTOR
 - 7.1 DEL CONSULTOR
 - a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR
 - c) EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD
 - 7.2 DEL PERSONAL
 - a) PERSONAL CLAVE
 - b) OTRO PERSONAL
 - 7.3 DEL EQUIPAMIENTO
EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
8. ENTREGABLES
 - 8.1 ENTREGABLES DE SUPERVISION
 - 8.1.1 PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN
 - 8.2 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES DE SUPERVISION
 - 8.3 FORMA DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES DE SUPERVISION
9. CONCLUSION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISION
 - 9.1 CONFORMIDAD DE LOS INFORMES DE SUPERVISION
 - 9.2 CONCLUSION Y CONFORMIDAD DE SERVICIO DE SUPERVISION
10. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO
11. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO
12. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO
13. ADELANTOS
14. CONFIDENCIALIDAD
15. PROPIEDAD INTELECTUAL
16. CONTROL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL
17. FORMA DE PAGO
18. FORMULA DE REAJUSTE
19. LIQUIDACION DEL CONTRATO
20. PENALIDADES
 - 20.1 PENALIDAD POR MORA
 - 20.2 OTRAS PENALIDADES
 - 20.3 PENALIDAD MAXIMA
21. GARANTIA DEL SERVICIO - PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR



Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



22. VICIOS OCULTOS
23. SISTEMA DE CONTRATACION
24. SEGUROS
25. SUBCONTRATACION
26. RESOLUCION DE CONTRATO
27. CONSTANCIA DE PRESTACION
28. CONDICIONES ADICIONALES
29. CLAUSULA ANTICORRUPCION

ANEXO: ESTRUCTURA DE COSTO DEL SERVICIO.





Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



1. AREA USUARIA.

El área que requiere el servicio es la Sub Gerencia de Estudios (SGE) de la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) del Gobierno Regional Cajamarca (GORECAJ).

El Servicio requerido consiste en la contratación del servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de la IOARR: "CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA; EN DOS II.EE. SECUNDARIA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2585771.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Supervisar la adecuada Elaboración del Expediente Técnico de la IOARR del Proyecto de Inversión registrado en el banco de inversiones con el código CUI 2585771 para realizar la adecuación de la infraestructura educativa, mediante la implementación de patios de formación y/o plataformas deportivas, así como sus respectivas coberturas, en instituciones educativas de nivel secundario de la provincia de Cajamarca, con la finalidad que dichas entidades presten un servicio educativo de calidad a la población; está ubicada en el distrito, provincia y departamento de Cajamarca.

3. ANTECEDENTES.

- El Gobierno Regional de Cajamarca (GORECAJ) dentro de sus competencias promueve y ejecuta inversiones públicas con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población del ámbito regional, asegurando el uso apropiado de los recursos públicos para crear, ampliar, mejorar o recuperar servicios en educación, salud, saneamiento, transportes, comunicaciones y otros en beneficio de la población.
- La IOARR está considerado en Cartera de Inversiones 2023-2025 del Programa Multianual de Inversiones del GORECAJ.
- Bajo el marco de la normativa del MEF y del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE¹ la IOARR está registrado en el Banco de Proyectos mediante el Formato N°07-C, fue aprobado con fecha 20.04.2023, indica como responsables a la OPMI del Gobierno Regional de Cajamarca, la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales y como Unidad Ejecutora a la Gerencia Regional de Infraestructura de la Sede Central del GORECAJ.
- La sub gerencia de estudios requiere elaborar Términos de Referencia para la contratación de servicios de consultoría (Proyectista y Supervisor) para la elaboración del Expediente Técnico de la IOARR CUI 2585771.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo General:

Contratar los servicios de un consultor de obras², para SUPERVISAR la elaboración del expediente técnico de la IOARR: "CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA; EN DOS II.EE. SECUNDARIA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2585771, para ejecutar la obra, por la modalidad de contrato.

Objetivos Específicos:

- Asegurar el seguimiento y el acompañamiento permanente de las labores que desarrollará el proyectista encargado de elaborar el expediente técnico de la IOARR.
- Realizar el control técnico (revisión, evaluación y verificación) de los entregables que deba presentar el proyectista del expediente técnico.
- Administrar y garantizar el cumplimiento del contrato de elaboración del expediente técnico.
- Garantizar la ejecución oportuna y la calidad del servicio para la elaboración del expediente técnico, a fin de obtener la aprobación de la Entidad y continuar con la etapa de ejecución de obra.

5. MARCO NORMATIVO.

- Directiva N° 7-2019-GR.CAJ-GRI/SGE, Lineamientos para la elaboración, evaluación y aprobación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión en el Gobierno Regional Cajamarca.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

¹ Lineamientos para la identificación y registro de las inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición – IOARR, publicados en junio 2020.

Directiva N°001-2019/EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Art.24.

² Consultor de Obras: Persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados, consistentes en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra, en los TDR también se le menciona como el SUPERVISOR



Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770





- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, modificado por Ley N°31433, Decreto Supremo N°168-2022-EF, Ley N°31535.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°250-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, Decreto Supremo N°308-2022-EF.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 006-2017-JUS. y su Reglamento.
- Ley N°29973, Ley General de las personas con discapacidad, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°002-2014-MIMP, sus ampliatorias y modificatorias.
- TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N°28611, Ley General del Ambiente y su Modificatoria del Decreto Legislativo N°1055.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 27446, aprobado por DS N° 019-2009-MINAM, y sus modificatorias.
- Ley N° 29664, Crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 29664-SINAGERD, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, y sus modificatorias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD, modificada mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD.
- Decreto Legislativo N° 1252-Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- TUO del DL N° 1252, aprobado por Decreto Supremo N° 242-2018-EF., y modificatorias.
- Reglamento del D.L. N° 1252, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF., y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 179-2020-EF., Modifican el Reglamento del D.L. N° 1252, en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.
- Decreto Supremo N° 231-2022-EF., Modifican Reglamento del D.L. N° 1252, aprobado por DS N° 284-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 074-2023-EF., Modifican Reglamento del D.L. N° 1252, aprobado por DS N° 284-2018-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por RD N° 001-2019-EF/63.01.
- RD N° 006-2020-EF/63.01, Modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM, que incorpora los proyectos de inversión del sector Educación en la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al SEIA.
- Decreto Supremo N° 130-2022-PCM, da fin al Estado de Emergencia por el COVID-19.
- Decreto Supremo N° 003-2023-SA, Prorroga Estado de Emergencia Sanitaria.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

6.1 ALCANCES DEL SERVICIO.

El Supervisor es el representante técnico de la Entidad y depende directamente de la Sub Gerencia de Estudios SGE (área usuaria), su responsabilidad es asegurar la prestación y calidad del servicio y administrar el contrato del Proyectista encargado de la elaboración del expediente técnico.

Los presentes Términos de Referencia corresponden al servicio de Supervisión y se complementan con los Términos de Referencia del Proyectista, es decir el proyectista y el supervisor deben cumplir con las obligaciones que les corresponda especificadas en los términos de referencia de la elaboración o en los términos de referencia de la supervisión del expediente técnico o en ambos. Cualquier discrepancia que exista entre los términos de referencia del proyectista y del supervisor será resuelta por la Sub Gerencia de Estudios y/o el coordinador.

ENTREGA DE TERRENO AL PROYECTISTA: La Entrega de Terreno al Proyectista contratado para la elaboración del expediente técnico, se realizará dentro de los quince (15) días posteriores a la firma del contrato, para lo cual



Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



la Sub Gerencia de Estudios debe fijar la fecha y disponer que el Supervisor y/o el Coordinador realice la Entrega de Terreno con la firma del Acta correspondiente.

ANALISIS DE LA APLICACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: Inmediatamente después de la firma del Contrato del Proyectista y antes del inicio del servicio para la elaboración del Expediente Técnico, el Supervisor convocará al Proyectista para que conjuntamente efectúen el análisis y repaso de los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico establecidos en las Bases del proceso de selección bajo los cuales se desarrollará dicho servicio.

En esta actividad deberán participar los integrantes de los equipos técnicos del proyectista y del supervisor, a fin de tomar conocimiento y dejar claramente establecidos los alcances del servicio de elaboración según las diferentes especialidades que comprende el estudio, los aspectos de supervisión y revisión del estudio, así como de administración de los contratos, plan de trabajo y cumplimiento de plazos.

Finalizada esta etapa se levantará un Acta, la cual formará parte del archivo del desarrollo del servicio.

La no ejecución de esta actividad exime a La Entidad de posteriores reclamos por parte del Proyectista o del Supervisor, con respecto al cumplimiento del servicio.

La implementación de esta actividad es responsabilidad directa del Supervisor y del Proyectista; lo que harán de conocimiento de la Sub Gerencia de Estudios haciendo llegar el Acta correspondiente como máximo en la misma fecha de la Entrega de Terreno. El incumplimiento generará la aplicación de la penalidad que se indica en el rubro de otras penalidades. La aplicación de la penalidad no exime al proyectista de su obligación de presentar el Acta.

SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA IOARR: La supervisión del estudio comprende funciones y labores de: seguimiento y acompañamiento; asesoramiento técnico-legal-administrativo; verificación, evaluación o control y validación o aprobación de la calidad del servicio de elaboración del Expediente Técnico desde su inicio hasta su recepción por la Entidad.

El Expediente Técnico, deberá quedar acondicionado para ejecutar la obra por contrata a suma alzada. Para su elaboración se deberán considerar como mínimo las metas indicadas en el Informe Técnico de la fase de Pre Inversión del Formato N°07-C de la IOARR, la solución planteada no es limitativa; cualquier modificación será coordinada con la Sub Gerencia de Estudios, la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales, UGEL y/o la DRE Cajamarca.

El supervisor y el personal de su equipo técnico deben revisar al detalle y tomar pleno conocimiento de los Términos de Referencia del proyectista, debiendo verificar y controlar su cumplimiento e informar oportunamente a la Entidad para las acciones que correspondan.

Para ejecutar el servicio de supervisión, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El supervisor ejecutará el servicio con el plantel profesional ofertado, acreditado o debidamente sustituido, el incumplimiento dará lugar a la aplicación de penalidad según lo indicado en el Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El supervisor debe coordinar con la Sub Gerencia de Estudios para definir y notificar al proyectista la fecha de entrega de terreno para el inicio del servicio de elaboración del Expediente Técnico.
- El Supervisor debe garantizar la presencia de su personal ofertado, acreditado o debidamente sustituido, en las actividades de campo y gabinete en las cuales según su especialidad le corresponda participar, conforme al cronograma de elaboración del expediente técnico.

El incumplimiento dará lugar a la aplicación de penalidad por cada especialista o personal ausente.

- El servicio de supervisión comprende el desarrollo de labores de campo y gabinete lo que implica hacer seguimiento y acompañar el proceso de elaboración del estudio acorde al 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.

El servicio de supervisión incluye el asesoramiento y la absolución de consultas sobre los aspectos técnicos de la elaboración del estudio, asimismo la administración del contrato del proyectista.

- El supervisor vigilará 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 supervisión debe tener disponibilidad de acuerdo a la incidencia consignada en la estructura de costos del servicios y con 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



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770





y gabinete del proyectista; asimismo deberán absolver consultas y dar asesoramiento técnico al proyectista o a la Sub Gerencia de Estudios cuando lo solicite y asistir a las convocatorias relacionadas al desarrollo del servicio realizadas por la Sub Gerencia de Estudios o por el coordinador mediante documento escrito o por correo electrónico.

- La inasistencia consecutiva o reiterada a las reuniones de trabajo relacionadas al desarrollo del servicio, convocadas por la Sub Gerencia de Estudios o por el coordinador, está sujeta a la aplicación de otras penalidades descritas en los presentes Términos de Referencia.
- El personal del equipo de supervisión debe tener en cuenta que su responsabilidad es el seguimiento, acompañamiento, el control, revisión o 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 Sub Gerencia de Estudios, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- Cuando la Entidad verifica la ausencia de supervisión de 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 Sub Gerencia de Estudios, será causal de resolución de contrato sin perjuicio de aplicar al supervisor las otras penalidades descritas en los presentes Términos de Referencia. El Proyectista no podrá ejecutar los trabajos de campo y gabinete de las actividades críticas (levantamiento topográfico, EMS en campo y gabinete, compatibilización de planos) sin haber comunicado al Supervisor y a la Sub Gerencia de Estudios la fecha cierta programada para la ejecución de dichos trabajos a fin de asegurar la presencia del supervisor del estudio y/o del coordinador con quienes se levantará las Actas correspondientes. La comunicación deberá ser por escrito o mediante correo electrónico con anticipación de cuatro (4) días calendario. Para ello, el coordinador del área usuaria o el representante de la Entidad levantará un Acta de Constatación donde se evidencie la no presencia de la supervisión y mediante un Informe lo hará llegar a la Sub Gerencia de Estudios para que tome las acciones correspondientes.
- El personal del equipo de supervisión, por cada especialidad, emitirá sus respectivos informes de revisión del estudio o expediente técnico presentado por el proyectista, haciendo constar las 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 al área usuaria el correspondiente Informe de Revisión del entregable del proyectista, el cual estará conformado por los informes de revisión de cada especialista debidamente firmados por el especialista evaluador y con el visto del jefe de supervisión. Asimismo, el Informe de Revisión del supervisor debe contener las conclusiones y recomendaciones generales y de ser el caso debe especificar el plazo que se debe otorgar al proyectista para el levantamiento de las observaciones.
- El jefe de supervisión representa al supervisor para los efectos ordinarios del servicio, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- El personal del supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad en obra vigentes, debiendo estar provisto de los respectivos Equipos de Protección Personal EPP.
- El supervisor prestará las facilidades necesarias a la sub gerencia de estudios y al coordinador designado, para el cumplimiento de sus labores relacionadas al desarrollo del servicio.
- El supervisor, cuando la sub gerencia de estudios lo solicite, dará información sobre el avance de la prestación del servicio y la ejecución de los estudios.
- El supervisor emitirá su informe de conformidad del expediente técnico y recomendará su aprobación, sólo una vez que el proyectista haya presentado el informe de modificaciones y la UF haya dado 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, la cual será firmada por el proyectista, el supervisor y el sub gerente de estudios.
- El supervisor deberá 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 la penalidad que se indica en el rubro de otras penalidades. La aplicación de la penalidad no exime al supervisor de su obligación de presentar dicha liquidación.



Wilder Cueva Cabánillas
Wilder Cueva Cabánillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



6.1.1 ACTIVIDADES GENERALES.

- a) Verificar y coordinar con la Sub Gerencia de Estudios 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 de terreno para la elaboración del expediente técnico en la fecha que la Sub Gerencia de Estudios lo 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 culminación.
- c) Iniciar sus actividades revisando y tomando conocimiento del contrato, términos de referencia, bases y documentos generados en el proceso de selección, así como de la propuesta técnica y económica del proyectista encargado de la elaboración del expediente técnico.
- d) Tomar conocimiento del estado actual de la IOARR, para lo cual revisará y compatibilizará en campo y gabinete los documentos que le alcance la Entidad.
- e) El supervisor con el proyectista debe verificar el saneamiento físico legal y la libre disponibilidad del terreno de la IOARR a intervenir.
- f) Controlar el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del proyectista.
- g) Realizar labores de campo y gabinete, hacer el seguimiento y acompañamiento del proceso, evaluar el avance, revisar el contenido y calidad técnica, absolver consultas que se le formulen respecto a cuestiones técnicas, así como de administración 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 Sub Gerencia de Estudios el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del proyectista responsable del Expediente Técnico por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución del estudio; puede rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la propuesta técnica del proyectista. La actuación del supervisor se ajusta a su respectivo contrato, no tiene autoridad para modificarlo.
- i) El jefe de 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, en la ejecución de los trabajos de topografía, ejecución de los estudios de suelos en campo y laboratorio, compatibilización de planos 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 firmadas 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 de terreno, BM's, coordenadas, asimismo del trazo y delimitación del terreno a intervenir, trazo y ubicación de la infraestructura a construir, lo cual deberá presentar en su informe de revisión de la especialidad de topografía, en caso contrario se considerará su informe de revisión/supervisión como incompleto, y estará sujeto a la aplicación de penalidad correspondiente.
- j) Revisar los informes, entregables y el expediente técnico, para lo cual podrá convocar al jefe de 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 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 cumplimiento del contrato del proyectista.
- o) Revisar el informe de modificaciones con el Formato 08-C Sección B presentado por el proyectista. Con su conformidad lo debe remitir a la Sub Gerencia de Estudios para su verificación y/o registro.
- p) Emitir su Informe de Conformidad del expediente técnico, recomendando su aprobación resolutive, sólo después que la Sub Gerencia de Estudios le comunique la conformidad del informe de modificaciones.



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770





- q) Participar con el proyectista, coordinando con la Sub Gerencia de Estudios, en caso se requiera efectuar otros reajustes, complementar información o presentar estudios adicionales, para la verificación de la consistencia o para el registro del Formato 08-C Sección B.
- r) Cumplir a cabalidad los procedimientos de recepción y conformidad de los servicios de elaboración y de supervisión del expediente técnico, según lo establecido en los respectivos Términos de Referencia, debiendo formular el Acta de Entrega- Recepción del expediente técnico, la cual será firmada por el proyectista, por el Sub Gerente de Estudios y por el mismo supervisor.
- s) 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 requeridos no estén especificados en los presentes Términos de Referencia.

6.1.2 RECONOCIMIENTO Y COMPATIBILIZACION.

El proyectista y el supervisor ejecutarán de forma conjunta el reconocimiento para la elaboración del Expediente Técnico, deben verificar y compatibilizar en campo y gabinete el estudio de la fase de pre inversión y la documentación técnica legal entregada por la Entidad para lo cual harán la inspección y el reconocimiento de la zona o área del proyecto, con la toma de datos y toda información relevante facilitada por las autoridades de cada I.E., en base a lo cual el proyectista deberá elaborar su Informe Inicial – Reconocimiento 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 de la IOARR.

Verificar la libre disponibilidad del terreno y firmar las Actas correspondientes.

En la etapa de reconocimiento participarán todos los especialistas y el personal clave del proyectista, así como de la supervisión. En el reconocimiento, se podrán proponer modificaciones al proyecto siempre que no se modifique la concepción técnica y el proyectista presente la debida sustentación, sobre lo cual el supervisor emitirá opinión técnica.

6.1.3 ASESORAMIENTO TECNICO

- 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 que se especifica, a fin de que el estudio tenga la calidad necesaria; en tal sentido el jefe de 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, sub gerencia de estudios, entidad.
- b) El supervisor y el proyectista, coordinarán permanentemente con la Sub Gerencia de Estudios, la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano, la Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales y/o la Unidad Formuladora UF para sustentar las modificaciones a la IOARR, de ser el caso, hasta obtener la conformidad de la consistencia y se efectúe el registro del Formato 08-C, 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.

6.1.4 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 más 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 Sub Gerencia de Estudios; incluyendo de ser necesario las variaciones o modificaciones que a su juicio requiera el proyecto.

6.1.5 REVISION Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES DEL PROYECTISTA

La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico corresponde al proyectista y al supervisor, 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, asimismo 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 de los estudios y los planos de todas las especialidades que conforman el expediente técnico. El incumplimiento generará la aplicación de la penalidad



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



que se indica en el rubro de otras penalidades. La aplicación de la penalidad no exime al supervisor de su obligación de presentar el Acta.

Los informes de revisión deben referirse a la evaluación de los aspectos técnicos de los entregables y el expediente técnico así como a los aspectos de administración del contrato del proyectista (requisitos, contenidos, plazos, procedimientos, etc.). Deben contener la Conformidad o las Observaciones con las conclusiones y recomendaciones; asimismo en función a la complejidad de las observaciones deberá especificar el plazo que se otorga al proyectista para su levantamiento, según los límites establecidos en los Términos de Referencia del proyectista.

Los informes de revisión estarán conformados por los informes de cada especialista de supervisión y por el informe global del jefe de supervisión el cual resumirá los informes de los especialistas.

Aún cuando los entregables del proyectista hayan sido revisados o declarados conforme por el supervisor, en caso la sub gerencia de estudios encuentre incongruencias o aspectos que de forma injustificada no hayan sido observados, se darán por no recibidos tanto el entregable del proyectista así como el informe del supervisor, aplicándose las penalidades correspondientes 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 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, Estudio de Canteras y el contenido de su misma especialidad.
- Las especialidades de Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias e Impacto Ambiental, serán supervisados y aprobados por los supervisores de dicha especialidad.
- El Estudio de Evaluación de Riesgos y los Formatos de Gestión de Riesgos serán revisados y aprobados por el Especialista EVAR, (debe estar inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo acreditado por el CENEPRED y con carnet vigente) del equipo técnico del Supervisor.
- El Plan de Contingencia, de corresponder, serán supervisados y aprobados por los supervisores de las especialidades de Arquitectura y de Estructuras.
- Todos los componentes del presupuesto de obra y la Programación de obra será supervisada y aprobada por el supervisor de la especialidad de metrados costos y presupuesto.
- El Plan de Trabajo, Estudios de: Topografía, Plan de SST, serán revisados y aprobados por el Jefe de Supervisión y los especialistas que éste designe.

Para otorgar la conformidad del Informe de Avance N°01, el supervisor con su equipo técnico deberán realizar la compatibilización en campo de los Planos de los Estudios Básicos y Complementarios, debiendo verificar los servicios públicos, topografía, etc., actividad que efectuará conjuntamente con el equipo técnico del proyectista y deberá contar obligatoriamente con la participación del Coordinador y/o de el(los) profesional(es) designado(s) por la Sub Gerencia de Estudios, sobre lo cual deberá levantar la correspondiente Acta de Compatibilización y verificación en campo que será firmada por todos los participantes en dicha actividad.

Para otorgar la conformidad del Informe de Avance N°02, el supervisor con su equipo técnico deberán verificar en campo y gabinete la compatibilidad entre los Planos de todas las Especialidades que conforman el expediente técnico, debiendo levantar las respectivas Actas de verificación de Compatibilidad, las cuales serán firmadas conjuntamente con los especialistas del proyectista.

La compatibilización y verificación en campo de los Planos del Informe de Avance N°01 y la Verificación de la Compatibilidad de los Planos del Informe de Avance N°02, son requisitos de cumplimiento obligatorio para el servicio de supervisión, la no ejecución dará lugar a considerar el servicio de supervisión como no ejecutado y estará sujeto a la aplicación de la penalidad que se indica en el rubro de otras penalidades.

6.1.6 RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO.

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 presentará el Informe de Conformidad del Servicio de elaboración del expediente técnico, el cual deberá estar conformado por los informes de cada especialidad y un informe general, procediendo a levantar la respectiva Acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico.



Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770





6.1.7 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 su 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 medida urgente que permita cumplir con la ejecución del servicio de elaboración 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 por mala calidad o por el 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 los 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 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 Sub Gerencia de Estudios.
- g) El supervisor no podrá dar conformidad para el trámite de pagos al proyectista, si no 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 Sub Gerencia de Estudios.
- 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 del supervisor.
- j) El supervisor efectuará el control de los plazos de ejecución y presentación de los entregables y de 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, ésta 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.

6.2 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, y otros que pueda obtener o consultar en el(los) Gobierno(s) Local(es), o en otros Organismos Públicos o Privados.

La Entidad facilitará los medios para que el proyectista y el supervisor ejecuten sin contratiempos los servicios para elaboración y supervisión del expediente técnico.

- ✓ El Sub Gerente de Estudios 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.



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



- ✓ La sub gerencia de estudios entregará al supervisor el Estudio en la fase de Pre Inversión, el Informe Técnico de Sustento y el Formato N°07-C de la IOARR, impreso o en versión digital (CD).
- ✓ El supervisor también podrá utilizar como fuentes de información los Documentos electrónicos del proyecto registrados en el Sistema de Seguimiento de Inversiones SSI – invierte.pe.
- ✓ La autoridad a cargo de cada I.E. facilitará la entregará de una Copia de los Documentos de propiedad y saneamiento físico legal del terreno donde se ejecutará la obra, en caso sea requerido por el supervisor.

6.3 DEFINICION DE SERVICIO SIMILAR

Para fines de la ejecución de la presente consultoría, se consideran servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o rehabilitación de edificios para centros educativos, edificios para establecimientos de salud, centros comerciales y conjuntos habitacionales.

6.4 NORMATIVA TECNICA ESPECIFICA

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, modificado con Decreto Supremo N°002-2014-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- ✓ Norma Técnica: "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa", aprobada por R.V.M. N° 010-2022-MINEDU (25-01-2022).
- ✓ Norma Técnica: "Deroga la Cuarta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 010-2022-MINEDU", aprobada por R.V.M. N° 020-2023-MINEDU (27-01-2023).
- ✓ Norma Técnica: "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria", aprobada por R.V.M. N° 084-2019-MINEDU y R.V.M. N° 208-2019-MINEDU.
- ✓ Convenio de Cooperación Institucional entre el Ministerio de Educación y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado mediante R.M. N°0205-2013-ED(26.04.2013), sobre la implementación de espacios públicos deportivos "Módulos Deportivas Multiusos".
- ✓ Norma Técnica G.050. Seguridad durante la construcción, aprobado por Decreto Supremo N°010-2009-VIVIENDA.
- ✓ Norma Técnica A100, Recreación y Deportes.
- ✓ Norma Técnica A120, Accesibilidad Universal en Edificaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 075-2023-VIVIENDA.
- ✓ Norma Técnica E.030 Diseño Sismorresistente, aprobada por Resolución Ministerial N° 043-2019-VIVIENDA.
- ✓ Norma Técnica E.050 Suelos y cimentaciones, aprobada por Resolución Ministerial N° 406 -2018-VIVIENDA.
- ✓ Norma Técnica E.090 Estructuras Metálicas, Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA.
- ✓ Norma Técnica CE.010, Pavimentos Urbanos, aprobada por Decreto supremo N° 001-2010-VIVIENDA.
- ✓ Resolución Directoral N°10-2014-MTC/14, Manual de Carreteras, Sección, Suelos y Pavimentos.
- ✓ Manual de Ensayos de Materiales para carreteras EM-2000.
- ✓ Normas Peruanas de Estructuras.
- ✓ ACI Capítulo Peruano
- ✓ ANSI Instituto Americano de Normalización
- ✓ ASTM
- ✓ CEI Comisión Internacional de Normalización de Equipo eléctrico
- ✓ ISSO Organización Internacional de Normalización
- ✓ Normas Técnicas Peruanas INDECOPI (antes ITINTEC).
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ NFPA Asociación Americana para la protección 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.

Se deben 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.



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770





6.5 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- ✓ El Supervisor es el representante técnico de la Entidad y depende directamente de la Sub Gerencia de Estudios que es el área usuaria del servicio.
- ✓ El supervisor ejecutará el servicio con el plantel profesional ofertado.
- ✓ El supervisor debe coordinar con la sub gerencia de estudios y notificar al proyectista la fecha de entrega de terreno e inicio del servicio de elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ El supervisor debe revisar 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 supervisión representa al supervisor para los efectos ordinarios del servicio, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- ✓ El supervisor prestará las facilidades necesarias a la sub gerencia de estudios 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, sólo 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 corresponde a la Entidad.
- ✓ En este sentido el supervisor también asume responsabilidad sobre los estudios básicos y específicos, el dimensionamiento, los cálculos y diseños y 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 Sub Gerencia de Estudios, durante la prestación del servicio, no exime al supervisor de la responsabilidad final y 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 durante un plazo de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.
- ✓ Asimismo, durante el período 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 adoptará 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 (2) 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 proceso 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 provisto de los equipos de protección personal EPP suficientes.
- ✓ El supervisor deberá formular y presentar la liquidación del proyectista cuando éste 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 su conformidad.
- ✓ El Expediente Técnico en todos sus folios incluyendo los planos, serán firmados por el jefe de supervisión, asimismo serán firmados en todos los folios y planos que les corresponda por los especialistas responsables



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



de la revisión en señal de su conformidad.

- ✓ Para la prestación de la consultoría y con relación al personal contratado por el supervisor para la 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, así como las disposiciones del MINSA vigentes, para la protección contra el SARS-CoV2, considerando que las labores de consultoría se desarrollarán 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 de 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 encuentra 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.

Participación de los integrantes del Equipo de Supervisión

- ✓ 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 Sub Gerencia de Estudios 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 sub gerencia de estudios, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- ✓ 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 ésta será formulada y presentada por el supervisor.
- ✓ Los otros integrantes o especialistas del equipo técnico de supervisión tendrán participación según el trabajo que requiera su especialidad y tendrán disponibilidad para constituirse en campo y cada vez que sean convocados por la Sub Gerencia de Estudios 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 Sub Gerencia de Estudios 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 inasistencia injustificada a las citaciones convocadas por la Sub Gerencia de Estudios, dará lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente, asimismo en caso de inasistencia reiterativa en más de dos (2) oportunidades podrá dar lugar a solicitar el cambio del personal de supervisión.
- ✓ Permanencia del personal: El coordinador del área usuaria 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 Sub Gerencia de Estudios, sobre lo cual deberá informar las ocasiones en las que dicho personal no se encuentren cumpliendo su labor para que se apliquen las penalidades correspondientes a la supervisión.



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



6.6 COORDINACIÓN DE LOS INVOLUCRADOS

- ✓ Durante el desarrollo del servicio, la coordinación y consultas con la Entidad, se cumplirán por intermedio del Jefe de Proyecto, el Jefe de Supervisión y el Coordinador de la Sub Gerencia de Estudios.
El jefe de proyecto representa al proyectista y dirige el 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 el supervisor tendrán reuniones de coordinación con las unidades que tienen relación con el desarrollo del estudio: Unidad Ejecutora UEI-GRI, Sub Gerencia de Estudios, Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano, Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales, Unidad Formuladora UF que declaró la viabilidad del proyecto.
- ✓ 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 el 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, Comités u Organizaciones de Base 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.

7. REQUISITOS DEL CONSULTOR

7.1 DEL CONSULTOR

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la Categoría A³ o superior, tomando como criterio lo señalado en el Art. 15 y Art.16 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Resolución N° 013-2018-OSCE/PRE: Versión actualizada de la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD.

b) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o rehabilitación de edificios para centros educativos, edificios para establecimientos de salud, centros comerciales y conjuntos habitacionales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴.

³ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: Art°. 15 y Art°. 16.

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado" supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia del Postor en la 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.

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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Importante:

- Para la selección del postor se 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".
- 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 de algún componente de éstos.
- 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.

7.2 DEL PERSONAL

a) PERSONAL CLAVE. El personal clave mínimo requerido para la prestación del servicio de consultoría de obra, es el siguiente:

1. UN (01) JEFE DE SUPERVISIÓN:

Profesión: Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto.

Experiencia*: Dos (2) años mínimo como jefe de proyecto, jefe de estudio, gerente o sub gerente de estudios de institución público y/o privada, o proyectista, u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, en la prestación del servicio de consultoría de obras similares; que se computa desde la colegiatura.

2. UN (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:

Profesión: Título profesional de Ingeniero Civil.

Experiencia*: Un (1) año mínimo como especialista en estructuras o estructurista o ingeniero estructurista u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, en la prestación del servicio de consultoría de obras similares; que se computa desde la colegiatura.

3. UN (01) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:

Profesión: Título profesional de Arquitecto.

Experiencia*: Un (1) año mínimo como especialista en arquitectura o especialista de diseño arquitectónico u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, en la prestación del servicio de consultoría de obras similares; que se computa desde la colegiatura.



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770





4. UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:

Profesión: Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.

Experiencia*: Un (1) año mínimo como especialista en instalaciones eléctricas, especialista en instalaciones electromecánicas, especialista en instalaciones especiales (ascensor y/o elevador), u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas en la prestación del servicio de consultoría de obras similares; que se computa desde la colegiatura.

5. UN (01) ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:

Profesión: Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto.

Experiencia*: Un (1) año mínimo como especialista en metrados, costos y presupuestos u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas en la prestación del servicio de consultoría de obras similares; que se computa desde la colegiatura.

b) OTRA PERSONAL.

1. UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:

Profesión: Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil

Experiencia*: Seis (06) meses mínimo como especialista en instalaciones sanitarias u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas en la prestación del servicio de consultoría de obras similares; que se computa desde la colegiatura.

2. UN (01) ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL

Profesión: Título profesional de Ingeniero Ambiental, o Ingeniero Agrónomo, o Ingeniero Forestal.

Experiencia*: Seis (06) meses mínimo como especialista en impacto ambiental, o especialista ambiental, o especialista en evaluación de impacto ambiental, o especialista en medio ambiente, o ingeniero ambientalista u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas en la prestación del servicio de consultoría de obras similares; que se computa desde la colegiatura.

(*) Se considera como Servicio similar: elaboración o supervisión y/o revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o rehabilitación de centros comerciales, edificaciones para hospitales, conjuntos habitacionales, edificaciones para instituciones públicas y edificaciones en general.

- 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 documento.
- 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.
- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.
- El tiempo de experiencia se considerará aquel que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Sólo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- El requisito de formación académica se acredita para la suscripción del contrato.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

- El personal propuesto puede participar con más 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).

7.3 DEL EQUIPAMIENTO.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO. Los recursos mínimos a emplearse en el servicio de consultoría de obra son los siguientes:

1. EQUIPO DE TOPOGRAFIA

- GPS (01)
- Estación Total (01), incluye prismas.
- Nivel topográfico (01), incluye mira.

Nota:

- La precisión de lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos.
- El alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros.
- La calibración de los equipos (estación total y nivel), será no mayor de 12 meses a partir de la última calibración anterior al inicio del servicio.

2. EQUIPO DE INFORMATICA

- Computadora de escritorio o lap top (04)
- Impresora (02)
- Plotter (01)

Nota:

- La disponibilidad de los equipos se acredita para la suscripción del contrato, con copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- La calibración se acreditará para el inicio del servicio, con la presentación del Certificado de Calibración expedido por una entidad competente adjuntando copia de la Autorización.

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:

1. Informe de revisión del Plan de Trabajo del proyectista.
2. Informe de revisión del Informe Inicial – Reconocimiento.
3. Informe de revisión del Informe de Avance N° 01.
4. Informe de revisión del Informe de Avance N° 02.
5. Informe de revisión del Informe Final – Expediente Técnico/Conclusión del Expediente Técnico.
6. Informe de Conformidad del Expediente Técnico.
7. Informe de revisión/conformidad de pago N°01 al proyectista.
8. Informe de Conformidad del Servicio de elaboración del Expediente Técnico.
9. Informe de revisión/conformidad de liquidación y de pago N°02 al proyectista.
10. Informe de Conclusión del servicio de Supervisión.

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 la resolución de contrato.



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



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

8.1.1 PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN

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

Descripción	Plazo
Informe Inicial – Reconocimiento	A los 03 días calendario de iniciado el servicio de elaboración del ET
Informe de Avance N° 01	A los 10 días calendario de la conformidad del Informe Inicial
Informe de Avance N° 02	A los 15 días calendario de la conformidad del Informe de Avance N° 01
Informe Final – Expediente Técnico	A los 02 días calendario de la conformidad del Informe de Avance N° 02
TOTAL = 30 días calendario	

1. El plazo que tiene el Supervisor para revisar y presentar su Informe de Revisión del Plan de Trabajo o de levantamiento de observaciones, será de dos (02) días calendario como máximo, computados a partir del día siguiente que reciba comunicación de la Sub Gerencia de Estudios.
2. El plazo que tiene el Supervisor para revisar y presentar su Informe de Revisión del Informe Inicial - Reconocimiento o de levantamiento de observaciones a dicho entregable, será de cinco (05) días calendario como máximo, computados a partir del día siguiente que reciba comunicación de la Sub Gerencia de Estudios. La precisión del plazo a otorgar al supervisor para la revisión del entregable, será fijado por el Coordinador o el Sub Gerente de Estudios de acuerdo a la magnitud o complejidad del entregable por revisar.
3. El plazo que tiene el Supervisor para revisar y presentar su Informe de Revisión del Informe de Avance N° 01, del Informe de Avance N° 02, y del Informe Final – Expediente Técnico, o de levantamiento de observaciones a dichos entregables, será de quince (15) días calendario como máximo, computados a partir del día siguiente que reciba comunicación de la Sub Gerencia de Estudios. La precisión del plazo a otorgar al supervisor para la revisión del entregable, será determinado por el Coordinador o el Sub Gerente de Estudios de acuerdo a la magnitud o complejidad del entregable por revisar.
4. El plazo que tiene el Supervisor para presentar su Informe de Conformidad del Expediente Técnico, será de siete (7) días calendario, computados a partir del día siguiente de recibir comunicación de la Sub Gerencia de Estudios con la conformidad de la consistencia.
5. El plazo que tiene el Supervisor para presentar los Informes de Revisión y Conformidad de Pago N°01 al Proyectista, será de tres (3) días calendario, computados a partir del día siguiente de recibir comunicación de la Sub Gerencia de Estudios.
6. El plazo que tiene el Supervisor para presentar el informe de conformidad del servicio de Elaboración del Expediente Técnico, será de tres (3) días calendario computados a partir del día siguiente de haberse cumplido las siguientes condiciones: i) haber firmado el Acta de Entrega-Recepción del expediente técnico ii) contar con la resolución de aprobación del expediente técnico por parte de la Gerencia Regional de Infraestructura.
7. El plazo que tiene el Supervisor para presentar el informe de Revisión de la Liquidación y/o Conformidad de Pago N°02 al Proyectista será de tres (3) días calendario computados a partir del día siguiente de recibida la comunicación de la Sub Gerencia de Estudios con la liquidación y solicitud de pago presentada por el proyectista.
8. El plazo que tiene el Supervisor para presentar el Informe de Conclusión del Servicio de Supervisión es de tres (3) días calendario computados a partir del día siguiente de recibida la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios al informe de revisión de la liquidación del proyectista.

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




Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



- 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 de que el proyectista los presenta 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 sub gerencia de estudios a fin de que se considere para el control de los plazos del servicio de supervisión.
- El plazo de revisión del supervisor es el tiempo máximo que tiene para presentar su respectivo informe de revisión a la sub gerencia de estudios, 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 existan observaciones a un entregable de supervisión, el plazo para su levantamiento será establecido por el coordinador o por la Sub Gerencia de Estudios, teniendo en cuenta que el plazo para subsanar no podrá ser menor de tres (3) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad.
- Además, deberá tenerse en cuenta que en los Términos de Referencia del proyectista se indica que los plazos para revisión de los entregables del proyectista, incluyen el plazo del supervisor para revisar el entregable del proyectista y el plazo de la Sub Gerencia de Estudios para evaluar el informe del supervisor y efectuar la comunicación del resultado a quien corresponda.

8.2 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES DE SUPERVISIÓN

De forma general los informes del supervisor deben contemplar lo siguiente:

- ✓ Los informes que debe presentar el supervisor, serán concernientes a la revisión del Plan de Trabajo y a la evaluación y revisión de los Entregables del proyectista, así como a la conformidad del Expediente Técnico, conformidad de los pagos al proyectista, de la etapa de entrega recepción y de la conclusión de los servicios de elaboración y/o supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- ✓ 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 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 su levantamiento, de acuerdo a la magnitud de dichas observaciones y los plazos máximos para levantamiento de observaciones 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.
- ✓ 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 contenido específico de los informes del supervisor será el siguiente:

1. Informe de revisión del Plan de Trabajo del proyectista.

2. Informe de revisión del Informe Inicial – Reconocimiento.

El Informe de revisión del Informe Inicial-Reconocimiento del proyectista, debe contener los informes de cada especialista de supervisión y el informe general o global del jefe de supervisión y deberá anexar el Plan de Trabajo aprobado.

Todos los documentos serán aprobados y firmados o visados en todo su contenido por el jefe de supervisión y por cada especialista en la parte que le corresponda.

Debe informar sobre su participación en la verificación del saneamiento físico legal y de la libre disponibilidad del terreno a intervenir, asimismo debe firmar y adjuntar el Acta de verificación de la libre disponibilidad.



Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



3. Informe de revisión del Informe de Avance N° 01 (Estudios Básicos y Complementarios).

- Debe contener el informe general del jefe de supervisión con el resumen global de la revisión del entregable, así como también debe contener los informes específicos correspondientes a la revisión de cada uno de los Estudios Básicos (Estudio de Topografía, Estudio de Mecánica de Suelos (EMS), Anteproyecto de Arquitectura) y Estudios Complementarios (Impacto Ambiental, Estudio de Evaluación de Riesgos de Desastres (EVAR), Formatos de Gestión de Riesgos, Plan de Contingencia, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- El informe de revisión de la especialidad de topografía debe contener la descripción del terreno y los datos de la verificación realizada en campo correspondientes a la nivelación de terreno, ubicación de los BM's, coordenadas, asimismo del trazo y delimitación del terreno a intervenir, trazo y ubicación de la infraestructura a construir, etc.
- Debe contener los informes de verificación y comprobación de los cálculos y diseños.
- Debe contener el Informe Detallado de las actividades realizadas para la COMPATIBILIZACION EN CAMPO DE LOS PLANOS CON LA VERIFICACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS, TOPOGRAFIA Y OTROS (*)
- Debe contener las Actas de supervisión de la ejecución de trabajos, pruebas y ensayos de campo y de gabinete: i) actas de levantamiento topográfico, ii) actas de trazo y delimitación del terreno a intervenir iii) actas de excavación de calicatas y toma de muestras, iv) actas de ensayos de muestras en laboratorio para los EMS, v) acta de compatibilización de planos, firmadas con el proyectista en las cuales conste la participación de los especialistas del proyectista y del supervisor en la ejecución de dichas actividades programadas en el Plan de Trabajo y/o considerados como actividades críticas del desarrollo del expediente técnico definidas por la Sub Gerencia de Estudios; 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 del supervisor. Cada fotografía llevará fecha y memoria explicativa.
- Fotografías que sustentan las actas, mostrando la presencia en laboratorio de los profesionales de los equipos técnicos del proyectista y del supervisor. Cada fotografía llevará fecha y memoria explicativa.
- 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.

(*) COMPATIBILIZACION EN CAMPO DE LOS PLANOS CON LA VERIFICACION DE SERVICIOS PUBLICOS, TOPOGRAFIA Y OTROS

El supervisor con su equipo técnico deberá ejecutar la compatibilización en campo de los Planos con la verificación de la disponibilidad de servicios públicos, de los planos topográficos respecto a la configuración del terreno y otros. La compatibilización en campo deberá efectuarse conjuntamente con el equipo técnico del proyectista y se deberá contar obligatoriamente con la participación del Coordinador y/o de el(los) profesional(es) designado(s) por la Sub Gerencia de Estudios.

El supervisor deberá levantar un ACTA DE COMPATIBILIZACION Y VERIFICACION EN CAMPO consignando las observaciones o la conformidad de los Planos, disponibilidad de servicios, configuración de terreno, etc. El Acta será firmada por todos los participantes en dicha actividad y se adjuntará al Informe de revisión del Informe de Avance N°01.

La compatibilización en campo es requisito de cumplimiento obligatorio para que el supervisor otorgue la conformidad del Entregable del proyectista (Informe de Avance N°01), asimismo sin este requisito se dará por no ejecutado el servicio de supervisión aplicándose la penalidad que corresponda.

Las observaciones que se consignen en el Acta de Compatibilización y Verificación en campo formarán parte del Informe de revisión del Informe de Avance N°01 y deberán ser absueltas por el proyectista.

El plazo que se otorga al supervisor para la revisión del Informe de Avance N°01, incluye la compatibilización y verificación en campo.

4. Informe de revisión del Informe de Avance N°02 (Especialidades).

- Debe contener el informe general del jefe de supervisión con el resumen global de la revisión del entregable, así como también debe contener los informes específicos correspondientes a la revisión de cada especialidad y cada componente del entregable.
- Debe contener los informes de revisión y compatibilidad de las especificaciones técnicas, verificación y



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



- comprobación de: metrados, análisis de costos unitarios, presupuesto, fórmulas polinómicas de todas y cada una de las especialidades y componentes; asimismo la revisión de los cronogramas y programación.
- Deben contener los informes de verificación y comprobación de los cálculos y diseños de todas las especialidades.
 - Debe contener el Informe Detallado de las actividades realizadas para verificar la COMPATIBILIDAD ENTRE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TECNICO (*), es decir en los informes de cada especialidad y en el informe general de la supervisión se deberán especificar las actividades de campo y gabinete que se han realizado para la verificación de la compatibilidad entre los planos de las especialidades que conforman el expediente técnico.
 - 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.

(*) VERIFICACION DE LA COMPATIBILIDAD ENTRE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TECNICO POR ESPECIALIDADES

Para otorgar la Conformidad al Informe de Avance N° 2 del proyectista, el supervisor con su equipo técnico deberán verificar la compatibilidad entre los Planos de todas las especialidades del expediente técnico. La verificación de la compatibilidad deberá efectuarse en campo y gabinete conjuntamente con los especialistas del equipo técnico del proyectista.

El supervisor deberá levantar un ACTA DE VERIFICACION DE LA COMPATIBILIDAD ENTRE LOS PLANOS consignando las observaciones o la conformidad de los Planos. El Acta será firmada por todos los especialistas del proyectista y del supervisor y se adjuntará al Informe de revisión del Informe de Avance N°02.

La verificación de la compatibilidad entre los planos del expediente técnico es requisito de cumplimiento obligatorio para que el supervisor otorgue la conformidad del Entregable del proyectista (Informe de Avance N° 02, asimismo sin este requisito se dará por no ejecutado el servicio de supervisión aplicándose la penalidad que corresponda.

Las observaciones que se consignen en las Actas de Verificación de la Compatibilidad entre planos, formarán parte del Informe de revisión del Informe de Avance N°02 y deberán ser absueltas por el proyectista.

El plazo que se otorga al supervisor para la revisión del Informe de Avance N°02, incluye la verificación de la compatibilidad de los planos.

5. Informe de revisión del Informe Final - Expediente Técnico.

El supervisor debe informar respecto a la revisión del Expediente Técnico culminado y de no haber observaciones informará la conformidad de la culminación o conclusión de la elaboración del expediente técnico.

El informe debe contener el informe general del jefe de supervisión con el resumen de la revisión, así como también debe contener los respectivos informes de revisión de cada especialidad.

Adjuntará el Expediente Técnico firmado por el jefe de supervisión en todos los folios incluyendo los planos; asimismo cada especialista firmará en los folios y planos que le corresponda como responsable de la revisión y en señal de conformidad.

Asimismo, debe adjuntar el Informe de Modificaciones con el Formato N° 08-C Sección B, revisados y firmados por el jefe de supervisión y deberá solicitar el visado de la Sub Gerencia de Estudios.

6. Informe de Conformidad del Expediente Técnico

Una vez que el Sub Gerente de Estudios ha visado el firmado el Informe de Modificaciones con el Formato N° 08-C Sección B, el Supervisor emitirá su Informe de Conformidad del Expediente Técnico, recomendando a la Sub Gerencia de Estudios proceda a firmar el Expediente Técnico en los contenidos que le correspondan y solicitar la Aprobación Resolutiva.

El Informe de conformidad del Entregable final-Expediente Técnico deberá ser firmado en todas sus páginas por el jefe de supervisión y por el representante legal del supervisor.

7. El Informe del Supervisor para el pago N°01 al proyectista, debe contener el resumen de la valorización y el monto a cancelar, presentar el cálculo de la valorización y las penalidades que correspondan sustentado con el cuadro de control de plazos de los entregables del proyectista. Se adjuntarán los requisitos para el pago



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770





solicitados en los Términos de Referencia del proyectista.

Todas las hojas de cálculo de la valorización y del monto a cancelar deberán estar firmados por el jefe de supervisión y por el representante legal del supervisor.

8. Informe de Conformidad del Servicio de elaboración del Expediente Técnico

El supervisor debe informar que el Expediente Técnico ha sido aprobado mediante resolución y que se ha realizado la entrega-recepción de acuerdo a las condiciones contractuales del proyectista señalando que ha verificado el cumplimiento de los contenidos del expediente técnico, la forma de presentación y número de ejemplares (originales y copias) entregados, según lo establecido en los Términos de Referencia del proyectista. El Informe deberá ser firmado en todas sus páginas por el jefe de supervisión y por el representante legal del supervisor.

Deberá adjuntar la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico, el Formato 08-C Sección B registrado en el sistema y el Acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico.

9. El Informe de revisión o conformidad de la liquidación del contrato del proyectista (Pago N°02) 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 supervisión y por el representante legal del supervisor en todas sus páginas.

10. El Informe de Conclusión del Servicio de Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, deberá ser firmado en todas sus páginas por el jefe de supervisión y por el representante legal del supervisor, debe contener el Formato de Conformidad del Servicio de Elaboración del Expediente Técnico, debidamente llenado según la Directiva vigente del OSCE, listo para ser firmado por el funcionario competente de la Entidad.

Asimismo, éste entregable/informe debe contener la liquidación del contrato del proyectista elaborada por el supervisor, cuando el primero de los mencionados no la haya presentado en el plazo señalado en los Términos de Referencia de la actualización del expediente técnico.

8.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES DE SUPERVISIÓN

- ✓ Los informes se presentarán en un (1) original y una (1) copia más un (1) CD; de ser necesario el área usuaria podrá requerir la presentación de copias adicionales.
- ✓ Todos los informes se presentarán en hojas tamaño A4, debidamente anillados o en archivadores, ordenados y separados por especialidad para facilitar la 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 la 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 especialista firmará, en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

9. CONCLUSION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISION

9.1 CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES INFORMES DE SUPERVISIÓN

La revisión y/o conformidad de los informes del supervisor estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios o el coordinador designado, 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 Sub Gerencia de Estudios podrá realizar consultas o solicitar opinión de la Unidad Formuladora, Dirección Sectorial, Unidad Ejecutora, en cuyo caso el tiempo que demoren dichas dependencias en responder o emitir opinión, no está incluido en el plazo de ejecución del servicio de supervisión.

Para que la Sub Gerencia de Estudios evalúe los informes técnicos del supervisor, éstos 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 esté formalmente aceptada por la Entidad, deberán haber firmado en todas las páginas de sus respectivos informes conforme a su responsabilidad. De no cumplir con el presente requisito la Entidad o la Sub Gerencia de Estudios dará por no recibido el informe y se aplicará las penalidades correspondientes.



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 15770



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

La Entidad o la Sub Gerencia de Estudios revisará los informes del supervisor y le notificará su conformidad u observaciones en un plazo máximo de quince (15) días siguientes de haber recibido el documento; salvo que antes del vencimiento de dicho plazo por motivos justificados la Entidad-Sub Gerencia de Estudios le comunique al supervisor la ampliación del plazo de revisión precisando el número de días de dicha ampliación.

De haber observaciones, el supervisor tiene un plazo máximo de cinco (5) días siguientes de recibida la notificación, para subsanar o aclarar las observaciones; vencido este plazo, por cada día de atraso y según el informe o entregable se le aplicará la penalidad que corresponda.

Los tiempos de revisión de los informes por la Sub Gerencia de Estudios y los plazos de subsanación de observaciones a la primera presentación de cada informe o entregable, no están incluidos en el plazo de ejecución del servicio de supervisión.

Los plazos para subsanación de observaciones a la primera presentación de cada entregable no están sujetos a penalidad, no obstante 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 según el entregable, corresponderá aplicar la penalidad por mora u otras penalidades, desde el vencimiento del plazo que se otorgó para subsanar las observaciones de la primera presentación, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad⁵.

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 efectuará la recepción o no otorgará la conformidad del entregable, según corresponda, considerando como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad por mora o penalidad por cada día de atraso, según sea el entregable⁶.

Cuando se formulan observaciones a los informes del supervisor, éste presentará el correspondiente levantamiento y/o aclaración de observaciones, adecuando los aspectos planteados por la Sub Gerencia de Estudios 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. Es obligación del supervisor efectuar el levantamiento de observaciones que la Sub Gerencia de Estudios haga a los informes y no mantener en informes subsiguientes observaciones ya subsanadas en levantamientos anteriores.

Toda documentación del supervisor dirigida al proyectista y/o a la sub gerencia de estudios, se presentará en ventanilla de trámite documentario de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, en donde le asignarán un registro del Sistema de Gestión Documentaria 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 Sub Gerencia de Estudios, 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 la Sub Gerencia de Estudios. El Supervisor no podrá alegar a su favor que la Sub Gerencia de Estudios aceptó y otorgó conformidad al entregable presentado con deficiencias.

9.2 CONCLUSIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

El supervisor presentará su Informe de Conformidad de la Liquidación y Pago N°04 del proyectista, el mismo que deberá ser revisado y aprobado por el coordinador y/o por la Sub Gerencia de Estudios. A partir de dicha aprobación el supervisor cuenta con un plazo de tres (3) días para presentar su Informe de Conclusión del Servicio de Supervisión de la actualización del expediente técnico.

Con su Informe de conclusión del servicio, el supervisor formulará la liquidación del contrato del proyectista y lo presentará cuando aquel no la haya realizado en los plazos establecidos.

El coordinador o representante de la Sub Gerencia de Estudios efectuará la verificación correspondiente en un plazo máximo de cinco (5) 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 Sub Gerente de Estudios.

⁵ Art. 168°, numeral 168.5, 168.6 del Reglamento de la LCE.

⁶ Art. 168°, numeral 168.7 del Reglamento de la LCE.



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770





Contando con dicha Acta, el Sub Gerente de Estudios debe expedir la Conformidad del Servicio de supervisión, según el Formato establecido en la Directiva vigente del OSCE.

Si en la verificación se encuentran observaciones, éstas se comunicarán al supervisor otorgándole un plazo máximo de tres (3) 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 las penalidades que correspondan, 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 el supervisor 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 Sub Gerencia de Estudios y 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 el GORECAJ, aceptó y aprobó el Expediente Técnico elaborado.

10. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El lugar de ejecución o prestación del servicio será en las Instituciones Educativas de Nivel Secundario a intervenir: IE San Ramón e IE Dos de Mayo, ubicadas en los barrios de Chontapaccha y La Florida, respectivamente, del distrito, provincia y departamento de Cajamarca.

Código de la UP	Nombre de la UP	Código de Local	LATITUD	LONGITUD	Código UGEL	DEPARTAM.	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD
0390591	SAN RAMON	570081	-7.153202	-78.52369	060001	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CHONTAPACCHA
0390690	DOS DE MAYO	570104	-7.1651	-78.51029	060001	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LA FLORIDA

Fuente: Aplicativo ESCALE – MINEDU – Mapa de Escuelas

El consultor supervisor deberá contar con una (1) oficina en la ciudad de Cajamarca, implementada y operativa por el plazo de duración del servicio de supervisión.

11. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de supervisión será de TREINTA (30) días calendario, se inicia al día siguiente de la entrega de terreno al Proyectista a cargo de la elaboración del expediente técnico y termina con el Informe de Conclusión del servicio de supervisión. Cada entregable será presentado acorde a lo indicado en el acápite 8.1.1: Plazos de Presentación de los Informes de Supervisión, de los presentes Términos de Referencia.

Los tiempos de revisión, evaluación, 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 plazo de presentación de los informes de revisión, no incluyen:

- El tiempo de revisión a cargo de la Sub Gerencia de Estudios o el coordinador.
- Los plazos que se conceden al supervisor para levantar observaciones formuladas a sus informes y/o entregables. Los plazos para levantar observaciones reiterativas serán penalizados.
- El tiempo que demore 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 – Programación Gantt.
- El tiempo que demore la Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora, Dirección Sectorial u otras dependencias del GORECAJ, 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 – Programación Gantt.
- El tiempo de la Unidad Formuladora para efectuar el registro de los Formatos de la etapa de ejecución.
- El tiempo o plazo para la etapa de recepción y conformidad del servicio no forma parte del plazo de ejecución.
- El tiempo que demore la solución de controversias que no son responsabilidad del proyectista, respecto al saneamiento y disponibilidad del terreno en donde se ejecutará la IOARR (áreas disponibles, corrección de medidas, otros); siempre que ello afecte el plazo de las actividades críticas o la ruta crítica del Plan de Trabajo.



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 15770



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- 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°, 150° y 151° del Reglamento, en lo que corresponde a Contratos de Consultoría de Obras.

13. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

14. CONFIDENCIALIDAD

El supervisor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de 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 una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información incluye mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el supervisor.

15. 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 distintos a los de la adecuación del estudio, sin consentimiento escrito de la Entidad.

Asimismo, el 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 ser propiedad del Gobierno Regional Cajamarca GORECAJ, por lo cual el supervisor debe verificar que el proyectista al término de su contrato los entregue a la Sub Gerencia de Estudios, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

El supervisor no podrá utilizar el expediente técnico, estudios básicos y especiales, 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.

16. CONTROL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Entidad contratante del servicio es el Gobierno Regional Cajamarca (GORECAJ) y el área usuaria es la Sub Gerencia de Estudios (SGE).

El control de la ejecución del servicio de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico está a cargo de la Sub Gerencia de Estudios la cual designará un Coordinador para administrar el contrato de supervisión y a la vez colaborar en la administración del contrato del proyectista, teniendo en cuenta que los aspectos técnicos son plena responsabilidad del proyectista y del supervisor.

El Coordinador llevará a cabo las siguientes actividades:

- a) Representar a la Sub Gerencia de Estudios y 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. 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), sólo 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.
- 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.



Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770





- d) El Coordinador está facultado para hacer 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 documentario y cumplimiento de los requisitos de los informes, para solicitar la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y el trámite de los pagos correspondientes.
- g) Verificar la documentación que presente el supervisor y el 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 Sub Gerencia de Estudios para su conformidad y/o trámite correspondiente.
- h) Verificar las liquidaciones de los contratos del proyectista y de supervisión; de ser necesario hará las correcciones respectivas, informando por escrito a la Sub Gerencia de Estudios para su conformidad y/o trámite que corresponda.
- i) Elaborar la liquidación del contrato de supervisión, cuando no sea presentada 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 presentada ni por el proyectista ni por el supervisor, sin perjuicio de las penalidades que correspondan a ambos por incumplimiento.
- j) Informar oportunamente a la Sub Gerencia de Estudios 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 realice las respectivas notificaciones.
- l) Coordinar con el área administrativa de la Entidad, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para cumplimiento de los contratos de actualización 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-C.
- n) Informar a la Sub Gerencia de Estudios sobre la procedencia para solicitar la aprobación resolutive del expediente técnico sólo una vez que se tenga conformidad de la consistencia y el supervisor haya emitido su informe de conclusión del ET.
- o) Con respecto a la sustitución de integrantes del equipo técnico de supervisión, el coordinador deberá controlar que se cumpla lo siguiente:
1. La sustitución de integrantes del equipo técnico del supervisor, a solicitud del mismo, procederá sólo en casos excepcionales por causas debidamente justificadas, para lo cual se requiere opinión favorable del coordinador y del sub gerente de estudios quien elevará la solicitud a la Gerencia General de la Entidad. La aprobación de la Gerencia General se formalizará mediante una resolución, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de la solicitud del supervisor a la Sub Gerencia de Estudios. 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 correspondan a casos excepcionales debidamente justificados, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente (Otras penalidades). Para la solicitud y la aceptación de la Entidad se seguirá el mismo procedimiento indicado en el párrafo anterior.
 2. Los cambios de personal profesional del supervisor, recomendados por el coordinador y ratificados por la



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



sub gerencia de estudios, 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.

3. En todos los casos, indicados en los numerales 1 y 2, el reemplazante deberá reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado o sustituido; asimismo dichos cambios no irrogarán gastos adicionales a la Entidad, ni conllevará la modificación del precio del contrato.
 4. En caso que el supervisor efectúe cambios del personal profesional de su oferta, sin aceptación de la Entidad, se dará por no recibido el servicio 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 esté 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 Sub Gerencia de Estudios 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 Sub Gerencia de Estudios sólo una vez que haya cumplido los requisitos correspondientes.
 - t) Verificar que el supervisor presente a la Sub Gerencia de Estudios la liquidación del contrato de supervisión según el procedimiento y plazos que se establecen en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. 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 Supervisor solicitará el pago ante la Sub Gerencia de Estudios, para lo cual adjuntará los requisitos de pago que a continuación se indican. Cada pago se hará contando con el respectivo informe para pago emitido por el coordinador y visado por el Sub Gerente de Estudios.

Los pagos por adelanto y/o pagos a cuenta no constituyen pagos finales, por lo que el Proyectista sigue siendo responsable hasta el cumplimiento total de la prestación objeto del contrato que concluye con la recepción y conformidad del servicio.

El pago se realizará en DOS (02) armadas: el primer pago a cuenta se realizará contra la entrega del Expediente Técnico aprobado por la Entidad mediante Resolución; el segundo pago se hará contra la recepción y conformidad del servicio y la aprobación de la liquidación del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

PAGO N°	PRODUCTO/DESCRIPCION	MONTO A PAGAR	REQUISITOS PARA PAGO
1	EXPEDIENTE TECNICO APROBADO: Expediente Técnico Concluido Conforme	80% C	<ul style="list-style-type: none"> * Documento de presentación del Entregable N° 01. * Informe del Supervisor, de Conformidad del Entregable N° 01. * Documento de presentación del Entregable N° 02. * Informe del Supervisor, de Conformidad del Entregable N° 02. * Documento de presentación del Entregable N° 03 * Informe del Supervisor, de Conformidad del Entregable N° 03. * Documento de presentación del Entregable N° 04 Final-Expediente Técnico. * Informe del Supervisor, de Conformidad del Entregable N° 04 y Conclusión del Exp. Técnico. * Copia del contrato del Supervisor. * Solicitud de pago N°01 presentada por el Supervisor. * Informe del Coordinador visado por el Sub Gerente de Estudios para el pago N°01 al Supervisor.



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



**2 POR LA CONFORMIDAD DEL
SERVICIO DE SUPERVISION**

20% C

- * Informe de Conformidad del servicio de Elaboración del Expediente Técnico.
- * Formato 08-C Sección B registrado.
- * Acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico.
- * Informe para el pago N°02 al proyectista con la respectiva liquidación del contrato del proyectista.
- * Informe de Conformidad del coordinador o la conformidad del Sub Gerente de Estudios sobre el Informe para pago N°02 al proyectista.
- * Informe de Conclusión del Servicio de Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.
- * Informe de Conformidad del coordinador o la conformidad del Sub Gerente de Estudios sobre el Informe de Conclusión del Servicio de supervisión.
- * Acta de Conclusión del Servicio de Supervisión.
- * Conformidad del Servicio de Supervisión según Formato del OSCE firmado por el SGE.
- * Solicitud de pago N°02 presentada por el Supervisor.
- * Informe del Coordinador visado por el Sub Gerente de Estudios para el pago N°02 al Supervisor.

18. FORMULA DE REAJUSTE

No se considera Fórmula de Reajuste.

19. LIQUIDACION DEL CONTRATO

El supervisor presentará a la SGE su solicitud de pago (4to pago) adjuntando la liquidación de su contrato de consultoría de obra y los requisitos que se indican en el rubro Forma de Pago, de los presentes Términos de Referencia.

La liquidación se hará según el procedimiento señalado en el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Supervisor presenta a la SGE 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 del Acta respectiva, o de haberse consentido la resolución del contrato. La SGE⁷ se pronunciará y notificará su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor.

Si la SGE observa la liquidación presentada por el supervisor, éste se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la SGE.

Cuando el supervisor no presente la liquidación en el plazo indicado en el primer párrafo, la SGE 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 (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

Si el supervisor observa la liquidación practicada por la SGE, 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 el caso que la SGE no acoja las observaciones formuladas por el supervisor, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto 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.

⁷ El SGE deriva la Liquidación al Supervisor para su revisión e informe en base al cual el SGE deberá pronunciarse.



Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



20. PENALIDADES

20.1 PENALIDAD POR MORA. *El supervisor incurre en mora o atraso cuando de forma injustificada:*

- ✓ *El supervisor presenta el Informe de Conformidad del Expediente Técnico o el levantamiento de observaciones a dicho informe, fuera del 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 hará de acuerdo a la fórmula establecida en la Directiva N°4-2020-GR.CAJ-DRA/DA, aplicada sobre el plazo y el monto total del contrato vigente, independientemente de la forma de pago pactada y demás prestaciones accesorias consideradas en el contrato.

Penalidad diaria = (0.10 x C vigente) / (F x plazo vigente en días)

Donde:

F= 0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para consultorías y ejecución de obras.

F= 0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías.

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 indica el art. 162.5 del Reglamento de la LCE.

20.2 OTRAS PENALIDADES

Se considerarán según el detalle siguiente.

Otras Penalidades

N°	Supuestos de Aplicación	Forma de Cálculo*	Procedimiento
1	<i>En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.</i>	<i>0.20 UIT vigente por cada día de ausencia del personal.</i>	<i>Según Informe del Coordinador o del Sub Gerente de Estudios.</i>
2	<i>Por la inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión a la Entrega de Terreno en la fecha convocada por la sub gerencia de estudios.</i>	<i>0.10 UIT vigente por cada personal ausente</i>	<i>Según Informe del Coordinador o del Sub Gerente de Estudios.</i>
3	<i>Por 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).</i>	<i>0.10 UIT vigente Por cada día de atraso contabilizado desde el día siguiente de vencido el plazo para la revisión del PT, o de vencido el plazo para la presentación o levantamiento de observaciones al Entregable de supervisión.</i>	<i>Según Informe del Coordinador o del Sub Gerente de Estudios, con la verificación de la fecha de Ingreso del documento presentado a la Entidad y su respectivo registro.</i>
4	<i>Por la entrega incompleta de los Certificados de calibración del equipo Topográfico en la oportunidad señalada en los Términos de Referencia.</i>	<i>0.10 UIT vigente por cada día de incumplimiento en la entrega completa de los documentos requeridos, contados desde la fecha establecida en los TdR para la entrega hasta completar todos los documentos</i>	<i>Según informe del Coordinador o del Sub Gerente de Estudios</i>
5	<i>Por 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 al Plan de Trabajo del proyectista.</i>	<i>0.10 UIT vigente por persona: jefe de supervisión o personal clave especialista</i>	<i>Según informe del Coordinador o del Sub Gerente de Estudios.</i>



[Signature]
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770





- | | | | |
|----|---|---|---|
| 6 | <i>Por la no presentación de las Actas de las actividades críticas ejecutadas: i) levantamiento topográfico, ii) trazo y delimitación del terreno a intervenir, iii) calicatas y toma de muestras, iv) verificación de la compatibilidad entre planos.</i> | <i>0.15 UIT vigente por cada acta no presentada con el entregable.</i> | <i>Según informe del Coordinador o del Sub Gerente de Estudios.</i> |
| 7 | <i>Por la inasistencia injustificada del Jefe de supervisión o de su personal clave especialista a las citaciones de trabajo convocadas Por el coordinador o por el sub gerente de estudios, según lo que se indica en los Términos de Referencia de la supervisión.</i> | <i>0.10 UIT vigente por la inasistencia injustificada de cada integrante citado</i> | <i>Según informe del Coordinador o del Sub Gerente de Estudios.</i> |
| 8 | <i>Por el cambio de personal clave del supervisor solicitado por el coordinador o por el Sub Gerente de Estudios, debido al desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus labores y obligaciones, o por estar conformando o laborando como personal clave estando sancionado o inhabilitado para el ejercicio profesional y/o para la función pública.</i> | <i>0.20 UIT vigente por cada integrante del personal clave cambiado</i> | <i>Según informe del Coordinador o del Sub Gerente de Estudios.</i> |
| 9 | <i>Cuando el supervisor no presenta la liquidación del contrato del proyectista cuando éste no la haya presentado en el plazo según sus TdR; o por incumplimiento en la entrega del Acta de Análisis de los TdR del Proyectista en la fecha Establecida.</i> | <i>0.20 UIT vigente</i> | <i>Según informe del Coordinador o del Sub Gerente de Estudios.</i> |
| 10 | <i>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 Ref.</i> | <i>0.50 UIT vigente</i> | <i>Según informe del Coordinador o del Sub Gerente de Estudios.</i> |
| 11 | <i>El consultor no cumple con el plazo establecido para la disposición de una Oficina ubicada en la ciudad de Cajamarca, de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia.</i> | <i>0.05 UIT vigente por cada día de atraso</i> | <i>Según informe del Coordinador o del Sub Gerente de Estudios.</i> |
| 12 | <i>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</i> | <i>0.25 UIT vigente por cada integrante del equipo clave que no cuenta con habilitación profesional vigente</i> | <i>Según informe del Coordinador o del Sub Gerente de Estudios.</i> |

Nota(*): UIT vigente a la firma del contrato

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.

20.3 PENALIDAD MÁXIMA

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



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la 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 Sub Gerencia de Estudios para su evaluación y pronunciamiento y el trámite que corresponda.

21. GARANTIA DEL SERVICIO - PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR⁸

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

El proyectista y el supervisor son responsables por la adecuada formulación del expediente técnico⁹, así como por los errores, deficiencias o vicios ocultos, lo cual puede ser reclamada por EL GORECAJ durante un plazo de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por EL GORECAJ.

22. VICIOS OCULTOS¹⁰

La recepción conforme del servicio por la EL GORECAJ y la Sub Gerencia de Estudios 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 Sub Gerencia de Estudios, 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 declaradas que no hayan podido ser detectadas y observadas antes de aprobar el Expediente Técnico. El Supervisor no podrá alegar a su favor que el GORECAJ, aceptó y aprobó el Expediente Técnico elaborado.

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 otorgada por EL GORECAJ hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del supervisor y proyectista previsto en el contrato.

23. SISTEMA DE CONTRATACION DEL SERVICIO

Suma alzada.

24. SEGUROS.

Teniendo en cuenta que para el cumplimiento del servicio se deben realizar visitas de campo que 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 Proyectista 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 y equipos que utilice para la prestación del servicio.

25. SUBCONTRATACION

El supervisor no podrá subcontratar total ni parcialmente el servicio.

26. RESOLUCION DEL CONTRATO

CAUSALES DE RESOLUCION

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos que el contratista:

a) Incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; dentro de las cuales se considera la revisión deficiente de los entregables del proyectista y cuando son declarados 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 Sub Gerencia de Estudios.

b) 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

⁸ Art. 40 del Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

⁹ Art. 32, numeral 32.7 del Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹⁰ Art. 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



- 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 a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. La Entidad puede establecer plazos mayores a cinco (5) días hasta el plazo máximo de quince (15) días, dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación 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 y 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 establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

27. CONSTANCIA DE LA PRESTACION

Después de otorgada la conformidad del servicio de supervisión, el funcionario competente de la Entidad registrará y expedirá la Constancia de Prestación, tomando como referencia el Art. 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

28. CONDICIONES ADICIONALES

Obligatoriedad de consignar un correo electrónico y domicilio en la ciudad de Cajamarca.

Es obligatorio que el Supervisor mediante documento formal comunique a la Sub Gerencia de Estudios un domicilio en la ciudad de Cajamarca a donde se le 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 indubitante; asimismo el cambio de dirección electrónica sólo será oponible ante la Entidad si ha sido puesto en conocimiento mediante comunicación indubitante.



Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



El incumplimiento de ésta condición obligatoria, podrá dar lugar a la paralización del contrato y/o a su resolución.

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 Cajamarca 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 siete (07) días calendario desde la suscripción del acta de inicio del servicio, por lo que la supervisión deberá comunicar a la Sub Gerencia de Estudios en este plazo (07 días calendario) 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 Sub Gerencia de Estudios, se constituirán en formas válidas de comunicación de la Entidad - Sub Gerencia de Estudios al Supervisor, las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como son: fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el Supervisor en el Contrato y/o en la declaración jurada de datos contenida en su Propuesta Técnica.

En éste caso, para el cómputo de los plazos en el desarrollo del servicio, será válida la comunicación electrónica que la Sub Gerencia de Estudios o el Coordinador remitan al Supervisor, a la dirección de correo electrónico que éste último haya indicado y habilitado para tal fin, a donde se le comunicará el informe con el pliego de observaciones o 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 ésta es remitida, oportunidad a partir de la cual surtirá efectos legales.

Por lo tanto, la notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico del Supervisor no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará 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 sólo se formaliza con el número de Registro del Sistema de Gestión Documentaria SGD que se le asigna en ventanilla de trámite documentario de la Entidad.

Es de responsabilidad del Supervisor mantener activos y en funcionamiento la dirección electrónica consignados 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, sólo será oponible ante la Entidad si ha sido puesto en conocimiento de la Entidad en forma indubitante.

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 esté en proceso de liquidación.*
- d) *El contratista no podrá subcontratar total ni parcialmente el servicio.*



Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770





29. 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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



Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA IOARR DEL PROYECTO DE INVERSION:

"CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA; EN DOS II.EE. SECUNDARIA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2585771

Plazo: Treinta (30) días calendario

Precios al mes de Setiembre 2023

Modalidad: Suma Alzada

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT	MES	INCID	TARIFAS O COSTO UNITARIO S/	IMPORTE S/
A	PERSONAL (A todo costo)						0.00
A.1.0	Personal Profesional						0.00
A.1.1	Jefe de Supervisión del Expediente Técnico	H-M	1	1.00	0.75		0.00
A.1.2	Especialista en Estructuras	H-M	1	1.00	0.50		0.00
A.1.3	Especialista en Arquitectura	H-M	1	1.00	0.25		0.00
A.1.4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	H-M	1	1.00	0.25		0.00
A.1.5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	H-M	1	1.00	0.25		0.00
A.1.6	Especialista en Instalaciones Sanitarias	H-M	1	1.00	0.25		0.00
A.1.7	Especialista en Impacto Ambiental	H-M	1	1.00	0.25		0.00
B	SERVICIOS						0.00
B.1	Oficina de supervisión	OFIC.	1	1.00	1.00		0.00
B.2	Servicios de topografía	GBL.	1	-----	-----		0.00
B.3	Servicios de Evaluación del Estudio de Riesgos	GBL.	1	-----	-----		0.00
B.4	Servicios de comunicación: telefonía, internet	GBL.	1	-----	-----		0.00
B.5	Camioneta 4x4: alquiler, incluye operación y mantenimiento	GBL.	1	1.00	0.05		0.00
B.6	Pasajes y Viáticos	GBL.	1	-----	-----		0.00
B.7	Impresiones, copias, reproducciones	GBL.	1	-----	-----		0.00
C	BIENES						0.00
C.1	Material de escritorio y otros	GBL.	1	-----	-----		0.00
D	COSTO DIRECTO					A + B + C	0.00
E	GASTOS GENERALES				% A	0.00
F	UTILIDAD				% (A + E)	0.00
G	SUB TOTAL					D + E + F	0.00
H	IMPUESTOS				% G	0.00
I	TOTAL GENERAL CON IMPUESTOS					G + H	0.00



Wilder Cueva Cabanillas
Wilder Cueva Cabanillas
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. 157770

