

**Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación la Ciencia y la
Cultura – OEI**

CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



Noviembre 2019



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES Mesa de Parte
Folio N° 60/60 30

Contenido

1.	Información General	5
1.1.	Entidades Involucradas. –	5
1.2.	Entidad encargada del proceso de selección. -	5
1.3.	Objeto. -.....	5
1.4.	Valor Referencial. -.....	5
1.5.	Sistema de contratación. -	5
1.6.	Base legal. –.....	5
1.7.	Procedimiento utilizado. -	5
1.8.	Bases. -	6
1.9.	Postores. -.....	6
1.10.	Impedimentos para ser postores. -	7
1.11.	Prohibición especial. -	7
1.12.	Cronograma. -.....	7
1.13.	Prórrogas, postergaciones y cancelación del proceso. -	7
1.14.	Comunicación con los participantes del proceso. -.....	8
2.	Desarrollo del proceso	9
2.1.	Convocatoria y difusión. -.....	9
2.2.	Entrega de bases. -	9
2.3.	Aclaraciones y consultas. -	9
2.3.1.	Procedimiento para la presentación y absolución de consultas. -.....	9
2.4.	Elaboración y presentación de la propuesta. -.....	11
2.4.1.	Errores u omisiones subsanables. -.....	12
2.4.2.	Defectos de la propuesta. -	12
2.5.	Presentación de las propuestas. -	12
2.6.	Reunión de evaluación de propuestas. -.....	13
2.6.1.	Errores u omisiones subsanables. -	13
2.6.2.	Incumplimiento de subsanación. -	13
2.7.	Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica, apertura y lectura de propuesta económica.....	13
2.7.1.	Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica. -	13
2.7.2.	Lectura de propuesta económica. -.....	14



2.8.	Otorgamiento de la buena pro. -	14
2.9.	Declaratoria de proceso desierto. -	14
2.10.	Comunicación de resultados finales. -	15
2.11.	Proceso derivado. -	15
2.12.	Devolución de documentos. -	16
3.	Contenido de las propuestas.....	17
3.1.	Contenido del sobre 1: Documentación legal	17
3.2.	Contenido del sobre 2: Propuesta técnica	19
3.3.	Contenido del sobre 3: Propuesta económica	20
3.4.	Contenido de los sobres para postores extranjeros	21
4.	Evaluación de las propuestas	22
4.1.	Evaluación técnica legal	22
4.1.1.	Criterios generales para la evaluación puntuable. –	23
4.1.2.	Plan de trabajo. – 10 puntos	23
4.1.3.	Experiencia similar del postor. – 50 puntos	24
4.1.4.	Equipo de trabajo propuesto. – 40 puntos	25
4.2.	Evaluación económica.....	27
4.3.	Puntaje total.....	28
5.	RECURSO DE APELACIÓN	30
5.1.	Facultados a apelar	30
5.2.	Formalidad para apelar	30
5.3.	Objeto del recurso.....	31
5.4.	Trámite del recurso	31
5.5.	Resolución del recurso de apelación.....	31
5.6.	Segunda Instancia	31
6.	CONTRATACIÓN	32
6.1.	Entidad Contratante.....	32
6.2.	Oportunidad para la Contratación	32
6.3.	Documentos para la firma del Contrato	32
6.4.	Forma de pago	33
6.5.	Del contrato.....	33
6.6.	Orden de prelación.....	33



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

6.7.	De las Penalidades e Incumplimiento de contratos.....	33
6.8.	Plazo de prestación del servicio	36
6.9.	Adelantos	36
6.10.	Garantías	36
7.	Anexos.....	37
7.1.	Anexo 1.....	38
7.2.	Anexo 2.....	39
7.3.	Anexo 3.....	40
7.4.	Anexo 4.....	41
7.5.	Anexo 5.....	42
7.6.	Anexo 6.....	43
7.7.	Anexo 6-A	44
7.8.	Anexo 7.....	45
7.9.	Anexo 8.....	46
7.10.	Anexo 9.....	47
7.11.	Anexo 9-A	48
7.12.	Anexo 10.....	49
7.13.	Anexo 11.....	50
7.14.	Anexo 12.....	51
7.15.	Anexo 13.....	52
7.16.	Anexo 14.....	54
7.17.	Anexo 15.....	60



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

1. Información General

1.1. Entidades Involucradas. –

El presente proceso de selección se lleva a cabo en virtud de la ejecución del Convenio de encargo firmado entre la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura – en adelante la Entidad - y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI - en adelante la OEI.

1.2. Entidad encargada del proceso de selección. -

La Entidad encargada del presente proceso de selección es la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI.

1.3. Objeto. -

El objeto del presente proceso de selección es seleccionar a una persona natural o jurídica o consorcio que se encuentre en capacidad de prestar el servicio materia del concurso público: CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917.

La Entidad ha proporcionado a la OEI la siguiente información relativa a este proceso de selección: Documento de aprobación del expediente de contratación, sistema de contratación, cuestiones relativas a la contratación (incluyendo penalidades) y proforma de contrato.

1.4. Valor Referencial. -

El valor referencial asciende a **S/ 1,475,078.93 (Un millón cuatrocientos setenta y cinco mil setenta y ocho y 93/100 Soles)**, incluidos impuestos de Ley.

1.5. Sistema de contratación. -

Suma alzada.

1.6. Base legal. –

- a. Convenio de encargo firmado entre la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI.
- b. Lineamientos Generales para el Desarrollo de Procesos de Selección y Administración de Recursos – OEI Perú. 2016.

1.7. Procedimiento utilizado. -

CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



El presente proceso de selección se rige por Los Lineamientos Generales para el Desarrollo de Procesos de Selección y Administración de Recursos – OEI Perú. 2016.

1.8. Bases. -

Las bases son las que se describen en el presente documento, más las modificaciones, adiciones, aclaraciones y respuestas a las consultas que formulen los interesados registrados. Contienen tanto los requisitos legales y formales, como los técnicos y económicos para estructurar las ofertas. La OEI es la única autorizada para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.

1.9. Postores. -

Cualquier persona natural o jurídica o consorcio que se encuentre en capacidad de cumplir con el objeto del proceso de selección y que presenta una propuesta de acuerdo con el cronograma de la convocatoria y demás requisitos de las bases y términos de referencia (TDR).

Todo interesado registrado se compromete a utilizar la información incorporada en las bases exclusivamente para los fines propios del proceso.

Quienes participen en los procesos de selección se comprometerán al fiel cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases en todos sus extremos.

Para los postores que pretendan conformar un consorcio, bastará que lo acrediten con una carta de intención firmada por cada uno de los integrantes en la cual dejen constancia de los requisitos solicitados. Para la celebración del contrato, el consorcio deberá estar plena y legalmente constituido, cumpliendo con los requisitos de duración y demás solicitados en las bases.

Las personas que formen un consorcio deberán tener de manera individual la condición de estar inscrita o constituida formalmente en el Perú o en su país de origen. En el caso de consorcio deberán indicar en la promesa de consorcio que su duración o existencia legal no será inferior a la conformidad total y el último pago del contrato. En el caso de la garantía de fiel cumplimiento y de adelantos se sujetará a las disposiciones contempladas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con sus respectivas modificatorias. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar, de manera individual o de manera conjunta más de un consorcio. Las personas que pretendan formar un consorcio deben tener los poderes para ello.

Todo postor es responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección y asumirá cualquier efecto legal aplicable derivado del no cumplimiento de estas condiciones.

Todo postor, a la fecha de la presentación de propuestas, debe encontrarse con inscripción vigente en el capítulo correspondiente del Registro Nacional de Proveedores – RNP del Estado Peruano; así mismo debe encontrarse habilitado para contratar con el Estado Peruano a dicha fecha. Estas condiciones deberán mantenerse durante todas las etapas del proceso de selección. Luego del consentimiento de la buena pro, el cumplimiento de las referidas condiciones se sujeta al alcance de la normativa de contrataciones del Estado.



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivistico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

El incumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior será causal de descalificación y/o pérdida de la buena pro.

Para el caso de Consorcios, cada uno de los integrantes debe cumplir con lo establecido en los párrafos precedentes.

1.10. *Impedimentos para ser postores. -*

Se aplicará lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Ley N° 30225, su Reglamento y modificatorias.

La OEI no podrá agregar otros criterios de impedimento adicionales a los ya señalados.

1.11. *Prohibición especial. -*

A los postores les está prohibido celebrar acuerdos entre sí o con terceros a fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia; ante dicha eventualidad, se descalificará al postor o postores.

1.12. *Cronograma. -*

El cronograma del presente proceso está consignado en el **Anexo 13**.

La OEI podrá modificar el cronograma si lo estima pertinente, en cuyo caso comunicará los cambios efectuados a través de su portal web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> y a la Entidad. En ese sentido, es responsabilidad de los participantes y postores revisar el portal de web de la OEI, caso contrario no se aceptarán cuestionamientos sobre este aspecto.

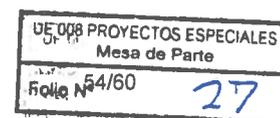
1.13. *Prórrogas, postergaciones y cancelación del proceso. -*

La prórroga o postergación de las etapas de un proceso de selección lo determina la OEI por causas debidamente sustentadas, que comunicará en forma oportuna a los interesados registrados y postores según corresponda y a la Entidad.

La OEI podrá acordar la suspensión del proceso en cualquier etapa en que este se encuentre. La suspensión no podrá superar el periodo de 20 días calendario por cada suspensión. Vencido este plazo, la OEI reevaluará las condiciones del proceso y optará entre cancelar o continuar con el proceso.

En cualquier estado del proceso de selección hasta antes de la fecha límite de la absolución de consultas, la OEI podrá cancelar total o parcialmente el proceso de selección por decisión propia o a solicitud de la Entidad por las siguientes razones: Cuando desaparezca la necesidad de contratar o adquirir o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente o por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentados por la Entidad y/o resolución del Convenio.

Excepcionalmente, la OEI podrá cancelar el proceso de selección por caso fortuito o fuerza mayor, hasta antes de la suscripción del contrato por causas debidamente justificadas.



La cancelación o suspensión del proceso no da derecho a indemnización alguna, lo cual aceptan los interesados registrados y postores tácitamente al participar en este proceso.

1.14. *Comunicación con los participantes del proceso.* -

Toda notificación durante el proceso de selección se hará a través del portal web de la OEI <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> y/o a través del correo electrónico: procesos@oeiperu.org. En ese sentido, es responsabilidad de los participantes y postores revisar el portal de web de la OEI, caso contrario no se aceptarán cuestionamientos sobre este aspecto.

En caso se notifique por correo electrónico, se usará la dirección consignada en la ficha de registro del interesado (**Anexo 1**) hasta antes de la fecha de presentación de propuestas. A partir de la presentación de propuestas (y durante el eventual proceso derivado inclusive), se usará la dirección de correo electrónico que el postor consigne en el **Anexo 2** de su propuesta.

Además, la OEI podrá utilizar cualquier otro medio de comunicación si así lo estima pertinente.



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

2. Desarrollo del proceso

2.1. Convocatoria y difusión. -

La convocatoria del presente proceso de selección se realiza mediante la publicación en las ediciones nacionales de los diarios El Comercio y La República, en el portal web de la OEI <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> que es la página oficial de este proceso de selección y en un diario de circulación nacional de México y de Argentina, países donde también funcionan oficinas de la OEI. La Entidad se encargará de la difusión de este proceso a través del SEACE.

2.2. Entrega de bases. -

Las bases y TDR son gratuitas y podrá accederse a ellas en la dirección web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> y en el SEACE. El periodo de disponibilidad de las bases y términos de referencia es el que aparece en el cronograma establecido en la convocatoria (ver Anexo 13).

Horario de atención en la OEI:

Lunes a jueves de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 horas a 17:30 horas; viernes de 08:30 a 13.30 horas.

Dirección: Av. Arenales N° 1555 Lince – Lima.

Teléfono: 01-518 7203.

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los interesados se hayan inscrito llenando la ficha de registro de interesado respectiva, disponible en el Anexo 1 y enviándola vía correo electrónico, junto con una copia del DNI de su representante legal a la dirección electrónica: procesos@oeiperu.org.

La concurrencia del postor implica su conocimiento y aceptación a las bases y TDR y su tácito sometimiento a ellos en todas sus partes.

El postor que accede a las bases participa en el proceso de selección en el estado en que este se encuentre.

2.3. Aclaraciones y consultas. -

Los interesados registrados podrán realizar todas las consultas y pedir las aclaraciones que estimen convenientes dentro los plazos señalados en el cronograma del proceso, indicando en forma clara y precisa el numeral o literal y página de las bases o TDR que haya generado las dudas.

2.3.1. Procedimiento para la presentación y absolución de consultas. -

Para solicitar aclaraciones o consultas el interesado registrado deberá seguir el siguiente procedimiento:

CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



Dirigir un correo electrónico a la dirección: procesos@oeiperu.org de la OEI, desde la dirección electrónica registrada en la ficha de registro de interesado, adjuntando las consultas o solicitud de aclaraciones en un archivo de texto adjunto sin formato, que pueda ser abierto y editado con el programa Word. El asunto del correo debe ser: CONSULTAS AL CP N° 02-2019-OEI - CULTURA. El correo debe contener el nombre del interesado registrado y el nombre del representante legal.

Para efectos de poder armar el consolidado de todas las consultas y solicitudes de aclaraciones que se presenten, no se aceptarán los archivos que contengan: Texto con formato, archivos comprimidos, imágenes (que no tengan que ver con la consulta), logos, encabezados y/o pies de página, se presenten en forma de cuadros, tablas o formularios y/o se presenten escaneadas (ver modelo líneas debajo de este mismo apartado).

Los interesados deben seguir el siguiente formato general para presentar sus consultas o aclaraciones:

- Número de la consulta o aclaración
- Indicar si se refiere a las bases, TDR, estudios de pre inversión o anteproyecto
- Texto de la consulta o aclaración

Para dar la mayor transparencia al proceso y facilitar la participación de los postores, de oficio o a solicitud de parte, la OEI y la Entidad podrán hacer modificaciones, adiciones, aclaraciones y resolver las consultas que se presenten.

La atención a las consultas y aclaraciones relacionadas a las bases y TDR, será efectuada por la OEI, la atención a las consultas y aclaraciones relacionadas a los estudios de pre inversión, anteproyecto, cuestiones relacionadas a la contratación y proforma de contrato, será efectuada por la Entidad.

Las solicitudes de aclaraciones o consultas que no cumplan con lo indicado en el procedimiento descrito en los párrafos anteriores o que se presenten fuera de la fecha y hora establecidas en el cronograma de la convocatoria, no serán atendidas y se darán por no presentadas.

La OEI responderá las comunicaciones en la fecha indicada en el cronograma y publicará las respuestas en el portal web <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias>, debiendo remitirlas a la Entidad.

Las respuestas a las consultas, así como toda aclaración o modificación formarán parte de las bases y quedarán como reglas definitivas del proceso y las condiciones del contrato.

En el caso que el interesado no hubiera efectuado ninguna consulta, debe entenderse su sometimiento tácito a las normas y procedimientos establecidos en las presentes bases.

Una vez atendidas la totalidad de consultas, la OEI es la única autorizada para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.



OEI



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación
- Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

A partir de esta etapa, la OEI podrá modificar únicamente el cronograma del proceso, hecho que será comunicado a todos los interesados registrados de bases a través del portal web <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> de la OEI y a la Entidad.

2.4. Elaboración y presentación de la propuesta. -

La presentación de la propuesta será evidencia que el postor ha examinado las bases en su totalidad y las acepta como normas que rigen el proceso de selección y la posterior contratación.

El postor deberá asumir todos los costos relacionados con la preparación, elaboración y presentación de su oferta.

La OEI no será en ningún caso responsable de estos costos, independientemente de la conducción o resultado del proceso.

Las propuestas deben elaborarse y presentarse de la siguiente manera:

- a. Cada sobre deberá contener un original de la propuesta. En caso de existir varios tomos, todos y cada uno deben identificarse con el mismo membrete utilizado para los sobres (ver literal g del presente numeral), indicando además el número de tomo del total de tomos correspondiente (por ejemplo: Tomo 1 de 3).
 - b. Todos los folios (sin excepción) de la propuesta deberán estar agrupados usando cualquier medio mecánico que permita su revisión sin alterar su orden consecutivo. Se entienden como métodos válidos: Archivadores de palanca, espiralados, anillados, fasteners y grapas. No se aceptarán documentos agrupados con fasteners que contengan más de 50 folios, ni documentos engrapados que contengan más de 5 folios.
 - c. Impresas en idioma español. En el caso de incluir documentos de tipo técnico en otro idioma, solicitados para la sustentación de la propuesta, estos deberán ser debidamente traducidos al español bajo responsabilidad del postor (en traducción simple).
 - d. Todos los folios (sin excepción) deben estar debidamente firmados (firma que figura en el documento de identidad) y sellados por el representante legal del postor o el representante legal común en el caso de consorcios. No se aceptan, rubricas, vistos buenos o firmas ni sellos escaneados.
- a. Todos los folios deben estar numerados en orden correlativo empezando con el número 1; en caso de existir varios tomos, los tomos siguientes deben continuar con la numeración. Cada uno de los tomos debe tener su propio índice detallado y numerado.
 - b. Las propuestas deben presentarse estrictamente en el orden en que se solicitan los requisitos indicados para cada sobre según lo indicado en las bases.



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES Mesa de Parte
Folio N° 50/60 25

- c. Impresas en tres (3) sobres perfectamente cerrados e identificados con un membrete según los siguientes modelos:

SOBRE N° 1: DOCUMENTOS LEGALES

CP N° 02-2019-OEI-CULTURA

POSTOR:

FECHA:

SOBRE N° 2: PROPUESTA TÉCNICA

CP N° 02-2019-OEI-CULTURA

POSTOR:

FECHA:

SOBRE N° 3: PROPUESTA ECONÓMICA

CP N° 02-2019-OEI-CULTURA

POSTOR:

FECHA:

Cualquier error en el membrete podrá ser corregido por el postor antes de que el Notario de por recibida la propuesta.

2.4.1. Errores u omisiones subsanables. -

Son subsanables todos los requisitos indicados en el numeral 2.4 a excepción del literal g del mismo numeral.

En el listado señalado en el numeral 3, sobre el contenido de las propuestas, se indican los requisitos subsanables seguidos de la letra S. Los demás requisitos se entenderán como no subsanables.

2.4.2. Defectos de la propuesta. -

Si en cualquier etapa de la evaluación se encontrase un defecto como los indicados en la siguiente lista, se descalificará la propuesta en ese momento, sin avanzar en la calificación de esta:

- a. Incluir en el Sobre N° 1 o 2 cualquier tipo de información que implique conocer el contenido de la propuesta económica.
- b. Presentar ya sea como persona natural o jurídica, más de una propuesta en el presente proceso de selección.
- c. Presentar al personal profesional propuesto en más de un proceso de una misma convocatoria, a excepción de que la sumatoria de los coeficientes de participación de dicho profesional no supere el 100% según lo indicado en los TDR.

2.5. Presentación de las propuestas. -

La recepción de propuestas se realizará en presencia de un Notario y se inicia a la hora indicada en el cronograma de la convocatoria.



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

La propuesta deberá ser presentada por una persona mayor de edad, debidamente identificada con su documento de identidad.

La recepción se desarrollará en presencia de un Notario público quien certificará la presentación de los sobres. En dicho momento el Notario verificará la cantidad de sobres y procederá a abrir los sobres 1 y 2, verificando dentro de estos sobres la cantidad de archivadores, folders o similares presentados, quedando el sobre 3 sin abrir y en custodia del Notario, hasta el acto público de apertura de propuestas económicas.

Las propuestas que se presenten fuera de la hora indicada en el cronograma de la convocatoria, se darán por no presentadas.

Terminada la recepción de propuestas se levantará un acta de recepción de propuestas.

En este acto, el Notario no tiene facultades para descalificar o rechazar propuestas.

2.6. Reunión de evaluación de propuestas. -

La OEI procederá a evaluar las propuestas de acuerdo con las bases en una reunión reservada.

2.6.1. Errores u omisiones subsanables. -

La OEI comunicará las observaciones subsanables de cada propuesta vía correo electrónico en la fecha indicada en el cronograma de la convocatoria. A partir de esta comunicación los postores tendrán 2 días hábiles contados a partir del mismo día de la comunicación para presentar la subsanación solicitada.

La subsanación deberá presentarse por escrito en original cumpliendo con los mismos requisitos de presentación de propuestas indicados en el numeral 2.4 de las bases, dentro del horario indicado en el numeral 2.2 de las bases y acompañada de una carta dirigida a la OEI, en la Av. Arenales N° 1555 Lince – Lima. La subsanación que no cumpla con estos requisitos se dará por no presentada.

No se devolverá ni entregará ningún documento presentado como parte de la propuesta para efectos de subsanación.

La no comunicación de observaciones subsanables no implica necesariamente que no haya observaciones a la propuesta, sino que puede indicar que se han encontrado observaciones no subsanables, por lo que carece de sentido comunicarlas.

La subsanación de observaciones no implica modificar, agregar o eliminar ningún elemento o documento de la propuesta (salvo los que se hayan indicado en la comunicación de observaciones subsanables), ni que el postor será calificado en la evaluación puntuable.

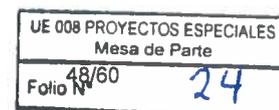
2.6.2. Incumplimiento de subsanación. -

Si el postor a quien se le ha solicitado subsanación no lo hiciera en el plazo y formas indicados en el numeral anterior, o lo hiciera de manera incompleta, será descalificado.

2.7. Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica, apertura y lectura de propuesta económica

2.7.1. Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica. -

CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivistico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



En la fecha y hora indicada en el cronograma de la convocatoria, la OEI procederá a la publicación de los resultados de la evaluación legal y técnica de las propuestas.

En los casos en que no haya sido superada la evaluación legal y técnica, se devolverán a los postores los sobres de las ofertas económicas sin abrir, bastando para este efecto que los interesados lo soliciten directamente en el acto de lectura del sobre 3 o al despacho notarial.

De existir alguna disconformidad con los resultados de la evaluación, el postor no deberá solicitar la devolución de su propuesta económica y el Notario mantendrá en su poder el sobre 3 sin abrir. Si se formula alguna impugnación se procederá de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.

2.7.2. Lectura de propuesta económica. -

En la fecha y hora indicada en el cronograma de la convocatoria, este acto se iniciará con la apertura de los sobres 3 de las propuestas que hayan superado la evaluación técnica, previa verificación de la integridad de los sobres realizada por el Notario quien dará lectura de las propuestas económicas.

La apertura y lectura de las propuestas económicas se efectuará en acto público.

Del acto de apertura y lectura de las propuestas económicas se levantará un acta de lectura que será suscrita por los postores que deseen hacerlo y el Notario que dará fe del acto, con lo que se dará por concluido el acto público.

La OEI realizará la evaluación total en una sesión reservada y procederá a comunicar los resultados a todos los postores, mediante su portal web <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias>.

2.8. Otorgamiento de la buena pro. -

En la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria, la OEI publicará los resultados finales del proceso en su portal <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> (considerándose esta publicación como una comunicación formal). Adicionalmente la OEI podrá remitir una comunicación escrita al ganador de la buena pro y a la Entidad.

Queda consentida la buena pro si dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a su publicación en el portal <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> de la OEI no se hubiere presentado impugnación alguna.

En caso de que se haya presentado un solo postor, el consentimiento de la buena pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

La OEI se reserva el derecho de revisar y anular de oficio la evaluación de propuestas y el otorgamiento de buena pro inclusive, ante hechos debidamente sustentados que así lo ameriten hasta antes de la firma de contrato.

2.9. Declaratoria de proceso desierto. -

Quando no se presente al proceso al menos un postor o no quedara como válida ninguna propuesta, luego de cada etapa de evaluación del proceso de selección, la OEI procederá a declarar desierto el proceso, quedando facultada la OEI a aplicar sus procedimientos para cumplir con el objeto del proceso.



2.10. Comunicación de resultados finales. -

Los resultados finales de cada proceso serán publicados en el portal de la OEI <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> y serán comunicados a la Entidad.

2.11. Proceso derivado. -

Cuando no se presente al proceso al menos un postor o no quedara como válida ninguna propuesta, luego de cada etapa de evaluación del proceso de selección, la OEI sin declarar desierto el proceso, consultará a la Entidad respecto a la posibilidad de iniciar un proceso derivado.

Un proceso derivado es la oportunidad que otorga la OEI para subsanar las propuestas presentadas en el proceso principal y/o presentar una nueva propuesta sin que este se entienda como un nuevo proceso de selección, El proceso derivado se desarrollará según el procedimiento siguiente:

Si la Entidad autoriza a proseguir con un proceso derivado, la OEI, dentro de los 15 días calendarios siguientes, invitará al proceso por única vez por opción, a personas naturales o jurídicas a fin que participen como postores, en el orden de prelación siguiente:

1. Opción 1: Invitación a todos los postores.
2. Opción 2: Invitación a todos los interesados registrados.
3. Opción 3: Aceptación de la participación de cualquier interesado.

En cualquiera de las tres opciones se invitará al menos a tres postores o posibles postores. Si cada opción del orden de prelación establecido no fuera posible, se pasará a la siguiente opción de prelación.

En el caso de nuevos participantes estos requerirán registrarse y recabar las bases.

Los postores tendrán hasta 7 días hábiles para presentar sus propuestas una vez recibida la invitación y/o publicación en la página web de la OEI.

La invitación a proceso derivado, no significa, necesariamente, que el postor será beneficiado con el otorgamiento de la buena pro.

En todo lo no contemplado en el presente numeral se aplicarán supletoriamente las bases del proceso de selección en lo que resulte aplicable y lo indicado en la invitación al proceso derivado. Los requisitos establecidos en las bases no podrán ser modificados.

Durante la etapa de proceso derivado no se devolverá ningún documento de la propuesta, para efectos de subsanación.

El eventual otorgamiento de buena pro en esta etapa será comunicado conforme a lo establecido en el numeral 2.8. La declaratoria de desierto en esta etapa implicará obligatoriamente una segunda convocatoria.



2.12. Devolución de documentos. -

Luego de que el proceso haya quedado consentido, o que haya sido declarado desierto, los postores tendrán 30 días calendarios para solicitar la devolución del original de la carta fianza de seriedad de oferta, mediante una carta dirigida a la OEI firmada y sellada por su representante legal. De no solicitarse la devolución dentro del plazo previsto, la OEI podrá destruir dichos documentos y no aceptará reclamo alguno por parte de los postores.

La OEI no archivará ningún documento presentado como parte de las propuestas de ningún postor. Toda la documentación presentada por los postores será remitida a la Entidad una vez consentida la buena pro, o en su defecto una vez declarado desierto el proceso. Una vez recibida esta información por parte de la Entidad, será esta la única responsable de su manejo y/o archivo.

Durante la etapa de proceso derivado no se devolverá ningún documento, al menos que el postor desista expresamente de seguir participando en el proceso.



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

3. Contenido de las propuestas

3.1. Contenido del sobre 1: Documentación legal

- a. Índice numerado de documentos indicando el número de página en donde se ubica cada documento. **(S)**
- b. Declaración jurada de datos del postor según **Anexo 2** firmado por el representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello, señalando el nombre o razón social del postor o su representante legal, domicilio, inscripción en los registros públicos, correo electrónico y el número de documento de identidad. No se requerirá legalización de firmas. **(S)**
- c. Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado firmada por el representante legal según el **Anexo 3**. No se requerirá legalización de firmas. **(S)**
- d. Copia simple del documento nacional de identidad, documento de extranjería o pasaporte del representante legal. **(S)**
- e. Copia simple del registro de contribuyente emitido por la SUNAT. **(S)**
- f. Original del certificado de vigencia de poderes del representante legal de la empresa emitido por los registros públicos. Este certificado tiene que encontrarse vigente como mínimo a la fecha de presentación de propuestas. La fecha de expedición de este certificado no puede ser mayor a 30 días calendario contados a la fecha de presentación de propuestas. **(S)**
- g. Declaración jurada de pacto de integridad firmada por el representante legal, según **Anexo 4**. **(S)**
- h. Copia simple del certificado de inscripción vigente en el registro nacional de proveedores del Estado, como Consultor de Obras en la especialidad de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines (categoría D). **(S)**
- i. En el caso que el postor sea un consorcio, debe presentar en original una promesa de consorcio (en formato libre), obligándose solidariamente entre las partes a cumplir con todas las obligaciones que se generen del proceso, señalando además el nombre o la denominación o razón social de cada uno de los integrantes del consorcio, el nombre del representante legal del consorcio (documento de identidad o registro de contribuyente), domicilio legal del consorcio y será el único válido para todas las comunicaciones que efectúe la OEI y la Entidad, dirección de correo electrónico del consorcio, el porcentaje de participación de cada uno de los conformantes del consorcio y la firma autorizada. Las partes firmantes del consorcio o acuerdos de esta naturaleza deberán acreditar que



cuentan con los poderes suficientes para ello. La participación bajo esta alternativa implica la presentación de una única propuesta de cumplimiento obligatorio y solidario por parte de todos los integrantes del consorcio.

El representante común del consorcio y los representantes legales de los consorciados, no deben encontrarse impedidos, inhabilitados ni suspendidos para contratar con el Estado.

En este caso, los documentos exigidos desde el literal b hasta el h deberán cumplirse además del postor, por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio. **(S)**

- j. Original de la garantía de seriedad de la propuesta en forma de carta fianza o el documento equivalente en cada Estado.

Esta garantía debe ser expedida a favor de la Entidad por: bancos, financieras, cajas municipales, cajas rurales, edypymes, afianzadoras y aseguradoras que son Entidades autorizadas a emitir cartas fianzas, operar y están supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP. Esta garantía debe afianzar al postor, será equivalente al 10% del valor referencial, debe ser emitida en la misma moneda y tener una vigencia como mínimo por 90 días calendarios que corresponden al plazo de validez de la oferta y deberá contener expresamente lo siguiente:

Garantía de Seriedad de Oferta relacionada al proceso de selección: CP N° 02-2019-OEI-CULTURA, por un monto igual o mayor al 10% del valor referencial (S/ 147,507.89).

La garantía es en forma irrevocable, solidaria, incondicionada, sin beneficio de excusión y de realización automática al sólo requerimiento de la Entidad.

El requerimiento de su ejecución deberá poder ser presentado en la ciudad de Lima.

Esta garantía de seriedad de oferta será devuelta por la Entidad con posterioridad a la firma del contrato al postor ganador o será devuelta por la OEI con posterioridad al acto que declara desierto el proceso. La garantía de seriedad no se devolverá al adjudicatario en tanto este no presente la garantía de fiel cumplimiento y se satisfagan las demás formalidades conducentes a asegurar el cumplimiento del contrato.

Será causal adicional de ejecución de esta garantía de seriedad de oferta, la verificación por parte de la OEI de la existencia de documentación o información falsa o la detección de una falsificación de firmas en la propuesta, siendo en este caso obligación del postor mantener la vigencia de la garantía mientras duren las investigaciones del caso por parte de la Entidad.

Para este efecto, en caso la OEI detecte documentación y/o información presuntamente fraguada o irregular, conformará un expediente especial para ser remitido a la Entidad, quien una vez realizadas las investigaciones del caso, tomará la decisión de ejecutar esta garantía e iniciar las acciones legales que correspondan.



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Vicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

Concluida la investigación sin haberse verificado irregularidad alguna, se procederá a devolver la garantía.

Este procedimiento resulta sin perjuicio del control posterior que efectúan los órganos de control estatales en el marco de sus funciones y atribuciones.

De ser necesario, la OEI podrá ordenar la extensión del plazo de validez de la carta fianza cuando dicha necesidad se derive de la modificación del cronograma del proceso.

La no presentación de la carta fianza de garantía de seriedad de oferta, la que no afiance al postor, la que no coincida en el valor en letras y números, la que se refiera a otro proceso de selección, la que se haya emitido por un monto menor al valor indicado, la que no mencione a todas y cada una de las empresas o personas que forman el consorcio (de ser el caso), no es subsanable. Serán subsanables los demás errores u omisiones de aquella carta fianza que sí haya sido presentada.

3.2. Contenido del sobre 2: Propuesta técnica

- a. Índice detallado y numerado de documentos indicando el número de página en donde se ubica cada documento. En caso de que se presenten varios tomos, cada uno de ellos debe tener su propio índice. (S)
- b. Declaración jurada firmada por el representante del postor mediante la cual expresa el cumplimiento de los términos de referencia y su compromiso de cumplirlos en todos sus extremos. Ver **Anexo 5. (S)**
- c. Declaración jurada de cumplimiento de los plazos (ver numerales **1.8 y 1.8.1** de los TDR) y cronogramas establecidos en los TDR (Ver **Anexo 5. (S)**)
- d. Listado del Equipo de trabajo propuesto, según lo indicado en el numeral **1.14.2** de los TDR. Ver **Anexo 6. (S)**
- e. Hoja de vida resumen de cada uno de los profesionales del literal **d.** adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos para cada integrante del equipo de trabajo propuesto, según lo indicado en el numeral **1.14.2** de los TDR. La hoja de vida debe contener, además, una copia simple del DNI de cada integrante del equipo de trabajo propuesto. Ver **Anexo 6-A.**
- f. Listado de experiencia del postor para acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el numeral **1.14.1** de los TDR (calificación cumple / no cumple, Etapa 2, numeral **4.1** de las bases), acompañado de los documentos para acreditarla. Ver **Anexo 8.**
- g. Listado de experiencia del postor, del Jefe de Supervisión, del Arquitecto y del Ingeniero Estructural, para acreditar el cumplimiento de los requisitos de las bases (calificación puntuable, Etapa 3, numeral **4.1** de las bases), acompañado de los documentos para acreditarla (Ver **Anexos 9 y 9-A.**)

CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivistico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



- h. Carta original firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto, comprometiéndose a brindar sus servicios tal como lo señala la propuesta en caso de que el postor gane la buena pro. Ver **Anexo 12. (S)**
- i. El plan de trabajo de la forma como se prevé cumplir con el objeto del contrato. Ver numeral **4.1.2.**
- j. En el caso de consorcios debe indicarse el integrante que será evaluado tanto para el cumplimiento de los requisitos de los TDR, como para el cumplimiento de los requisitos de las bases (calificación puntuable). No se suman experiencias. Ver **Anexo 7.**
- k. Declaración jurada, donde se indique, que, en caso de contar con personal extranjero, este cumple con la normativa migratoria Peruana aplicable vigente. Ver **Anexo 11.** Los documentos a presentarse a la firma de contrato serán el Contrato de trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo¹ y la Calidad migratoria habilitante².
- l. El plazo de validez de la oferta deberá ser como mínimo 90 días calendarios, contados a partir del día de presentación de la misma. La OEI podrá ordenar la prórroga de este plazo. Ver **Anexo 5. (S)**
- m. Otros documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias mínimas establecidas en los TDR (tanto para el postor como para el personal propuesto). Si estos documentos ya se hubiesen incluido como parte de otro requisito, deberá indicarse este hecho expresamente, detallando en que folios se encuentra dicha información.
- n. Para la documentación solicitada en los literales **e. f. y g.**, solo se podrá subsanar la hoja de vida resumen, la copia del DNI, los listados de experiencia y aquella información que forma parte de la acreditación de la experiencia presentada y que la OEI detecte como incompleta.

Nota: Los profesionales nacionales o extranjeros no están obligados a presentar los requisitos de título, colegiatura y habilitación profesional, para efectos de este proceso de selección; sin embargo, estos requisitos serán requeridos por la Entidad para el 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.

3.3. Contenido del sobre 3: Propuesta económica

- a. Índice numerado de documentos indicando el número de página en donde se ubica cada documento. **(S)**
- b. Propuesta económica en soles (ver **Anexo 10**). En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece este último.



OEI

¹ Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, aprobado con Decreto Supremo N° 014-92-TR

² Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, aprobado con Decreto Supremo N° 014-92-TR.



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

c. Desagregado de gastos generales y utilidad.

La propuesta económica no deberá superar el 100% del valor referencial y no podrá ser inferior al 90% del mismo.

3.4. Contenido de los sobres para postores extranjeros

Los postores extranjeros deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- a. No están obligados a presentar los requisitos establecidos en los literales e, f y h del sobre N° 1 solo para efectos de este proceso de selección; sin embargo, estos requisitos deberán cumplirse antes de la firma de contrato en caso de resultar favorecidos con la buena pro.
- b. Solo para efectos de este proceso de selección, para poder cumplir con los requisitos establecidos en los literales e. f. y g. del sobre 2, de no contar con un documento equivalente a la resolución de liquidación o conformidad valorizada, podrán presentar en vez de las liquidaciones, un documento legalizado (apostillado) ante el consulado peruano donde se describa el servicio, se indique el plazo de ejecución y monto del servicio y se identifique al contratista. En vez de las facturas podrán presentar el documento que indique el monto ejecutado del servicio o comprobante de pago (invoice), o el documento equivalente a la liquidación de este, en el que se acredite el pago de los servicios prestados y se identifique a ambas partes del contrato.
- c. Deberán participar en forma de consorcio con una persona natural o jurídica residente en el Perú.



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte

Folio N°
40/60

20

4. Evaluación de las propuestas

La OEI se reserva la facultad de revisar toda la documentación e información presentada por los postores consultando y/o cruzando información con los entes pertinentes.

Se realizará una revisión de las propuestas en el orden de las etapas establecidas y descritas a continuación. Ante el incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las etapas 1, 2, 3, 4 y 5, la OEI descalificará la propuesta en la etapa en la que no se cumple con los requisitos y el participante perderá su condición de postor.

Toda la documentación a evaluar deberá ser perfectamente legible y sin ningún tipo de enmendadura, caso contrario se dará por no presentada.

Los documentos presentados con firmas y/o sellos, escaneados, o con sellos que reemplacen a las firmas manuales, se darán por no presentados.

Independientemente de la etapa en que una propuesta es descalificada, la OEI deberá efectuar la evaluación hasta la etapa 3 para efectos de dar a conocer al postor los defectos integrales de su oferta. Las etapas de evaluación son consecutivas.

4.1. Evaluación técnica legal

La evaluación técnica legal corresponde a la evaluación de los sobres 1 y 2 y tiene las siguientes etapas:

a. Etapa 1: Calificación cumple o no cumple (requisitos del numeral 2.4 de las bases)

Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 2.4 de las bases.

En esta etapa todos los requisitos son subsanables, salvo el requisito indicado en el literal g del numeral 2.4 de las bases.

b. Etapa 2: Calificación cumple o no cumple (requisitos de los TDR)

Se verificará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.

En esta etapa no existen requisitos subsanables.

c. Etapa 3: Calificación cumple o no cumple (requisitos de las bases)

Se verificará el cumplimiento de las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para los sobres 1 y 2. Sólo en esta etapa será posible requerir la subsanación de documentos indicados como subsanables.



d. Etapa 4: Calificación puntuable (propuesta técnica)

Para pasar a esta etapa es requisito indispensable que el postor cumpla con todos los requisitos de las etapas 1, 2 y 3.

Se evaluará la documentación relacionada a los criterios de evaluación puntuable establecidos en estas mismas bases.

En esta etapa no existen requisitos subsanables.

El puntaje de la evaluación técnica legal será el puntaje obtenido por la evaluación de los criterios de calificación puntuable indicados en estas mismas bases.

El puntaje obtenido en esta etapa servirá como componente de la sumatoria para el cómputo del puntaje final total del postor.

La propuesta que no alcance 70 puntos en esta etapa quedará descalificada.

4.1.1. Criterios generales para la evaluación puntuable. –

Factores	Detalle	Puntaje
Plan de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo secuencial de la prestación del servicio Cronograma de actividades, PERT-CPM 	10 puntos
Experiencia similar del postor (fuente: Anexo 9)	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia acreditada en los últimos 10 años en servicios similares. 	50 puntos
Equipo de trabajo propuesto (fuente: Anexos 6, 9-A y hoja de vida)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Supervisión 	20 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Arquitecto 	10 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Estructural 	10 puntos

Servicios y obras similares: Los que se indican en el numeral 1.14.1 de los TDR.

4.1.2. Plan de trabajo. – 10 puntos

Para cumplir con lo solicitado el plan de trabajo deberá ser ordenado y congruente entre sus componentes y las indicaciones de los términos de referencia. Si el plan de trabajo no se presenta ordenado y congruente (si no es coherente y/o no hay lógica entre sus componentes) se invalidará todo el puntaje concerniente a este. A partir de su lectura, deberán poderse responder las siguientes interrogantes respecto a las actividades: ¿Que se debe hacer?, ¿Por qué y para que se deben hacer?, ¿Como se van a hacer?, ¿Cuándo se van a hacer?, ¿En qué tiempo se van a hacer?, ¿Que recursos se necesitan?, Si hubiese alguna contingencia, ¿cómo se va a resolver?

CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivistico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



➤ **Desarrollo secuencial del servicio** (detallado: 5 puntos; general: 2 puntos; no presenta: 0 puntos)

Se considerará detallado cuando como mínimo explique y describa partida por partida el desarrollo secuencial de las actividades necesarias para la prestación del servicio, indicando plazos, procedimientos, estrategias, técnicas y modelos para desarrollarlas.

Si no se presenta tal como se indica en el párrafo anterior, será considerado como general.

➤ **Cronograma de actividades PERT – CPM** (detallado: 5 puntos; general: 2 puntos; no presenta: 0 puntos).

Se considerará detallado cuando como mínimo se presente expresado en días calendario, desarrollado a nivel de detalle con partidas, sub partidas, asignación de recursos y tareas necesarias para la prestación del servicio.

Si no se presenta tal como se indica en el párrafo anterior, será considerado como general.

El diagrama de Gantt y el diagrama PERT-CPM, deben indicar claramente la fecha de inicio y fin del proyecto en formato dd/mm/aaaa (día/mes/año).

Todas las partidas, sub partidas, tareas, etapas, etc., deben tener una fecha de inicio y de fin en formato dd/mm/aaaa (día/mes/año) o en formato semanal. Los diagramas de Gantt y los cronogramas y diagramas PERT-CPM que presenten tiempos en formato del tipo “mes X” se darán por no presentados.

4.1.3. Experiencia similar del postor. – 50 puntos

No se permitirá la suma de experiencias en consorcios.

La experiencia presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de los TDR no servirá para acreditar la experiencia de la evaluación puntuable.

El puntaje se otorgará de acuerdo a los siguientes criterios:

a. Contratos similares suscritos en los últimos 10 años: Máximo 25 puntos

Tratándose de servicios a Entidades públicas se deberá presentar copia simple del contrato o sub contrato de servicio con las actas de recepción o conformidad del servicio y/o con las resoluciones de liquidación del servicio correspondientes; en el caso de servicios a Entidades privadas se deberá presentar copia simple del contrato con la constancia de conformidad valorizada emitida por la empresa contratante.

En el caso de sub contratos de servicios a Entidades públicas, se presentará además el contrato que dio origen a dicho sub contrato y su respectiva acta de recepción o conformidad y/o resolución de liquidación. En el caso de sub contratos de servicios a Entidades privadas se presentará adicionalmente una copia del contrato que dio origen a dicho sub contrato y su respectiva conformidad valorizada.



OP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

El puntaje máximo será otorgado a la empresa que presente 3 o más contratos similares, los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

b. Monto contratado en servicios similares en los últimos 10 años: Máximo 25 puntos

El monto contratado será acreditado mediante el monto indicado en las actas de recepción o conformidad del servicio, resoluciones de liquidación del servicio y/o copia de las facturas correspondientes de los contratos presentados y validados en el punto a.

El puntaje máximo será otorgado a la empresa que presente un monto de contratos acumulados igual o superior a 2 veces el valor referencial; los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Para la acumulación sólo serán aceptadas las facturas de los contratos cuyos montos sean iguales o mayores al 20% del valor referencial.

En caso de consorcios se tomará en cuenta el porcentaje de participación de la empresa a evaluar de acuerdo a la escritura pública del contrato de consorcio que será objeto de evaluación.

No se permitirá la actualización de montos, se tomarán los montos que figuren en las facturas correspondientes.

En caso de que se presenten contratos y/o facturas en moneda extranjera, deberá presentarse una tabla de conversión, tomando como referencia el tipo de cambio del valor venta que se publica en la página web de la Superintendencia de Banca Seguros y AFP (SBS) a la fecha de suscripción del contrato y a la fecha de la cancelación de la factura respectivamente.

4.1.4. Equipo de trabajo propuesto. – 40 puntos

Solo se evaluará al Jefe de Supervisión, Arquitecto e Ingeniero Estructural.

Las constancias, contratos o certificados que acrediten experiencia en servicios similares no servirán para acreditar experiencia en servicios en general.

La experiencia presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de los TDR no servirá para acreditar la experiencia de la evaluación puntuable.

Para el Jefe de Supervisión:

a. Experiencia en servicios en general: Máximo 10 puntos

Se acreditará mediante las constancias, contratos o certificados emitidos por el contratista del servicio.



El puntaje máximo será otorgado al profesional que acredite experiencia en la prestación de servicios en general por un periodo mayor o igual a 10 años, los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Las constancias, contratos o certificados con plazos incongruentes no serán considerados. Los plazos que se indiquen en meses sin especificar los días, se tomarán desde el primer día del mes de inicio hasta el primer día del mes de fin.

En caso de que se detecten constancias, contratos o certificados con plazos superpuestos, se considerará el periodo de superposición como un único plazo.

Se computará la experiencia del profesional desde la fecha de su colegiatura (si corresponde, caso contrario, desde la fecha de su titulación).

En el caso de que las constancias, o certificados hayan sido emitidos por el mismo postor o por uno de los integrantes del consorcio (de ser el caso), deberán acompañarse además de una copia del contrato respectivo que dio origen a dicha constancia o certificado.

b. Experiencia en servicios similares: Máximo 10 puntos

Se acreditará mediante las constancias, contratos o certificados emitidos por el contratista del servicio.

El puntaje máximo será otorgado al profesional que acredite experiencia en la prestación de servicios similares por un periodo mayor o igual a 5 años, los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Las constancias, contratos o certificados con plazos incongruentes no serán considerados.

En caso de que se detecten constancias, contratos o certificados con plazos superpuestos, se considerará el periodo de superposición como un único plazo. Los plazos que se indiquen en meses sin especificar los días, se tomarán desde el primer día del mes de inicio hasta el primer día del mes de fin.

Se computará la experiencia del profesional desde la fecha de su colegiatura.

En el caso de que las constancias, o certificados hayan sido emitidos por el mismo postor o por uno de los integrantes del consorcio (de ser el caso), deberán acompañarse además de una copia del contrato respectivo que dio origen a dicha constancia o certificado.

Para el Arquitecto:

a. Experiencia en servicios similares: Máximo 10 puntos

Se acreditará mediante las constancias, contratos o certificados emitidos por el contratista del servicio.



OEI



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

El puntaje máximo será otorgado al profesional que acredite 2 experiencias en la prestación de servicios similares; los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Las constancias, contratos o certificados con plazos incongruentes no serán considerados.

En caso de que se detecten constancias, contratos o certificados con plazos superpuestos, se considerará el periodo de superposición como un único plazo. Los plazos que se indiquen en meses sin especificar los días, se tomarán desde el primer día del mes de inicio hasta el primer día del mes de fin.

Se computará la experiencia del profesional desde la fecha de su colegiatura.

En el caso de que las constancias, o certificados hayan sido emitidos por el mismo postor o por uno de los integrantes del consorcio (de ser el caso), deberán acompañarse además de una copia del contrato respectivo que dio origen a dicha constancia o certificado.

Para el Ingeniero Estructural:

a. Experiencia en servicios similares: Máximo 10 puntos

Se acreditará mediante las constancias, contratos o certificados emitidos por el contratista del servicio.

El puntaje máximo será otorgado al profesional que acredite 2 experiencias en la prestación de servicios similares; los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Las constancias, contratos o certificados con plazos incongruentes no serán considerados.

En caso de que se detecten constancias, contratos o certificados con plazos superpuestos, se considerará el periodo de superposición como un único plazo. Los plazos que se indiquen en meses sin especificar los días, se tomarán desde el primer día del mes de inicio hasta el primer día del mes de fin.

Se computará la experiencia del profesional desde la fecha de su colegiatura.

En el caso de que las constancias, o certificados hayan sido emitidos por el mismo postor o por uno de los integrantes del consorcio (de ser el caso), deberán acompañarse además de una copia del contrato respectivo que dio origen a dicha constancia o certificado.

4.2. Evaluación económica

Corresponde a la evaluación del sobre 3.

Para pasar a esta etapa es requisito indispensable que el postor haya superado las etapas 1, 2 y 3.

Para pasar a esta etapa será necesario que la propuesta técnica alcance un puntaje mínimo de 70 puntos en la etapa de evaluación técnica legal.

CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



a. Etapa 5: Calificación puntuable (propuesta económica)

Para evaluar las propuestas económicas se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

Se verificará cada propuesta y de existir alguna incorrección aritmética la propuesta será descalificada.

Las ofertas económicas se evaluarán considerando hasta dos decimales, mayor cantidad de decimales se entenderán como no puestos.

Se formará una lista de las ofertas económicas de menor a mayor valor, considerando en primer lugar a la oferta económica de menor valor a la cual se le asignará 100 puntos. Las demás propuestas recibirán un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$PEi = 200 - \frac{Oi}{Om} \times 100$$

Siendo:

PEi: Puntaje de la oferta económica i

Oi: Oferta económica i

Om: Oferta económica de costo o precio más bajo

I: Propuesta

4.3. Puntaje total

La evaluación técnica legal y la evaluación económica de las propuestas se calificarán teniendo en cuenta que la suma de los factores de ponderación será igual a la unidad. Para determinar el puntaje se aplicará el promedio ponderado de las evaluaciones según el siguiente criterio:

Los factores de ponderación serán de tres décimas (0,30) para la evaluación económica y siete décimas (0,70) para la evaluación técnica legal.

Así se tiene que para el postor i:

$$PCTi = 0.70 \times PTi + 0.30 \times PEi$$

Siendo:

PCTi: Puntaje de la oferta del postor i.

PTi: Puntaje por evaluación técnica legal del postor i

PEi: Puntaje por evaluación económica del postor i

Una vez obtenidos los resultados finales, la OEI procederá a otorgar la buena pro al que obtenga el mayor puntaje.



Si dos o más propuestas obtuvieran el mismo número de puntos en el resultado final y este fuera el mayor puntaje, la buena pro se otorgará a la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica. Si el empate persistiera, se procederá a un sorteo en acto público al que se citará específicamente para este tema, con presencia de un Notario y de un representante de la OEI.



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES Mesa de Parte
Folio 52/60 16

5. RECURSO DE APELACIÓN

5.1. Facultados a apelar

Sólo podrán interponer un recurso de apelación los postores interesados, entendiéndose con ello aquellos que se hayan registrado y hayan accedido a las bases, presentado una propuesta y mantengan la calidad de postor al momento de recurrir. La única excepción a la condición anterior será que el recurso sea planteado por el participante que no haya consentido su descalificación. Se entiende que ha consentido su descalificación si acepta la devolución del sobre 3.

En el caso de la excepción planteada en el párrafo anterior, el participante descalificado no podrá presentar un recurso de apelación exclusivamente para solicitar recalificación de otro postor o participante. Para esto, dentro del plazo estipulado en el numeral 5.4, el participante descalificado podrá presentar un recurso de apelación cuya pretensión exclusivamente se refiera a la posibilidad de recuperar su condición de postor. De presentarse información o pretensiones adicionales a este objeto, la OEI declarará automáticamente la improcedencia de dicho recurso.

En caso de resolverse el recurso para la recuperación de su condición de postor a favor del recurrente, este tendrá 3 días hábiles a partir de la notificación del resultado de dicha apelación, para presentar otro recurso de apelación (cumpliendo con las mismas formalidades que se detallan en numeral 5.2), que contenga cualquier otra pretensión, para lo cual, los postores que así lo decidan, podrán solicitar una cita por escrito para estudiar las ofertas de los demás postores a fin de que estructuren sus recursos. Solo se permitirá el acceso a la información a un máximo de dos personas por postor.

5.2. Formalidad para apelar

El recurso deberá presentarse únicamente por escrito a la mesa de partes de la OEI, expresando el petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, los argumentos que lo sustentan, presentando las pruebas respectivas y haciendo referencia exacta a las páginas, los numerales y el orden de párrafo de las bases y de la propuesta que hacen referencia, debiendo identificarse al apelante, para tal efecto debe consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. De no existir conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo, este será declarado improcedente, así como si no se cumplen con los requisitos señalados precedentemente.

El recurso deberá ser firmado y presentado por el representante del postor. En caso de consorcios, el representante común interpone el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.

El costo del recurso será del 2% del valor referencial: S/ 29,501.58 reembolsable únicamente en el caso de resolverse a favor del participante o postor recurrente en todos los puntos expuestos en su recurso.



N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

El pago debe ser efectuado mediante depósito en efectivo en la cuenta corriente en Soles N° 0011-0147-65-0100036576 del BBVA Banco Continental del Perú.

5.3. Objeto del recurso

Sólo podrá interponerse un recurso con el fin de que la OEI reconsidere cualquier decisión tomada durante el desarrollo del proceso. No se discutirán temas referentes a las bases, atención a consultas, aclaraciones o modificaciones de cronograma, o cualquier otra etapa del proceso ya concluido.

5.4. Trámite del recurso

El plazo máximo para presentar un recurso de apelación será de tres (3) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la fecha de otorgamiento de la buena pro o del acto que desea apelarse.

Recibidos los escritos, la OEI correrá traslado del recurso al otro interesado para el respectivo descargo, el que tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para absolver. Luego, la OEI tomará un plazo máximo de dos (2) días hábiles por cada recurso para resolver, contados a partir del vencimiento de presentación del descargo; de considerarlo pertinente, la OEI podrá ampliar el plazo para resolver hasta en 2 días hábiles más. En caso la OEI no reciba los descargos del interesado resolverá dentro del plazo mencionado.

5.5. Resolución del recurso de apelación

La OEI emitirá un documento mediante el cual resuelva el recurso con la decisión debidamente sustentada y se enviará una copia al recurrente y al ganador de la buena pro de ser el caso.

5.6. Segunda Instancia

El recurrente tendrá un plazo de dos (2) días hábiles desde la recepción de la resolución del recurso de apelación para interponer una apelación en segunda y definitiva instancia ante la Dirección de la Oficina de la OEI en Perú.

Recibido el recurso, la Dirección de la OEI en Perú trasladará el mismo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Secretaría General de la OEI para su resolución, la cual tendrá tres (3) días hábiles para resolverlo. La decisión tomada en esta segunda instancia tiene el carácter de inimpugnable.



6. CONTRATACIÓN

6.1. Entidad Contratante

La Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura.

6.2. Oportunidad para la Contratación

Consentida la buena pro, los actos posteriores se someterán a la normativa de contrataciones del Estado Peruano, vigente al momento de la convocatoria (Ley, Reglamento y Directivas, cada uno con sus respectivas modificaciones).

6.3. Documentos para la firma del Contrato

El Contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debe presentar la documentación requerida en la Av. Javier Prado Este N° 2465 Piso 4 – Ministerio de Cultura, San Borja, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

El postor ganador deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del contrato, dentro del plazo señalado:

- a. Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- b. Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato por el 10% del monto del contrato original y conforme a las disposiciones contempladas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d. Código de cuenta interbancario (CCI).
- e. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica
- g. Documento señalando la dirección de la oficina en la ciudad de Lima, número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y persona de contacto para efectos de la notificación durante la ejecución contractual, estableciéndose que el correo electrónico es el medio en el que la Entidad podrá efectuar cualquier notificación al contratista durante la ejecución del contrato y tendrá igual validez que la notificación realizada al domicilio.
- h. Detalle de los precios unitarios de la oferta económica .
- i. Estructura de costos de la oferta económica.
- j. Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU .

- k. Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l. Para el caso de personal extranjero: El Contrato de trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo³ y la Calidad migratoria habilitante⁴.
- m. Otra documentación exigida en los términos de referencia.

Los requisitos de título, colegiatura y habilitación profesional serán requeridos por la Entidad para el 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.

6.4. Forma de pago

El pago se efectuará de acuerdo con las condiciones establecidas en los TDR, previa conformidad emitida por la Entidad.

6.5. Del contrato

El contrato está conformado por el documento que lo contiene, las bases definitivas, los TDR y la oferta ganadora. Los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el contrato, también forman parte integrante de este.

Consentida la buena pro, los actos posteriores se someterán a la normativa de contrataciones del Estado Peruano.

6.6. Orden de prelación

El orden de prelación de documentos es:

1. Contrato de prestación de servicio y adendas de ser el caso.
2. Bases.
3. Los Términos de Referencia y sus Anexos, que serán integrados como parte del contrato.
4. Oferta técnica y económica.

6.7. De las Penalidades e Incumplimiento de contratos

Las penalidades por retraso injustificado en el cumplimiento del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

³ Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, aprobado con Decreto Supremo N° 014-92-TR

⁴ Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, aprobado con Decreto Supremo N° 014-92-TR.

Asimismo, según lo establecido en el Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplican las siguientes penalidades distintas a la de la mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina de Inversiones.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina de Inversiones.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.		
3	Presentación de entregables y/o informes incompletos y/o con observaciones y/o incongruencias técnicas con otros documentos del proyecto.	Una (1) UIT por cada Entregable presentado.	Según informe de la Oficina de Inversiones.
4	No presentación de cualquiera de los recursos declarados en su propuesta técnica.	Una (1) UIT por cada evento.	Según informe de la Oficina de Inversiones.
5	Ausencia injustificada del personal clave de la SUPERVISIÓN a las reuniones programadas con la Entidad.	0.5 de la UIT por cada inasistencia.	Según informe de la Oficina de Inversiones.
6	Por no verificar la documentación técnica presentada por el Contratista (metrados errados, sin cotizaciones).	Una (1) UIT por cada entregable.	Según informe de la Oficina de Inversiones.
7	No cumplir dentro del plazo otorgado, con el pedido de cambio de personal solicitado por la ENTIDAD.	0.5 de la UIT por cada día que no se realice el cambio.	Según informe de la Oficina de Inversiones.

Nota:

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario se cobran del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las 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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la Entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivistico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

6.8. Plazo de prestación del servicio

El plazo máximo en que se compromete el contratista a ejecutar el servicio no deberá exceder los días calendario indicados en su propuesta técnica legal, el mismo que deberá estar acorde con lo establecido en los TDR.

El inicio del cómputo del plazo para la entrega se regula por lo establecido en los TDR.

6.9. Adelantos

La Entidad ha considerado la entrega de adelanto directo según las condiciones establecidas en los TDR.

6.10. Garantías

Las garantías que se presenten deben ser Cartas Fianza y deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables, sin beneficio de excusión y de realización automática en el Perú, al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú

Las garantías que presenten los consorcios, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley de Contrataciones del Estado, deberán consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no serán aceptadas por la Entidad de conformidad con el numeral 67.5.3. de la Directiva N° 00516-2019-OSCE/CD. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

Garantía de fiel cumplimiento:

A la suscripción del contrato, el postor adjudicatario deberá entregar a la Entidad una carta fianza como garantía de fiel cumplimiento, debiendo ser emitida por empresas que se encuentran bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el BCR, a favor de la entidad contratante y aceptable por esta, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, garantizando en forma irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la entidad. Esta garantía debe afianzar al ganador de la buena pro **y tendrá una vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final de la consultoría de obra**, debiéndose señalar en la carta fianza el párrafo: "Garantía de fiel cumplimiento del contrato" relacionado con el CONCURSO PÚBLICO CP N° 02-2019-OEI-CULTURA.



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

7. Anexos



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



UE 008 PROYECTOS ESPECIALES Mesa de Parte
Folio 21/60 12

7.1. Anexo 1

FICHA DE REGISTRO DE INTERESADO

DECLARACIÓN JURADA

Proceso: CP N° 02-2019-OEI-CULTURA

Numero de orden: (será asignado por la OEI, según su fecha y hora de llegada a la bandeja de correo electrónico indicada en el numeral 2.2).

De la Empresa	
Nombre:	
R.U.C.:	
Dirección ⁵ :	
Teléfono ⁶ :	
Correo electrónico ⁷ :	
Del Representante Legal de la Empresa	
Nombre y apellidos:	
D.N.I.:	
Correo electrónico ³ :	
Teléfono ² :	
Del responsable del llenado de la ficha y de su envío a la OEI	
Nombre y apellidos:	
D.N.I.:	
Correo electrónico ³ :	
Teléfono ² :	
Relación con la Empresa (cargo o puesto en la Empresa):	
Fecha:	
Hora:	
Firma:	

⁵ La dirección debe ser la más exacta posible, indicando todos los detalles que permitan determinar su ubicación.

⁶ Indicar solo un número. El número de teléfono si no es de Lima, debe incluir los códigos de larga distancia (nacional o internacional) correspondientes y el número de anexo si es necesario.

⁷ La dirección de correo electrónico debe ser exacta, diferenciando mayúsculas, minúsculas, números, símbolos, etc. ya que esta se tomará tal cual se indique.



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Centro de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

7.2. Anexo 2**CARTA DE PRESENTACIÓN Y DATOS DEL POSTOR****DECLARACIÓN JURADA**

Lima, de de 2019

Señores

OEI**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA**Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación al proceso de selección CP N° 02-2019-OEI-CULTURA, a fin de hacerles llegar nuestra oferta para..... de acuerdo a las bases y términos de referencia, indicando que nuestros datos son los siguientes:

Nombre o razón social del postor:

RUC N°:

Domicilio legal:

Correo electrónico,

Teléfono fijo:

Teléfono celular:

Nombre y apellidos de nuestro representante legal:

DNI N°:

Poder inscrito en.....del Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.

Atentamente,

Firma y sello del postor

Nota:

En el caso de consorcios, esta declaración jurada deberá contener la información relativa a todas las partes y la indicación del representante común.



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES	
Mesa de Parte	
Folio N°	22/60
	11



7.3. Anexo 3

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Nombre o razón social del postor:.....debidamente representado por
.....identificado con DNI, carnet de extranjería o
pasaporte:....., respecto a nuestra participación en el proceso CP N° 02-2019-OEI-
CULTURA, declaro bajo juramento que mi representada y el que suscribe:

- a. No tiene impedimento para participar en el presente proceso de selección ni para contratar con el Estado Peruano, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b. Conoce, acepta y se somete a las bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección, así como también se compromete a cumplir con las disposiciones contempladas en dichos documentos.
- c. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.
- d. Se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- e. Conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- f. Sus directivos no tienen relación profesional ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún miembro de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI o funcionario de la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura, ni ninguna otra inhabilidad o incompatibilidad.
- g. Se encuentra en capacidad de cumplir con el objeto de la convocatoria en los plazos previstos expresados en su oferta.
- h. En caso resulte ganador de la buena pro, no utilizaremos recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en.....

Lima, de de 2019



Firma y sello del postor



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

7.4. Anexo 4**PACTO DE INTEGRIDAD****DECLARACIÓN JURADA**

Nombre o razón social del postor:, debidamente representado por....., identificado con....., respecto a nuestra participación en el proceso CP N° 02-2019-OEI-CULTURA, declaro bajo juramento que mi representada:

1. Reconoce la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirmando que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares, socios comerciales o a terceros, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso;
2. No ha celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
3. No ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
4. Reconoce que el incumplimiento del presente pacto de integridad generará su inhabilitación para contratar con el Estado Peruano, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Lima, de de 2019

Firma y sello del postor



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio N° 10
20/60

7.5. Anexo 5

DECLARACIÓN JURADA

Lima, de _____ de 2019

Señores
OEI
 ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
 PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA
Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria del Proceso CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917, a fin de manifestarle, con carácter de Declaración Jurada, como parte de nuestra propuesta técnica lo siguiente:

- a) Expresamos haber revisado y tener conocimiento de todo el contenido de los TDR, las bases y los documentos que las conforman y manifestamos nuestro compromiso de cumplirlos en todos sus extremos.
- b) El plazo de validez de nuestra propuesta es de 90 días calendarios, contados a partir del día de recepción de los sobres. La OEI podrá ordenar la prórroga de este plazo.
- c) El plazo de entrega total es de: _____, días calendarios, el mismo que no excede del plazo establecido en las términos de referencia, según el siguiente detalle:

Descripción	Plazo
1er entregable: Anteproyecto en consulta para la Municipalidad	
2do entregable: Estudios preliminares	
3er entregable: Desarrollo de especialidades compatibilizadas	
4to entregable: Expediente Técnico	
5to entregable: Entrega de expediente técnico para cierre de contrato de la consultoría	
Total (días calendarios) =	

Atentamente,



Firma y sello del postor



N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

7.6. Anexo 6

LISTADO GENERAL DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO (TODO EL PERSONAL QUE SE SOLICITE EN LOS TDR)

PROFESIONALES PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:			
FUNCIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	Nº DE REGISTRO PROFESIONAL
PERSONAL TÉCNICO Y OTROS:			
FUNCIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	Nº DE REGISTRO PROFESIONAL (SI CORRESPONDE)



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
F. 18/08 09

7.7. Anexo 6-A

LISTADO DE EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LOS TDR (CUMPLE / NO CUMPLE)

NOMBRE:					
FUNCIÓN A DESEMPEÑAR:					
	SERVICIO / EXPERIENCIA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
1					
2					
3					
.					
.					
.					



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

7.8. Anexo 7

CONSORCIADO A QUIEN SE LE EVALUARÁ LA EXPERIENCIA

DECLARACIÓN JURADA

Lima, de de 2019

Señores

OEI

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA

Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria del Proceso CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917, a fin de manifestarle, con carácter de Declaración Jurada, como parte de nuestra propuesta técnica lo siguiente:

Nuestro consorciado a quien se le evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en los TDR es.....

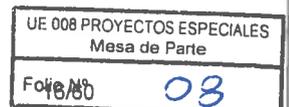
Nuestro consorciado a quien se le evaluará la experiencia para la calificación puntuable es.....

Atentamente,

Firma y sello del postor



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



7.9. Anexo 8

LISTADO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LOS TDR

SERVICIO SIMILAR	FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MONTO FACTURADO / CONTRATADO	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
1					
2					
3					
.					
.					
.					



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

7.10. Anexo 9

LISTADO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR EN SERVICIOS SIMILARES PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LAS BASES (CALIFICACIÓN PUNTUABLE)

SERVICIO SIMILAR	FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MONTO FACTURADO / CONTRATADO	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
1					
2					
3					
.					
.					
.					



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte

Folio 14/60

07



7.11. Anexo 9-A

LISTADO DE EXPERIENCIA DEL JEFE DE SUPERVISIÓN, ARQUITECTO E INGENIERO ESTRUCTURAL PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LAS BASES (CALIFICACIÓN PUNTUABLE)

Nombre del Jefe de Supervisión:		CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
EXPERIENCIA (diferenciar la general de la similar)					
1					
2					
3					
.					
Nombre del Arquitecto:		CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
EXPERIENCIA SIMILAR					
1					
2					
3					
.					
Nombre del Ingeniero Estructural:		CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
EXPERIENCIA SIMILAR					
1					
2					
3					
.					



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

7.12. Anexo 10

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
DECLARACIÓN JURADA**

Lima, de _____ del 2,019

Señores
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA - OEI
CP N° 02-2019-OEI-CULTURA
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a ustedes, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso, mi propuesta económica es la siguiente:

Concepto	Costo Total
Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917	(Indicar monto en Soles, en números y letras) incluidos impuestos de Ley.

“Propuesta económica a suma alzada que incluye todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, aranceles, gastos de internamiento, tributos vigentes, seguros, transporte, inspecciones, certificaciones, instalación, pruebas, servicios de soporte técnico, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio según el detalle de los términos de referencia”.

Ciudad y fecha

.....
Firma y sello del postor



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



UE 008 PROYECTOS ESPECIALES Mesa de Parte
Folios 160 06

7.13. Anexo 11

DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE PERSONAL EXTRANJERO

DECLARACIÓN JURADA

Lima, de de 2019

Señores

OEI

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA

Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria del Proceso CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917, a fin de manifestarles con carácter de declaración jurada que, en caso de contar con personal extranjero, este cumple con la normativa migratoria Peruana aplicable vigente.

Atentamente,

Firma y sello del postor



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

7.14. Anexo 12

CARTA DE COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO

DECLARACIÓN JURADA

Lima, de de 2019

Señores

OEI

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS

PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA

Ciudad.-

Por la presente, yo.....(nombre y apellidos), identificado con DNI N° me dirijo a usted, con relación a la convocatoria del Proceso CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917, a fin de manifestarles con carácter de declaración jurada que, me comprometo a participar como parte del equipo de trabajo propuesto por el postor en este proceso, en la especialidad de..... según los requisitos y condiciones establecidos en los TDR y estas mismas bases.

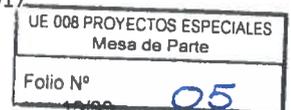
Atentamente,

Firma y huella digital del integrante del equipo de trabajo

Firma y sello del postor



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



7.15. Anexo 13

CONVOCATORIA



AVISO DE CONVOCATORIA

Organización de Estados Iberoamericanos
para la Educación, la Ciencia y la Cultura

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI, en el marco del Convenio de encargo firmado con la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura, convoca al proceso de selección siguiente:

Información General		
Objeto	Proceso	Valor Referencial
Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917	CP N° 02-2019-OEI-CULTURA	S/ 1,475,078.93 (Un millón cuatrocientos setenta y cinco mil setenta y ocho y 93/100 Soles), incluidos impuestos de Ley.
Cronograma		
Etapa	Fecha	
Convocatoria	8 de noviembre de 2019	
Registro de interesados y entrega de bases	Del 8 al 29 de noviembre de 2019 (https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias)	
Plazo para la presentación de consultas y solicitud de aclaraciones	Del 8 al 15 de noviembre de 2019	
Plazo para la atención de consultas y aclaraciones	19 de noviembre de 2019	
Presentación de propuestas	25 de noviembre de 2019 a las 09:00 horas en las oficinas de la OEI, ubicadas en la Av. Arenales 1555, Lince, Lima.	
Comunicación de observaciones subsanables	27 de noviembre de 2019	
Presentación de subsanación de observaciones subsanables	29 de noviembre de 2019	
Publicación de Resultados evaluación legal y técnica	2 de diciembre de 2019	
Apertura de propuesta económica	3 de diciembre de 2019 a las 09:00 horas en las oficinas de la OEI, ubicadas en la Av. Arenales 1555, Lince, Lima.	
Comunicación de resultados finales	3 de diciembre de 2019	

CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los interesados se registren y accedan a las bases. La revisión de las mismas podrá efectuarse en las páginas web: <https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias> y en el SEACE.

El detalle de cada etapa de la convocatoria se encuentra descrito en las bases.

Los interesados se obligan a verificar el estado del proceso de selección antes de registrarse y acceder a las bases, mediante una llamada telefónica al número 01-5187203.

Área de Concertación y Desarrollo – OEI



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación
- Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



UE 008 PROYECTOS ESPECIALES Mesa de Parte
Folio N° 8/60 04

7.16. Anexo 14

PROFORMA DE CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI, adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, según lo indicado en el numeral

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

4.15 de los TDR, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1

⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA N° acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días calendarios de presentada su solicitud adjuntando la carta fianza de garantía.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 - Ministerio de Cultura.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo de TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:



OEI



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina de Inversiones.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina de Inversiones.
3	Presentación de entregables y/o informes incompletos y/o con observaciones y/o incongruencias técnicas con otros documentos del proyecto.	UNA (1) UIT por cada Entregable presentado.	Según informe de la Oficina de Inversiones.
4	No presentación de cualquiera de los recursos declarados en su propuesta técnica	UNA (1) UIT por cada evento.	Según informe de la Oficina de Inversiones.
5	Ausencia injustificada del personal clave de la SUPERVISIÓN a las reuniones programadas con la Entidad.	0.5 de la UIT por cada inasistencia.	Según informe de la Oficina de Inversiones.
6	Por no verificar la documentación técnica presentada por el Contratista (metrados errados, sin cotizaciones)	UNA (1) UIT por cada entregable.	Según informe de la Oficina de Inversiones.
7	No cumplir dentro del plazo otorgado, con el pedido de cambio de personal solicitado por la ENTIDAD.	0.5 de la UIT por cada día que no se realice el cambio.	Según informe de la Oficina de Inversiones.

Importante

CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

UF 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio N°4/60 **02**



De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de 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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación

CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917



supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



7.17. Anexo 15

TÉRMINOS DE REFERENCIA



CP N° 02-2019-OEI-CULTURA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

SETIEMBRE de 2019



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RESGUARDO Y CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVISTICO DE LA NACION DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – SEDE PUEBLO LIBRE, DISTRITO PUEBLO LIBRE, PROVINCIA Y

DEPARTAMENTO DE LIMA,

Proyecto de Inversión con Código Único N° 2233917




JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



Contenido

1.	GENERALIDADES.....	4
1.1	NOMBRE DEL PROYECTO.....	4
1.2	ANTECEDENTES	4
1.3	DEFINICIONES.....	4
1.4	OBJETIVO GENERAL	5
1.5	OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y ALCANCES	5
1.6	BASE LEGAL	7
1.7	UBICACIÓN.....	8
1.8	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	8
1.8.1.	PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (PEP)	8
1.8.2.	PLAN DE EJECUCIÓN BIM (PEB).....	9
1.9	INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN	10
1.10	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PROPORCIONAR LA ENTIDAD AL SUPERVISOR	10
1.11	FINANCIAMIENTO.....	10
1.12	MODALIDAD DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	10
1.13	NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	11
1.14	REQUISITOS Y RECURSOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS QUE ACREDITARÁ EL CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EJECUCIÓN DE OBRA.....	18
1.14.1.	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SUPERVISOR	19
1.14.2.	RECURSOS MINIMOS OBLIGATORIOS DE LOS PROFESIONALES QUE ACREDITARÁ Y PROPORCIONARÁ EL SUPERVISOR PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	20
1.15	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A SUPERVISAR	25
1.16	DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	26
2.	CONSIDERACIONES ESPECIFICAS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS ESTUDIOS PRELIMINARES	28
2.1	REFERIDO AL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	28
2.2	REFERIDO AL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.....	28




JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



2.3	REFERIDO AL ESTUDIO DE LOS IMPACTOS AMBIENTAL Y VIAL	29
2.4	REFERIDO AL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO	29
2.5	REFERIDO AL CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL	30
3.	CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO	31
4.	CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO	32
4.1	OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR	33
4.2	OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR	34
4.3	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN	36
4.3.1.	ACTIVIDADES AL INICIO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	36
4.3.2.	ACTIVIDADES DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	37
4.3.3.	ACTIVIDADES A LA CULMINACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.	38
4.4	PROCEDIMIENTO DE CONTROL PARA LA FASE DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	39
4.5	CONSIDERACIONES REFERIDAS A LA OFERTA TÉCNICA	39
4.6	CONSIDERACIONES REFERIDAS A LAS COORDINACIONES	40
4.7	SOSTENIBILIDAD Y ECO-EFICIENCIA	40
4.8	TRASLADO, RESGUARDO Y SEGUROS DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DE LA NACIÓN	42
4.9	DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO QUE DEBE PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO	42
4.9.1.	INFORME INICIAL	42
4.9.2.	INFORMES MENSUALES	42
4.9.3.	INFORMES DE CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES	44
4.9.4.	INFORMES ESPECÍFICOS DE OCURRENCIAS:	44
4.9.5.	INFORMES ESPECIALES:	44
4.10	REQUERIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL SUPERVISOR.....	45
4.11	ENTREGABLES A SER PRESENTADOS POR EL CONSULTOR ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A LA SUPERVISIÓN PARA SU APROBACIÓN.....	45
4.12	PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES	46
4.12.1.	PRIMER ENTREGABLE.....	48
4.12.2.	SEGUNDO ENTREGABLE	50
4.12.3.	TERCER ENTREGABLE	51
4.12.4.	CUARTO ENTREGABLE:	53
4.12.5.	QUINTO ENTREGABLE	54



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Abastecimiento
Folio N° 000224

4.13	PRESENTACIONES Y OBSERVACIONES A LOS ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	55
4.14	LABORES POST- SUPERVISORIA.....	56
4.15	FORMA Y CONDICIONES DE VALORIZACIÓN DE LA SUPERVISORA.....	56
4.15.1.	VALORIZACIÓN POR EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN.....	56
4.15.2.	PAGO A LA SUPERVISIÓN	57
4.15.3.	FORMA DE PAGO	57
4.16	ADELANTO DIRECTO.....	60

Anexos

PLAN DE EJECUCION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Anexo 01: CONSIDERACIONES BIM PARA SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



1. GENERALIDADES

1.1 NOMBRE DEL PROYECTO

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RESGUARDO Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVÍSTICO DE LA NACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – SEDE PUEBLO LIBRE, DISTRITO DE PUEBLO LIBRE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”, Proyecto de Inversión con código único N° 2233917.

1.2 ANTECEDENTES

El Archivo General de la Nación ha convocado el proceso para contratar la elaboración del Expediente Técnico “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RESGUARDO Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVÍSTICO DE LA NACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – SEDE PUEBLO LIBRE, DISTRITO DE PUEBLO LIBRE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”, mediante el Sistema de Suma Alzada y la Modalidad de Concurso Oferta.

Asimismo, se requiere contratar los servicios de un SUPERVISOR para realizar los trabajos de supervisión, de la elaboración del Expediente Técnico “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RESGUARDO Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVÍSTICO DE LA NACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – SEDE PUEBLO LIBRE, DISTRITO DE PUEBLO LIBRE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”.

1.3 DEFINICIONES

- Cuando en el presente documento se mencione la palabra ‘**EL POSTOR**’, hace referencia a la persona jurídica, que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación del servicio de SUPERVISORÍA que se registró a través de los presentes Términos de Referencia.
- La mención al término ‘**EL SUPERVISOR**’, hacen referencia directa a la persona jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato de SUPERVISORÍA que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato, que tendrá a su cargo la revisión y conformidad técnica de los estudios, documentos y entregables que elabore y presente EL CONSULTOR.
- La expresión ‘**Términos de Referencia**’ hace referencia directa al presente documento.




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



- El término '**LA ENTIDAD**', hace referencia directa a la Unidad CONSULTORA N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 – Ministerio de Cultura.
- El término '**EL CONSULTOR**', hace referencia directa al equipo profesional contratado que tendrá a su cargo la elaboración del Expediente Técnico.

1.4 OBJETIVO GENERAL

Mediante el presente documento se establecen los Términos de Referencia para la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra "Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima", que tiene como objetivo fundamental definir y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales 'EL SUPERVISOR' desarrollará su servicio.

1.5 OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y ALCANCES

El presente documento servirá para que el proceso de Convocatoria permita seleccionar a 'EL POSTOR', que oferte la mejor propuesta Técnico – Económica, según los alcances previsto para la SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima":

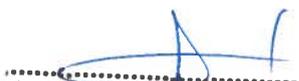
La vigencia del plazo del servicio del SUPERVISOR se computa a partir del cumplimiento de las condiciones exigidas en la Ley, el Reglamento y sus modificatorias y a las demás condiciones previstas en las bases y términos de referencia del presente proceso.

El control, supervisión, monitoreo y evaluación de la elaboración del Anteproyecto y Expediente Técnico es responsabilidad de la Supervisión, convocada contratada con arreglo a lo estipulado en la normativa y reglamentación vigente, consecuentemente, la Supervisión velará por el estricto cumplimiento de las normas, las disposiciones legales aplicables y los presentes Términos de Referencia.

Este servicio comprende todo lo relacionado con la Supervisión, Monitoreo, Evaluación y Revisión del Anteproyecto y Expediente Técnico, teniendo a su cargo la labor de revisión de las especialidades de la etapa correspondiente a la presentación de los informes respectivos hasta su aprobación.

EL SUPERVISOR, prestará los servicios necesarios para la correcta Supervisión en la etapa de la elaboración del Expediente Técnico a conformidad del estudio de preinversión viable, bajo el tipo de contratación a suma alzada por tarifas. Estos




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, legal, económico, contable, ambiental, administrativo y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Supervisión del expediente técnico, según el Plan de Ejecución del Proyecto y Plan de Ejecución BIM.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, el alcance de los servicios del SUPERVISOR comprende, entre otros:

- Revisar y analizar los antecedentes normativos, así como parte del levantamiento de información necesario para diagnosticar la situación actual de la zona a proyectar.
- Participar en la ejecución de los trabajos de campo obligatoriamente, durante el levantamiento topográfico, estudio de mecánica de suelos y demás actividades relevantes con fines de garantizar el correcto dimensionamiento y diseño del expediente técnico. Se encargará de monitorear, revisar, evaluar y verificar en campo y gabinete los trabajos realizados por el responsable de la Elaboración del Expediente Técnico hasta su aprobación por LA ENTIDAD, para finalmente dar conformidad de los mismos.
- Realizar el monitoreo y control de los procesos y actividades en la elaboración del Expediente Técnico con la finalidad de aplicar las acciones preventivas o correctivas para el cumplimiento de los aspectos contractuales en relación a los aspectos técnicos, económicos, sociales, ambientales y de sostenibilidad para la correcta formulación del Expediente Técnico.
- Revisar y evaluar detalladamente que el diseño del expediente técnico se desarrolle en estricto cumplimiento de los parámetros establecidos en el estudio de preinversión viable, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas vinculantes y vigentes.
- Establecer coordinaciones permanentemente con LA ENTIDAD a fin de elaborar informes y absolver consultas relacionadas con la formulación del Expediente Técnico, para alertar en forma oportuna los incumplimientos contractuales del responsable de la elaboración del expediente técnico, para la aplicación de acciones correctivas y/o legales respectivas.
- Absolver dentro de los plazos establecidos, las consultas y/o requerimientos realizados de parte del CONSULTOR mediante el Cuaderno de seguimiento del Proyecto.
- Absolver dentro de los plazos establecidos, las consultas y/o requerimientos realizados por LA ENTIDAD.
- La aprobación u observación de los informes elaborados por la SUPERVISIÓN estará a cargo de LA ENTIDAD

Además, el alcance del Servicio del SUPERVISOR abarca a todas las especialidades, actividades y trabajos que se desarrollen en la elaboración del Expediente Técnico.




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la elaboración del Expediente Técnico estará sujeto a:

- El estudio de preinversión declarado viable.
- La oferta de la empresa encargada de la elaboración del Expediente Técnico.

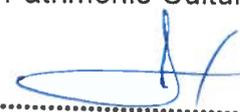
LA ENTIDAD proporcionará al SUPERVISOR la siguiente información (Nombres, correo electrónico, direcciones institucionales, etc.) del Coordinador de parte de LA ENTIDAD.

1.6 BASE LEGAL

El presente concurso es convocado con arreglo a las siguientes normas legales, entre otras:

- Artículos 2°, 3° y 18° de los Estatutos de LA OEI.
- Artículos 3°, 4°, 5° y 55° del Reglamento de los Estatutos de LA OEI
- Resolución Legislativa 14003, del 8 de febrero de 1962, por medio de la cual se ratifican los Estatutos de LA OEI.
- Decreto Ley N° 22714, por medio del cual se formalizó el "Acuerdo entre la República del Perú y LA OEI para establecer en Lima la sede de la representación permanente de la representación de LA OEI, sus privilegios e inmunidades.
- Lineamientos generales para el desarrollo de procesos de selección y administración de recursos - junio de 2016.
- Resolución N° 6 de la 69ª Reunión Ordinaria del Consejo Directivo de la OEI de enero de 2005.
- Ley N° 30356, Ley que Fortalece la Transparencia y el Control en los Convenios de Administración de Recursos con Organizaciones Internacionales - Disposición Complementaria Final Única.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, su Reglamento y modificatorias vigentes.
- Art. 21° de la Constitución Política del Perú.
- Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación.
- Decreto Supremo N° 022-75-ED, Reglamento del Decreto Ley N° 19414.
- Ley N° 25323, Ley del Sistema nacional de Archivos, del 10 de junio de 1991.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
 Abastecimiento
 Folio N°
 00223



- TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y su Reglamento
- Decreto Legislativo N° 1071 - Decreto Legislativo que norma el Arbitraje y sus modificatorias
- Código Civil
- Otras normas afines correspondientes

1.7 UBICACIÓN

Localización: Av. Paso de los Andes 680 / Calle Isla. Hawai 180
 Distrito: Pueblo Libre
 Provincia: Lima
 Departamento: Lima

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El plazo de ejecución total de la elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento es de DOSCIENTOS VEINTE Y UN (221) DÍAS CALENDARIO.

Este plazo se refiere al tiempo que tiene el responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento (CONSULTOR), e incluye los plazos que LA ENTIDAD y LA SUPERVISIÓN requieren para la revisión y conformidad de los entregables.

Se incluye también los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo del CONSULTOR.

1.8.1. PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (PEP)

Este plan ha sido elaborado por LA ENTIDAD y establece los plazos y la secuencia para la presentación de los entregables físicos, su revisión y aprobación por parte del SUPERVISOR y LA ENTIDAD para el proyecto. El Plan de Ejecución de Proyecto (PEP) se muestra en la Ilustración 1.

Las fechas de los hitos, presentación de entregables, y otros se ajustarán al Plan reajustado a la fecha de inicio.

El Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) presentado en la Ilustración 1, debe elaborarse adecuado a la fecha de inicio (fchado) y ser remitido a la SUPERVISIÓN en un plazo máximo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución; la SUPERVISIÓN cuenta con cinco (05) días calendario para revisar el Plan de Ejecución del Proyecto; de encontrarlo conforme, será remitido a LA ENTIDAD, para conocimiento.




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
 Abastecimiento
 Folio N° 00278



Ilustración 1: Plan de Ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico.

De haber observaciones al plan por parte del SUPERVISOR deberá comunicar dentro de los cinco (05) días calendario al CONSULTOR, quien tendrá como plazo máximo de subsanación tres (03) días calendario de recibida la comunicación.

EL SUPERVISOR cuenta con cinco (05) días calendario para verificar la subsanación de observaciones, emitir su opinión favorable y remitir el Plan de Ejecución del Proyecto a LA ENTIDAD, para conocimiento y aprobación correspondiente.

LA ENTIDAD, podrá realizar ajustes que resultaran necesarios, sin desnaturalizar la estrategia planteada por el CONSULTOR dentro del plazo de los cinco (05) días calendario.

1.8.2. PLAN DE EJECUCIÓN BIM (PEB)

A fin de aportar certeza sobre el valor de la obra y asegurar la constructabilidad al Estudio Definitivo se ha previsto técnicas de construcción virtual previa a la construcción real a través de la metodología BIM (Building Information Modeling), esta metodología permitirá tener más seguridad sobre el valor de la obra y reducir la probabilidad de errores de integración, consultas en obra y/o necesidades de modificación al contrato.

El Plan de Ejecución BIM define el marco en el cual LA ENTIDAD, el CONSULTOR y EL SUPERVISOR a través de sus especialistas utilicen la Tecnología BIM bajo un mismo esquema de trabajo, el mismo que definirá los alcances y limitaciones del Modelo BIM a lo largo del desarrollo del Proyecto, roles, comunicación, convenciones para los elementos de cada especialidad, etc.

El Plan de Ejecución BIM, es elaborado por el CONSULTOR y presentado al SUPERVISOR quien es responsable de revisar y emitir su conformidad. Los procedimientos y plazos, son los mismos que se detallan en ítem precedente

La participación del SUPERVISOR y del CONSULTOR está definida en el Plan de Ejecución BIM, por lo tanto, la SUPERVISIÓN deberá prever los recursos físicos, técnicos y tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones en los plazos y oportunidad ahí señalados.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



Asimismo, si por alguna razón el Plan de Ejecución BIM sufriera modificaciones, el CONSULTOR deberá actualizar el Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) considerando únicamente estas variaciones, las mismas que serán comunicadas al SUPERVISOR, teniendo en cuenta los plazos establecidos en el numeral 1.9.1 del presente término de referencia.

Las consideraciones para la implementación de esta metodología están definidas en el Anexo N° 01- Consideraciones BIM para Supervisar la Elaboración del Proyecto de los presentes términos de referencia. El PEB una vez aprobado es de cumplimiento obligatorio para las partes y deberá ser presentado al SUPERVISOR en el plazo máximo de 10 días de iniciado el plazo de la SUPERVISORÍA.

1.9 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

El inicio del plazo del Servicio de Supervisión es la misma fecha del inicio de la elaboración del Expediente Técnico de parte del CONSULTOR.

El plazo del servicio del SUPERVISOR finaliza con la aprobación del Expediente Técnico por parte de LA ENTIDAD.

1.10 DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PROPORCIONAR LA ENTIDAD AL SUPERVISOR

LA ENTIDAD proporcionará AL SUPERVISOR en el plazo máximo de CINCO (05) días calendario de haber suscrito el contrato, toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances del servicio:

- Entrega de credencial de parte de LA ENTIDAD, que permita el acceso a las instalaciones para la supervisión de la elaboración de los estudios.
- Entrega de: Estudio de Preinversión, Anteproyecto Arquitectónico, expediente de contratación del CONSULTOR del proyecto.

1.11 FINANCIAMIENTO

La presente consultoría será financiada en su totalidad con Recursos Ordinarios del Presupuesto Institucional de la Unidad CONSULTORA 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 – Ministerio de Cultura.

1.12 MODALIDAD DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La Modalidad de Licitación será de Concurso Público por ser una consultoría de Obra, bajo el sistema de Contratación de Tarifas, en este sistema 'EL POSTOR' formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

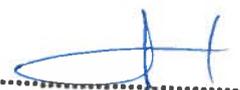
Dado que la obra se deberá ejecutar bajo la modalidad de llave en mano, la Supervisión deberá verificar que el expediente técnico contemple todo lo concerniente para la ejecución de la obra, su equipamiento y su puesta en marcha y funcionamiento.

1.13 NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La elaboración de los Estudios Definitivos deberá realizarse de conformidad con las Disposiciones Legales, Normas Técnicas y Reglamentos vigentes, que a continuación se mencionan:

- "Building Code Requirements for Structural Concrete (ACI-318M) and Commentary" (ACI-318RM) en su última versión.
- "Minimum Design Loads for Building and Other Structures", ASCE/SEI 7-10, Structural Engineering Institute of the American Society of Civil Engineers, Reston, Virginia, USA, 2010.
- ACI Manual Concrete Practice (Reports ACI 207.1R-96, ACI 207-2R-95, ACI 207-4R-05, ACI 22-4R-01).
- AMCA (Air Moving & Conditioning Association Inc.).
- American Institute of Steel Construcción (AISC) última versión
- American Water Works Association (AWWA).
- ANSI/BICSI 002 Building Industries Consulting Services, International (BICSI) Telecommunications.
- ANSI/BICSI-002 Data Center Design Standard and Recommended Practices.
- ANSI/TIA 942-A Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers.
- ANSI/TIA.758-B Customer-Owned Outside Plant Telecommunications Cabling Standard.
- ANSI/TIA-492- AAAC, propiedades ópticas de atenuación en fibras ópticas.
- ANSI/TIA-568-C.0-2008, Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises.
- ANSI/TIA-568-C.1: Commercial Building Telecommunications Cabling.
- ANSI/TIA-568-C.2-2009, Balanced Twisted-Pair Telecommunications Cabling and Components Standard.
- ANSI/TIA-568-C.3-2008, Optical Fiber Cabling Components Standard




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



- ANSI/TIA-569-C-2012, Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces.
- ANSI/TIA-606-B" Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings"
- ANSI/TIA-607-B y C" Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requirements for Telecommunications"
- ASTM E 814-97 Firestop Through FIRE Stops (Parada de incendio a través de Corta Fuegos).
- BICSI – 002 Data Center Design and Implementation Best Practices.
- BICSI – 005 System Design and Implementation. Best Practices
- CEN: EN 1127-1:2011 Atmósferas explosivas – Prevención y protección contra las explosiones. Parte 1: Conceptos básicos y metodología.
- CENELEC: EN 60079 Material eléctrico para atmósferas de gas explosivas.
- CENELEC: EN 60335-1:2012 Aparatos electrodomésticos y análogos – Seguridad y requisitos generales.
- D.L. N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 003-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias.
- D.S. N° 004-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
- D.S. N° 008-2016-VIVIENDA, Modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 019-2014-VIVIENDA.
- D.S. N° 011-2017 MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para suelo.
- D.S. N° 014-2017-MINAM, Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 015-2012-VIVIENDA, Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento.
- D.S. N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- D.S. N° 019-2014-VIVIENDA, Modifican el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vínculos a las actividades de Vivienda,




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA.

- D.S. N° 019-2016-VIVIENDA, Modifica el Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición, Aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-VIVIENDA.
- D.S. N° 031-2010-SA, Reglamento de Calidad de Agua para Consumo Humano.
- D.S. N° 085-2003-PCM, Reglamento de Estándares de Calidad Ambiental para Ruido.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modificó la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Decreto Supremo N° 008-92-JUS, Reglamento de la Ley N° 25323, del 26 de junio de 1992.
- Decreto supremo N° 052-2008-PCM reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Especificaciones de Normas Técnicas Peruanas (NTP) INDECOPI
- Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
- Estándares y guías de ASIS (American society for industrial security)
- IEC 60335-1:2010 Aparatos electrodomésticos y análogos – Seguridad y requisitos generales sobre recuperación y reciclado de refrigerantes.
- IEEE 802.3ae 1000 Base-T.
- IEEE 802.3an "Physical Layer and Management Parameters for 10Gb/s Operation – Type 10GBASE-T.
- IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet)
- IEEE 802.3z 1000 Base-T, operación a 1000 Mbps (GbE) sobre cable de fibra óptica.




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220





- International Plumbing Code (IPC).
- J-STD-607B Commercial Building Grounding (EARTHING) and Bonding Requiriments for Telecommunications.
- Ley 26612 D. L. N° 681, mediante el cual se regula el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información
- Ley 27050: Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad - MINSa.
- Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y sus modificaciones (Ley (30619)
- Ley 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 20090,
- Ley N° 27269 modificada por la Ley N° 27310 se aprobó la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- LEY N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 28611; Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias (Ley 30494) y su Reglamento y modificatorias.
- NFPA 72: "National Fire Alarm Code"
- NFPA 731 Norma para la Instalación de Sistemas Electrónicos de Seguridad en Establecimientos
- NFPA 75. Standard para la protección contra incendios de equipos informáticos.
- NFPA 76. Norma para la Protección contra Incendio en Instalaciones de Comunicaciones.
- NFPA 99 e IEC61340-4-1 Normas de resistencia eléctrica y control de Estática.
- Norma ANSI/ASHRAE 15-2013 Norma de seguridad para sistemas de refrigeración.
- Norma ANSI/ASHRAE 34-2010 Designación y clasificación de seguridad de los refrigerantes.
- Norma ANSI/EIA/TIA 492AAAC-A (performance para cables de fibra óptica).




JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
 Abastecimiento
 Folio N° 00222

- Norma ANSI/EIA/TIA 569-D (Norma de espacios y canalizaciones de Telecomunicaciones en Edificios comerciales).
- Norma ANSI/EIA/TIA 606-C Estándares para Administrar Infraestructuras de Telecomunicaciones.
- Norma ANSI/EIA/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers, incluyendo Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI).
- Norma ANSI/TIA/EIA 568.0-D "Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises".
- Norma ANSI/TIA/EIA 568.1-D." Comercial Building Telecommunication cabling standards, part 1, general requirements.
- Norma ANSI/TIA/EIA-568.2-D. Balanced Twisted Pair Telecommunication cabling and components standards.
- Norma ANSI/TIA/EIA-568.D-3 "Optical Fiber Cabling Components Standard".
- Norma ANSI/TIA-310-D "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- Norma CEN: EN 13313:2010 Sistemas de refrigeración y bombas de calor-competencia del personal.
- Norma CEN: EN 378:2008 Sistemas de refrigeración y bombas de calor – Requisitos de seguridad y medioambientales.
- Norma de Procedimientos para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución. R.D. N° 018-2002-EM/DGE.
- Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 "Instalación eléctrica en edificios - Requerimientos para Instalaciones o Recintos Especiales - Recintos Médicos".
- Norma IEC 60439-1: "Conjunto de apartamento de baja tensión – Conjunto de serie y conjuntos derivados de serie.".
- Norma IEC 60439-2: "Conjunto de apartamento de baja tensión – Requisitos particulares para las canalizaciones prefabricadas.".
- Norma IEC 60529 "Grados de protección de envolventes (IP)".
- Norma IEC 61439-1 "Cuadros de distribución y maniobra de baja tensión - Parte 1: "Reglas generales".
- Norma IEC 61439-2 "Cuadros de distribución de potencia y maniobra".
- Norma IEC 62305-3. "Protección contra rayos. Parte 3: Daño físico a estructuras y riesgo humano".




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220





- Norma IEEE 802.11n, sobre conectividad inalámbrica
- Norma IEEE 802.3af, sobre alimentación eléctrica sobre Ethernet (PoE)
- Norma IEEE STD 142-1991, sobre Tierra Única.
- Norma internacionales IEC-61557-8 "Seguridad eléctrica en redes de baja tensión hasta 1000Vca o 1500Vcc – Equipos de prueba, medición o monitorización de medidas protectoras. Parte 8: Equipos monitores de aislamiento en redes IT".
- Norma ISO 11650:1999 sobre rendimiento de equipos para la recuperación y/o el reciclado de refrigerantes.
- Norma ISO 17584:2005 sobre propiedades de los refrigerantes.
- Norma ISO 5149:2014 sobre sistemas, equipos y componentes de refrigeración mecánicos usados para enfriamiento y calefacción.
- Norma ISO 817:2014 sobre sustancias refrigerantes.
- Norma NFPA (National Fire Protection Association) 70, artículo 250.
- Norma NFPA /101 / A- 20 (Seguridad Personal)
- Norma NFPA 101 (Código de seguridad humana). Norma NFPA 2001 (Estándar para sistemas de extinción de incendios de agente limpio).
- Norma NFPA 13 / 15 / 20 (Instalación de Sistemas Contra Incendio)
- Norma NFPA 704: Sistema normativo para la identificación de los riesgos de materiales para respuesta a emergencias.
- Norma NFPA 90A (Instalación de sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado)
- Norma NTP 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- Norma NTP IEC 60598-2-22. 2007 "Requisitos particulares para alumbrado de emergencia".
- Norma NTP IEC 60884-1. 2007 "Enchufes y tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares. Parte 1: Requerimientos generales".
- Norma NTP-ISO 50001 Sistemas de Gestión de la Energía.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y sus modificaciones. D.S. N° 020-97-EM
- Norma Técnica IEEE – Institute of Electrical and Electronic Engineers 802.11g (Redes Inalámbricas).
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2007, Código de Buenas Prácticas para la gestión de la seguridad de la información.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2008, Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la Información.
- Normas AHRI sobre contenedores refrigerantes.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Abastecimiento
Folio N° 00220

- Normas de American Society of Testing and Materials (ASTM)
- Normas de la National Fire Protection Association (NFPA)
- Normas de Seguridad y Medio Ambiente, Norma G-050 del R.N.E.
- Normas DGE: "Terminología en Electricidad y Símbolos Gráficos en Electricidad". R.M. N°091-2002-EM/VME.
- Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
- Normas Técnicas Peruanas NTP 321.123 y NTP 321.125
- Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).
- NTP 387: Evaluación de las condiciones de trabajo: método del análisis ergonómico del puesto de trabajo.
- Ordenanza N° 2087, Ordenanza que regula el procedimiento de aprobación de los Estudios de Impacto Vial en Lima Metropolitana y deroga las Ordenanzas N° 1268-MML, 1404-MML y 1694-MML
- Ordenanzas Municipales.
- RD N°001-2019-ENTIDAD/J-DC Directiva para los Servicios de la Dirección de Conservación del Archivo General de la Nación.
- RD N°002-2019-ENTIDAD/J-DC - Directiva de Lineamientos para la Digitalización del Patrimonio Documental Archivístico del Archivo General de la Nación
- Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Sub Sector Electricidad. R.M. N°263-2001-EM/VME.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-VIVIENDA.
- Requerimientos Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- Resolución Jefatural N° 440-2005-INDECI "Manual para la ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
- Resolución Jefatural N° 073-85ENTIDAD/J, del 31 de mayo de 1985, Normas Generales del Sistema Nacional de Archivo
- Resolución Ministerial N° 355-2018-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 406-2018-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones.




JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



- SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association).
- TIA 1179 "Healthcare Facilities Telecommunications Infrastructure Standard.
- TUPA de a Municipalidad de Pueblo Libre
- UNE 23500: Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios

1.14 REQUISITOS Y RECURSOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS QUE ACREDITARÁ EL CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EJECUCIÓN DE OBRA

EL POSTOR debe ser persona jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio Persona jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado como:

- Consultor de Obras: en obras urbanas, edificaciones y afines.
- EL POSTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de CONSULTOR de Obra (Mínimo categoría D) ^{1, 2 y 33}.

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

Deberá contar con experiencia acreditada en la supervisión ó elaboración de expedientes técnicos de obra de edificación; de preferencia en Edificios de

¹ De conformidad con los límites establecidos en el Artículo 7.1.3.5.1, inciso b), de la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD, 'Procedimiento para la Inscripción, Renovación de Inscripción, Aumento de Capacidad Máxima de Contratación, Ampliación de Especialidad y Categorías e Inscripción de Subcontratos de Ejecutores y Consultores de Obra en el Registro Nacional de Proveedores (RNP); y el Art. 57° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para determinar la(s) especialidad(es) y la categoría se debe tener en cuenta las especialidades de los consultores de obra previstas en el artículo 239° del Reglamento y las categorías previstas en la Directiva sobre inscripción de consultores de obra en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

² La Entidad verificará que el Postor y/o Consultor se encuentre con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), procediéndose a anular su registro como participante o descalificar su propuesta de confirmarse que no cuenta con tal condición.

³ En caso de presentarse como Consorcio, todos sus integrantes deberán de contar con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obra en la citada especialidad, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N° 016-2012- OSCE/CD




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



Bibliotecas Especializadas, Hospitales Tercer Nivel como mínimo, Sedes Museos o Archivos Generales.

1.14.1. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SUPERVISOR

- Se acreditará contar con experiencia en la ejecución de servicios de Supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras similares en los últimos 10 años computados a la fecha de presentación de Propuesta, por un monto mínimo de 2 veces el valor referencial de la contratación.
- Haber supervisado al menos la elaboración de un (01) proyecto en el cual se haya tenido en cuenta los siguientes criterios principales: sostenibilidad, eficiencia en el aprovechamiento del agua, energía e impacto atmosférico, materiales y recursos empleados, calidad del ambiente interior e innovación y proceso de diseño.

Se consideran Supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras de edificación similares a:

- Edificios de Bibliotecas especializadas
- Hospitales de Tercer Nivel como mínimo
- Archivos Generales
- Museos,

No se considerarán como “obras similares”: establecimientos penitenciarios, centros educativos, locales comunales, postas médicas, auditorios, edificio para viviendas, locales comerciales, cercos perimétricos, infraestructura vial, veredas, parques, losas deportivas, asfaltado de pistas, túneles, obras portuarias, puentes, carreteras, obras de saneamiento, obras de electrificación, canales, presas, reservorios, defensas ribereñas y todas aquellas que no implican “edificación”.

Acreditación de la experiencia del SUPERVISOR:

La experiencia en elaboración de expedientes técnicos se acreditará con:

- Copia simple de contratos y su respectiva acta de recepción y conformidad, o
- Copia simple de contratos con la resolución de liquidación de obra, o
- Copia simple de contratos acompañada de cualquier otra documentación emitido para el cliente de la cual se desprenda, de manera fehaciente, que esta fue concluida; en este supuesto, dicha documentación también deberá consignar el monto total del contrato,

Copia del Testimonio de Convenio de Consorcio o Contrato de Consorcio, en el caso de contratos ejecutados en consorcio, para acreditar el porcentaje de participación. Asimismo, se aplicará al monto total




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220





actualizado del contrato terminado, el porcentaje de participación que tuvo el postor en la obra.

1.14.2. RECURSOS MINIMOS OBLIGATORIOS DE LOS PROFESIONALES QUE ACREDITARÁ Y PROPORCIONARÁ EL SUPERVISOR PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

EL SUPERVISOR debe contar con el personal clave, profesional y de apoyo, que conformen el equipo multidisciplinario altamente especializado y de experiencia necesario, para cada especialidad, donde el arquitecto se encuentre altamente calificado y con experiencia en diseño de Bibliotecas especializadas, Hospitales de Tercer Nivel como mínimo, Archivos Generales, Museos.

Cada especialidad, deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo, el mismo que será responsable del desarrollo y calidad de la especialidad que represente.

Bajo la responsabilidad y coordinación del Jefe de Supervisión se conformarán los equipos de trabajo por especialidad, los que podrán estar compuestos por el siguiente personal de apoyo: Profesionales, Técnicos u otro recurso humano que amerite incorporar.

El equipo dispondrá de todos los recursos e instalaciones necesarias para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El personal profesional propuesto para la Supervisión del expediente técnico deberá presentar informes mensuales sobre el seguimiento y control de las verificaciones y revisiones que efectúa el desarrollo de las diferentes etapas del expediente técnico; estos informes deberán ser presentados ante el Coordinador designado por LA ENTIDAD.

La evaluación del personal asignado a la Supervisión se efectuará en base a la información brindada por EL SUPERVISOR.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



Cant.	Cargo / Especialidad	Profesión	Requisito Técnico Mínimo
1	Jefe de Supervisión (A tiempo completo)	Arquitecto o Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado y colegiado, con un mínimo de quince (15) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura. • Acreditar experiencia de cinco (05) años mínimo como Gerente, Director y/o Intendente y/o coordinación de proyectos de edificación similares, públicos o privados, a partir de su colegiatura, en la fase de supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos. • Será el representante del contratista, durante el plazo de elaboración del Expediente Técnico.
1	Coordinador (Especialista) BIM (A tiempo completo)	Titulado ó Bachiller ó Egresado de Ingeniería Civil ó Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor de Un (01) año trabajando con plataformas BIM, en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos en general. • Sustentar como mínimo dos (02) participaciones como BIM Manager, Líder BIM, Project Mánager, Coordinador BIM, Gerente, jefe o director, de proyectos de edificación con un mínimo acumulado de 10,000.00 m2 de área techada o construida con la plataforma BIM, orientados a la compatibilización y documentación. • Manejo o diseño de todas las especialidades BIM (Arquitectura, Estructuras y MEP).
1	Arquitectura (A tiempo completo)	Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado y colegiado, con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura. • Acreditar su experiencia como especialista en arquitectura en el diseño y/o revisión y/o supervisión con un mínimo de dos (02) expedientes técnicos de obras de edificación similares al objeto de la convocatoria.
1	Estructuras (A tiempo completo)	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado y colegiado, con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura. • Acreditar su experiencia como especialista en estructuras en el diseño y/o revisión y/o supervisión con un mínimo de dos (02) expedientes técnicos de obras de edificación similares al objeto de la convocatoria.



Juan Carlos Sanchez Lazo
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



1	Instalaciones Sanitarias (A tiempo completo)	Ingeniero Sanitario	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado y colegiado con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura. • Acreditar su experiencia como especialista en instalaciones sanitarias en el diseño y/o revisión y/o supervisión con un mínimo de dos (02) expedientes técnicos de obras de edificación similares al objeto de la convocatoria.
1	Instalaciones Eléctricas (A tiempo completo)	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado y colegiado con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura. • Acreditar su experiencia como especialista en instalaciones eléctricas en el diseño y/o revisión y/o supervisión con un mínimo de dos (02) expedientes técnicos de obras de edificación similares al objeto de la convocatoria.
1	Instalaciones Electro-Mecánicas (A tiempo completo)	Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado y colegiado con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura. • Acreditar su experiencia como especialista en instalaciones mecánicas en el diseño y/o revisión y/o supervisión como mínimo de dos (02) expedientes técnicos de obras de edificación similares al objeto de la convocatoria.
1	Redes de Cableado Estructurado y Data (A tiempo completo)	Ingeniero Electrónico o Sistemas o de Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado y colegiado con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura. • Acreditar su experiencia como especialista en diseño y/o revisión y/o supervisión en análisis y diseño de redes de cableado estructurado como mínimo de dos (02) expedientes técnicos de obras de edificación similares al objeto de la convocatoria.
1	Especialidad de Seguridad Integral & Automatización (Safety Security Incendios BMS) (A tiempo completo)	Ingeniero Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado y colegiado con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura. • Acreditar su experiencia en materia de diseño y/o revisión y/o supervisión en seguridad Integral y Automatización (Comportamiento del fuego, administración de humos, evacuación, resistencia estructural al fuego, security (protección) y Automatización) como mínimo de (01) expediente técnico de obras similares al objeto de la convocatoria.



Juan Carlos Sanchez Lazo
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



1	Seguridad (A tiempo parcial)	Arquitecto ó Ingeniero Civil ó carrera afín	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado y colegiado, con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura. • Acreditar su experiencia como especialista y/o evaluador y/o supervisor en seguridad con un mínimo de un (01) expediente técnico de obras de edificación similares al objeto de la convocatoria.
1	Metrados y Presupuestos (A tiempo parcial)	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado y colegiado, con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura. • Acreditar su experiencia como especialista en estructuras en el diseño y/o revisión y/o supervisión con un mínimo de dos (02) expedientes técnicos de obras de edificación similares al objeto de la convocatoria.
1	Impacto Ambiental Y Vial (A tiempo parcial)	Ingeniero Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado y colegiado con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en temas de su especialidad a partir de su colegiatura. • Acreditar su experiencia como especialista en manejo y tratamiento del Impacto Ambiental y Vial en el diseño y/o revisión y/o supervisión como mínimo de un (01) expediente técnico de obras de edificación en general
1	Archivo (A tiempo parcial)	Achivística y Gestión Documental ó Historia ó Bibliotecología ó Ciencias de la Información	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado o Bachiller con un mínimo de tres (03) años de experiencia en archivos • Acreditar cursos y/o diplomado y/o especialización en digitalización de documentos de archivos como mínimo 32 hrs.
1	Archivo (A tiempo parcial)	Achivística y Gestión Documental ó Historia ó Bibliotecología ó Ciencias de la Información	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado o Bachiller con un mínimo de tres (03) años de experiencia en archivos • Acreditar cursos y/o diplomado y/o especialización en conservación y/o restauración de documentos como mínimo 32 hrs.

Nota:

- Se consideran como elaboración de expedientes de obras similares a las señaladas en el numeral 1.14.1
- El Especialista BIM asumirá los roles, responsabilidades y funciones conforme a las condiciones señalados en el Anexo 01 - Consideraciones BIM para la Supervisión en la elaboración del Proyecto. EL SUPERVISOR es responsable de cumplir con lo solicitado, para lo cual deberá contar con todo el equipo necesario incluyendo, modeladores, licencias de software, etc




JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



- Adicionalmente al personal profesional señalado, EL SUPERVISOR deberá contar con personal de apoyo, que considere necesario para el desarrollo de la consultoría.
- Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se encuentran incluidos por el proveedor al momento de elaborar su propuesta.

Acreditación de experiencia de los profesionales de expediente técnico:

Deberá contar además con los profesionales y técnicos de apoyo suficientes para el dibujo, digitalización y modelamiento de los planos del expediente técnico.

Para todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados⁴ en sus respectivos colegios profesionales. En caso de obtener la buena pro, de existir algún profesional cuyo título profesional sea emitido en el extranjero. Estará obligado a inscribirse en el colegio profesional que corresponda en el Perú y que sea equivalente a la profesión a la que postula lo cual deberá acreditar a la suscripción del contrato.

La experiencia profesional del personal propuesto se podrá acreditar con Copia simple de Título profesional y curriculum vitae y a partir de su colegiatura.

Acreditación de experiencia mínima del profesional propuesto:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o
- Constancias o
- Certificados o
- cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Las declaraciones juradas no serán válidas.

Cuando se presenten certificados o constancias emitidos por el postor o alguno de los consorciados del postor, o para acreditar la experiencia en obras similares, se deberá además presentar algún otro documento que acredite fehacientemente que el profesional intervino como especialista en obras similares (conforme a lo indicado en el numeral 1.14.1).

En caso de acreditarse periodos superpuestos para el cómputo del tiempo de experiencia, sólo se considerará una vez el periodo traslapado

⁴ La acreditación de la Habilitación Profesional será requerida por LA ENTIDAD en el momento efectivo que inicie la participación de profesionales.



Juan Carlos Sanchez Lazo
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



1.15 DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A SUPERVISAR

El Consultor deberá supervisar la elaboración de los estudios definitivos⁵ que sean necesarios con la finalidad de que LA ENTIDAD cuente con el Expediente Técnico que permita ejecutar:

La Construcción de la nueva Edificación para el Archivo General de la Nación – Sede Pueblo Libre.

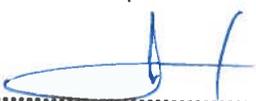
Se proyecta la construcción de Infraestructura en un área de terreno de 5,838.00 m² y consiste en la construcción de 36,537.00 m² de área techada⁶, de acuerdo al anteproyecto arquitectónico que facilitará LA ENTIDAD, que comprende la ejecución de 12 pisos y 02 sótanos de acuerdo al siguiente detalle:

NIVEL:	Area Techada (m ²)	Area Libre (m ²)	Area Ocupada
Sótano 1	3510	---	3510
Sótano 2	4475	334	4809
Primer Nivel	2532	3253	5785
Segundo Nivel	1318	1429	2747
Tercer Nivel	2573	320	2893
Cuarto Nivel	2393	499	2892
Quinto Nivel	2661	294	2955
Sexto Nivel	2438	296	2734
Séptimo Nivel	2458	296	2754
Octavo Nivel	2444	310	2754
Noveno Nivel	2500	266	2766

⁵ Deberá verificar que se elaboren los estudios preliminares necesarios a fin de obtener todas la autorizaciones y permisos que requiera el expediente Técnico para poder ejecutar la obra.

⁶ El Consultor deberá verificar, coordinar, revisar que se evalúe la consistencia de las áreas definidas en el anteproyecto alcanzado por LA ENTIDAD y de ser el caso replantear las áreas de acuerdo a la nueva estructura orgánica.




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
 Abastecimiento
 Folio N° 0211

Décimo Nivel	2494	272	2766
Undécimo Nivel	2486	268	2754
Duodécimo Nivel	2255	499	2754
Total:	36537		44873

Cabe precisar, que EL SUPERVISOR es responsable de revisar, evaluar y verificar e indicar corregir de ser necesario, la procedencia técnica y normativa del anteproyecto alcanzado por LA ENTIDAD.

Equipamiento adecuado para la operatividad del sistema archivístico (mobiliario, Tecnológico, estantería de archivos fijos y móviles)

El Expediente deberá considerar el equipamiento correspondiente a:

- Mobiliario
- Equipamiento para la mejora de Procesos Técnicos
- Equipamiento para la mejora de Taller de digitalización.
- Equipamiento del sistema de estantería de documentos (Archivos Fijos y Móviles).
- Equipamiento Tecnológico

Se deberá tener en cuenta lo señalado en los presentes términos de referencia y en el Proyecto de Inversión aprobado.

1.16 DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta la importancia del proyecto, es obligación del POSTOR contar con los recursos necesarios de personal y logístico acorde a lo especificado en el Proyecto de Inversión y en los presentes Términos de Referencia, a fin de cumplir con el contrato suscrito en calidad y plazos establecidos.

Para el adecuado desarrollo de la Supervisión de elaboración del proyecto, el POSTOR ofertará un equipo SUPERVISOR, designando un Jefe de Supervisión, a tiempo completo, quien será el representante del SUPERVISOR.

El Jefe de Proyecto tendrá a su cargo, un grupo de profesionales responsables de cada especialidad (Profesionales Principales), formando un equipo de supervisión del proyecto que coordinará directamente con el Jefe de Proyecto encargado de la elaboración del proyecto. El Jefe de Supervisión del Proyecto será el interlocutor oficial del equipo de EL SUPERVISOR y responsable de la coordinación entre las especialidades.




JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



UE-008 PROYECTOS ESPECIALES
Abastecimiento
Folio N° 00210

Con el fin de garantizar la calidad de supervisión del Expediente técnico, durante el periodo de elaboración, el Jefe de Supervisión y su equipo deben coordinar permanentemente con el equipo de elaboración del proyecto.

Los condicionantes de diseño en general, serán evaluadas y analizadas por EL SUPERVISOR, teniendo en consideración el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ordenanzas Municipales, normas y leyes vigentes que, sobre el tema y otras que por cada especialidad sean necesarias.

Cabe precisar que el proyecto debe concebirse para ser acreditado con certificación LEED (Leadership in Energy and Environmental Design) o BREEAM (Building Research Establishment Environmental Assessment Methodology), por lo que EL SUPERVISOR debe verificar su inclusión en el desarrollo del proyecto. Sin embargo, no es condición para la aprobación del Expediente Técnico, la obtención de cualquier certificación mencionada.




JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS ESTUDIOS PRELIMINARES

Se contempla la necesidad de supervisar la ejecución de: Levantamiento Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, la verificación de las edificaciones existentes para la tramitación de la licencia de Demolición correspondiente para la etapa de ejecución de obra; asimismo, informe sobre el Impacto Ambiental, Vial y el Plan de Monitoreo Arqueológico y cualquier otro estudio que considere necesario EL SUPERVISOR y/o encargado de la elaboración del expediente técnico para el proyecto.

2.1 REFERIDO AL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

- Deberá participar en la ejecución de los trabajos de campo obligatoriamente, durante el Levantamiento Topográfico.
- Verificará que el Levantamiento Topográfico realizado, como mínimo contenga lo señalado en los términos de referencia del proyectista
- Efectuará la verificación georeferenciada de los linderos de todos los polígonos destinados a la construcción de la infraestructura fin de asegurar la coincidencia de los mismos, y que no haya incompatibilidad en la información registral con respecto a la información de campo.
- Efectuará una verificación y/o control para garantizar el correcto levantamiento topográfico de las distintas áreas donde se diseñarán los elementos del sistema proyectado, verificando que los trabajos se realicen con los equipos e instrumental topográfico.
- Verificará que los equipos y herramientas que se usen para el estudio cuenten con certificados de calibración y mantenimiento vigente. Asimismo, que estos certificados se encuentren firmados y sellados por el profesional especialista que realizó los ensayos.

2.2 REFERIDO AL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

LA ENTIDAD facilitará al SUPERVISOR, el Estudio de Mecánica de Suelos realizado para el estudio de factibilidad del PI, el mismo que deberá ser verificado por el CONSULTOR.

- Deberá participar en la ejecución de los trabajos de campo obligatoriamente, durante el estudio de mecánica de suelos.
- Revisar en gabinete y verificar en campo los resultados de los ensayos que realice el estudio de mecánica de suelos contrastado el efectuado por LA ENTIDAD.
- EL SUPERVISOR será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados obtenidos.



Juan Carlos Sanchez Lazo
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



- Verificará que el estudio de mecánica de suelos se realice de acuerdo a los términos de referencia del CONSULTOR, considerando la normatividad nacional que sea aplicable.
- Verificará que los equipos y herramientas que se usen para el estudio cuenten con certificados de calibración y mantenimiento vigente. Asimismo, que estos certificados se encuentren firmados y sellados por el profesional especialista que realizó los ensayos.
- Supervisará que los referidos estudios incluyan entre otros, la ejecución de trabajos de campo, gabinete, laboratorio y presentación de resultados, con los sustentos respectivos.
- Verificará que el estudio de mecánica de suelos deberá contener lo mínimo establecido en la Norma Técnica de Edificación E-050 Suelos y Cimentaciones.
- Verificará que el estudio de mecánica de Suelos presentado, como mínimo contenga lo señalado en los términos de referencia del proyectista.

2.3 REFERIDO AL ESTUDIO DE LOS IMPACTOS AMBIENTAL Y VIAL

- Deberá participar en la ejecución de los trabajos de campo obligatoriamente, durante el estudio de impacto Ambiental y Vial.
- Revisar en gabinete y verificar en campo los resultados del estudio.
- EL SUPERVISOR será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados obtenidos.
- Verificará que el estudio de Impacto Ambiental y Vial, como mínimo contenga lo señalado en los términos de referencia del proyectista.
- Verificará que el CONSULTOR planifique las medidas de prevención, control y/o mitigación ambiental de acuerdo a lo señalado en los términos de referencia de su contrato.
- Realizará el seguimiento y verificará que el CONSULTOR formule el instrumento de gestión ambiental que corresponda, conforme al marco legal vigente.

2.4 REFERIDO AL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

- Revisar en gabinete y verificar en campo los resultados del Plan de Monitoreo Arqueológico elaborado por e proyectista.
- EL SUPERVISOR será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados obtenidos.
- Verificará que el Plan de Monitoreo Arqueológico, como mínimo contenga lo señalado en los términos de referencia del CONSULTOR y esté acorde a lo señalado en la normativa.



Juan Carlos Sanchez Lazo
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



2.5 REFERIDO AL CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL

- Realizará el seguimiento y verificará que el CONSULTOR formule el expediente preparado para el Certificado de Defensa Civil, cumpla como mínimo con lo señalado en los términos de referencia del CONSULTOR, conforme al marco legal vigente.




JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



3. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Expediente Técnico es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA ENTIDAD.
- El equipo de profesionales del SUPERVISOR que participaron en la etapa de supervisión del expediente técnico, podrán ser llamados en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar, asesorar o aclarar las consultas que realiza el CONSULTOR durante la ejecución del Proyecto.
- EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del CONSULTOR con conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades concernientes a la etapa de elaboración del expediente técnico.
- EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de los diseños considerados. En los casos que sea necesario, recomendará y complementará los diseños considerados, debiendo informar a LA ENTIDAD.
- EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del avance en cada etapa de elaboración del expediente técnico bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida,
- EL SUPERVISOR estará sujeto a control por los funcionarios que designe LA ENTIDAD quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia constante en la etapa de la elaboración del Expediente Técnico, los especialistas propuestos y el equipamiento ofrecido.
- EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligada a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



4. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

LA ENTIDAD a través de la Unidad CONSULTORA N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 – Ministerio de Cultura, encarga la responsabilidad de la Supervisión de la Elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, al SUPERVISOR de velar por el correcto cumplimiento del contrato, la normativa vigente, el contenido de las bases en su totalidad, para se encuentre dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales.

- EL SUPERVISOR deberá exigir al CONSULTOR la apertura del Cuaderno de Seguimiento del proyecto, el cual debe de constar de una hoja original con tres (03) copias desglosables, que será utilizado exclusivamente por EL SUPERVISOR y el CONSULTOR. Así mismo, deberá registrar en dicho cuaderno los avances periódicos del Expediente Técnico. En caso que LA ENTIDAD detecte que el Cuaderno de seguimiento no se encuentre al día, o presente anotaciones que no concilia con la situación verificada de avance, se aplicará las sanciones de acuerdo a los términos contractuales.
- Deberá formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones al Expediente Técnico, siendo anotadas todas ellas en el Cuaderno de seguimiento del proyecto.
- Supervisar la elaboración del Anteproyecto y revisiones municipales.
- Coordinar estrechamente con LA ENTIDAD, a fin de garantizar que la elaboración del Anteproyecto y Expediente Técnico se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normativa vigente y de los parámetros establecidos en los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio Definitivo y en general, de la información técnica que pueda solicitar a LA ENTIDAD, así como el aporte de la Supervisión.
- Revisar y validar los avances del Expediente Técnico para que se realicen de acuerdo a lo establecido en los documentos proporcionados y Plan de trabajo aprobado por LA ENTIDAD.
- Tramitar en forma oportuna la aprobación de los Entregables del Expediente Técnico, con su correspondiente opinión técnica aprobatoria, sustentada con los Informes de los especialistas según corresponda, para que LA ENTIDAD proceda a otorgar el visto bueno y autorice el pase a la siguiente etapa, así mismo autorice el pago correspondiente a este rubro; siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo. De igual forma tramitará de manera oportuna los informes específicas en caso de atraso, recomendando la aplicación de la penalidad correspondiente.
- En toda documentación presentada por EL CONSULTOR durante el proceso de la elaboración del Expediente Técnico cada uno de los especialistas de la supervisión según corresponda deberá sellar y



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



firmar dicha documentación en señal de revisión, conformidad y/o aprobación. El Jefe de la Supervisión, deberá firmar la totalidad de la documentación señalada.

- Revisar, evaluar y controlar los avances del Expediente Técnico establecido según el cronograma de trabajo definido contractualmente y según los requerimientos de LA ENTIDAD.
- Coordinar permanentemente con el Jefe de Proyecto del CONSULTOR, a fin de realizar un trabajo eficiente y de calidad.
- Verificar y analizar la información consignada en el Expediente Técnico, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por LA ENTIDAD. Verificar que los costos unitarios de los presupuestos y desagregado de gastos generales, estén acorde con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos electromecánicos y electrónicos, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.
- Elaborar los informes y presentarlos en forma oportuna: informes técnicos y legales respecto a prestaciones adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige el contrato, de ser el caso, aprobar informes y/o entregables
- Aprobar el Expediente Técnico a nivel de Detalle una vez culminado, tramitando su aprobación ante LA ENTIDAD.
- Hacer el seguimiento y control de la elaboración y presentación de los expedientes que permitan obtener los permisos y licencias ante las diferentes entidades prestadoras de servicios.
- Presentar Informe sustentado que muestre que se ha cumplido con todo lo indicado en los Términos de Referencia, contrato, bases, normas y reglamentos.
- Los especialistas deberán presentar informes mensuales del seguimiento que efectúan a la elaboración del Expediente Técnico, en la medida que irán dando conformidad a los avances parciales realizados por el Contratista.

4.1 OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR

- Formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones a los entregables de la elaboración del expediente técnico, debiendo ser entregado el pliego de observaciones documentadamente al CONSULTOR, en los plazos correspondientes.



- Revisar y aprobar los Entregables y procesos de las Etapas BIM presentados por el CONSULTOR, según lo establecido en los Términos de Referencia.
- Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades de los Profesionales y Especialistas y Equipo Técnico del CONSULTOR encargado de la elaboración del Expediente Técnico, verificando constante y oportunamente que su desarrollo, se realice estrictamente de acuerdo con la normatividad vigente, al anteproyecto aprobado, estudio de preinversión aprobado, los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas.
- El Cuaderno de seguimiento del Proyecto, servirá para que en él se hagan las anotaciones del desarrollo, ocurrencias, verificaciones y/u observaciones correspondientes a los avances del Expediente Técnico, siendo responsabilidad directa del CONSULTOR mantener actualizada la información sobre los avances de éste. Cada anotación u observación deberá tener la rúbrica del representante autorizado del CONSULTOR y del representante autorizado del SUPERVISOR, así como la fecha en la cual se efectuó la misma.
- Coordinar permanentemente con el ejecutos a fin de que realice un trabajo eficiente y de calidad.
- Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad y exactitud de los datos consignados por el CONSULTOR en el Expediente Técnico o en sus avances.
- Recomendar y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse en el Expediente Técnico.
- Emitir la Conformidad a los Entregables o al Expediente Técnico, para su respectiva aprobación por LA ENTIDAD.
- Coordinar y exigir al CONSULTOR, realizar las gestiones y trámites de Licencias de construcción y factibilidades de servicios correspondientes ante las instancias respectivas.
- Será responsable de la revisión, evaluación y aprobación técnica de las modificaciones que podrían presentarse durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico (en relación con el estudio de preinversión viable, de ser el caso).

4.2 OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

- EL SUPERVISOR es la única y exclusiva responsable de otorgar la conformidad de los avances o entregables del expediente técnico, hasta su culminación. Asimismo, es el responsable de velar de forma directa y



JUAN CARLOS SÁNCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Abastecimiento
Folio N° 00202

permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la etapa de elaboración del expediente técnico.

- Revisar y verificar que los trabajos se desarrollen en el marco de los términos de referencia, estudio de preinversión, estudios de Ingeniería básica, especificaciones técnicas, directivas y normatividad vigente.
- Revisar y aprobar los estudios preliminares, específicos y complementarios presentados por el CONSULTOR, según lo establecido en los términos de referencia para el proceso de selección de éste elaborados por LA ENTIDAD.
- Revisar en gabinete y verificar en campo los aspectos críticos del diseño del expediente técnico, sin ser excluyentes, especialmente relacionado a los diseños de cimentación, estudio de suelos, especialidades, estado y disponibilidad del terreno, plan de contingencia, etc.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Verificar y evaluar la compatibilidad entre las diferentes especialidades del expediente técnico, elaborados por parte del CONSULTOR.
- Realizar informes específicos de la revisión de los Entregables de cada etapa de la elaboración del expediente técnico, presentados por el CONSULTOR, se presentarán en original y dos copias, para su revisión y aprobación.
- EL SUPERVISOR a través del Coordinador General y Jefe de Supervisión asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la elaboración del expediente técnico.
- Ser responsable en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento de los términos de referencia, bases, expediente técnico, normatividad y demás documentos vinculantes en el marco de invierte.pe.
- Ser responsable en forma total e individual por los errores o deficiencias del expediente técnico aprobado, que pudieran detectarse durante la ejecución del proyecto.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los Planes y Cronogramas de avance para la elaboración del expediente técnico y debe requerir al CONSULTOR que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento
- Ser legalmente responsable de la calidad ofrecida, por errores, deficiencias o vicios ocultos, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar la cual podrá ser reclamada por LA ENTIDAD por un plazo de tres (3) años contados a partir de la conformidad dada por LA ENTIDAD a la obra ejecutada, de acuerdo con lo estipulado en Ley de Contrataciones del Estado.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en los presentes Términos de



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



UE 008 PROYECTOS ESPECIALES Abastecimiento
Folio N° 0002

Referencia, si no, además, las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual LA ENTIDAD, iniciará las acciones judiciales pertinentes.

- Será responsable de informar a LA ENTIDAD, las penalidades en las que incurra el CONSULTOR, de conformidad de lo señalado en las Bases debiendo calcular el monto por las penalidades que correspondan.

4.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN

A continuación, se presenta una relación de las actividades que EL SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

4.3.1. ACTIVIDADES AL INICIO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- Al Inicio del servicio de la etapa de elaboración del expediente técnico deberá revisar, obligatoriamente el estudio de preinversión y, luego de concluida la revisión emitirá un Informe Inicial de revisión, donde se efectúen las observaciones de situaciones y riesgos que podrían modificar el dimensionamiento y como consecuencia de ello generarse modificaciones sustanciales en la etapa de elaboración del expediente técnico. Dicho documento deberá ser presentado a LA ENTIDAD luego de los quince (15) días calendarios del inicio del plazo de ejecución del servicio.
- Presentar un Plan de Trabajo y Cronograma para la correcta Supervisión de la etapa de elaboración del Expediente Técnico. Se deben detallar las actividades objetivos y metas para el control del desarrollo del Expediente Técnico, así como su respectivo cronograma Gantt con las actividades previstas y el personal especializado propuesto detallando los plazos y tiempos que demandaran las actividades y la participación de los especialistas. Asimismo, se deberá incluir en el cronograma, la fecha probable de la ejecución de los trabajos de campo (levantamiento topográfico, estudio de mecánica de suelos y demás pruebas y ensayos relevantes), con el fin de que los profesionales especialistas del CONSULTOR y EL SUPERVISOR estén presentes. Dicho documento deberá ser presentado a LA ENTIDAD luego de los veinte (20) días calendarios del inicio del plazo de ejecución del proyecto.
- Revisar y compatibilizar el saneamiento físico legal del terreno, verificando que los linderos y medidas registradas en la SUNARP, sean iguales a los que se tiene en el terreno del proyecto.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



4.3.2. ACTIVIDADES DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

EL SUPERVISOR, constituye el único representante con capacidad de interrelacionarse con el CONSULTOR y LA ENTIDAD, durante la elaboración del Expediente Técnico. Para ello tiene las siguientes funciones:

- EL SUPERVISOR es el único y exclusivo responsable del contenido y de dar la Conformidad de los entregables y del Expediente Técnico, desarrollado por el CONSULTOR.
- Coordinar permanentemente con el CONSULTOR y LA ENTIDAD, a fin de lograr la aprobación del Anteproyecto Arquitectónico del expediente técnico, y de las especificaciones técnicas para el desarrollo del componente de Equipamiento, desarrollado por el CONSULTOR.
- Revisión, evaluación y aprobación de los diseños propuestos por El CONSULTOR.
- Recomendará qué cambios y/o modificaciones deben efectuarse en el estudio de preinversión viable, o qué diseños complementarios son necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas.
- EL SUPERVISOR con sus especialistas, deben elaborar la respuesta a las consultas y/o requerimientos que el CONSULTOR realice, respecto a la elaboración del Expediente Técnico.
- Control del avance de la elaboración del Expediente Técnico de acuerdo con los cronogramas y planes aprobados (Plan de Ejecución del Proyecto, Plan de Ejecución BIM).
- Programar y coordinar reuniones periódicas, con la participación activa de los proyectistas del CONSULTOR y los profesionales designados de LA ENTIDAD. Posteriormente deberá informar a LA ENTIDAD sobre los acuerdos y resultados mediante las respectivas Actas de Reunión, las cuales deberán ser suscritas por todos los Especialistas concurrentes en la reunión.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la elaboración del Expediente Técnico.
- Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico.
- Elaborar los Informes Técnicos de Avance Mensuales, adjuntado registros fotográficos digitales (vistas específicas y panorámicas) y las hojas del Cuaderno de Seguimiento, los que serán remitidos a LA ENTIDAD.
- Remisión de Informes Especiales a LA ENTIDAD, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.



Juan Carlos Sanchez Lazo
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



- Verificar la presencia de interferencias físicas en el terreno (eléctricas, saneamiento, telefonía, internet y otros), coordinar y proponer las posibles soluciones técnicas en la etapa de elaboración del Expediente Técnico.
- Verificar la presencia de propiedades colindantes al Proyecto, las cuales podrían requerir que se realicen trabajos especiales de reforzamiento en la etapa de ejecución del proyecto, para lo cual, EL SUPERVISOR y el CONSULTOR propondrán las posibles soluciones técnicas en la etapa de elaboración del Expediente Técnico.
- Asesorar y proponer alternativas de solución a LA ENTIDAD en controversias con el CONSULTOR y/o terceros.
- Elaborar y remitir a LA ENTIDAD los informes de acuerdo a lo señalado en los presentes términos de referencia.
- Revisar, evaluar y pronunciarse sobre la formulación y elaboración de planos, memorias descriptivas, especificaciones técnicas, metrados, análisis de costos unitarios, presupuesto, desagregado de gastos generales, relación de insumos y materiales, fórmulas polinómicas, memorias de cálculo y otros que sirvan de sustento para dar la conformidad a la propuesta técnica del proyectista, de acuerdo a la especialidad y profesional responsable
- Exigir al CONSULTOR, el cumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de los Entregables.
- Cumplir con los plazos establecidos para la evaluación de los entregables y la presentación de la Conformidad del Expediente Técnico.

4.3.3. ACTIVIDADES A LA CULMINACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

- Emitir la Conformidad del Expediente Técnico debidamente suscrito por los especialistas correspondientes, para su respectiva aprobación por LA ENTIDAD.
- Elaborar y presentar el Informe Final por la supervisión de la elaboración del expediente técnico, en la que incluya todo el acervo documentario Técnico y Administrativo, juntamente con el Cuaderno de Seguimiento del Proyecto, detallando principalmente los hechos más relevantes suscitados durante la etapa de elaboración del expediente técnico, así como un resumen de las penalidades en las que hubiera incurrido el CONSULTOR. Esto no exime al SUPERVISOR de otros que pudiera requerir LA ENTIDAD para cualquier absolución de consultas en relación con el Expediente Técnico aprobado.
- Exigir que el CONSULTOR entregue a LA ENTIDAD el Expediente Técnico en 03 ejemplares físicos (01 original+ 02 copias) más la



Juan Carlos Sanchez Lazo
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
 Abastecimiento
 Folio N° 000193

información digital en formato nativo y 01 ejemplar escaneado en CD ó DVD de la totalidad del contenido del expediente técnico.

4.4 PROCEDIMIENTO DE CONTROL PARA LA FASE DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control de Calidad, Técnico, Administrativo, Económico y Legal de las actividades que desarrolle el CONSULTOR durante la Elaboración del Expediente Técnico, hasta su entrega y posterior aprobación, ello en cumplimiento de las normas reglamentarias vigentes.

- EL SUPERVISOR realizará un efectivo Control Técnico de las actividades del CONSULTOR, las que deberán ser anotados en el Cuaderno de seguimiento del Proyecto.
- EL SUPERVISOR analizará y evaluará los resultados de los Ensayos que se realicen (Estudio de Mecánica de Suelos, Diseño de Mezclas, etc.) que el CONSULTOR presente y de ser necesarios elaborará sus propios ensayos en laboratorios acreditados. EL SUPERVISOR será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados obtenidos.
- EL SUPERVISOR debe exigir al CONSULTOR la presentación de los resultados de los estudios realizados, en tal sentido que, los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, EL SUPERVISOR definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del CONSULTOR, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el CONSULTOR está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.

4.5 CONSIDERACIONES REFERIDAS A LA OFERTA TÉCNICA

Para el adecuado desarrollo del proyecto, EL SUPERVISOR ofertará un equipo profesional multidisciplinario, y un Jefe de Supervisión del Proyecto, quien será el responsable de asistir a las reuniones semanales de coordinación con el CONSULTOR del proyecto, respecto a la ejecución y cumplimiento del compromiso contractual en todas sus fases (Anteproyecto, Estudios Preliminares, elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento definitivo).

El Jefe de Supervisión del Proyecto tendrá a su cargo, un grupo de profesionales responsables de cada especialidad (Profesionales Principales), formando un Equipo




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



Técnico. El Jefe de Supervisión del Proyecto será el interlocutor oficial del Equipo Multidisciplinario de la Supervisión.

4.6 CONSIDERACIONES REFERIDAS A LAS COORDINACIONES

EL SUPERVISOR, deberá realizar las coordinaciones necesarias para que, en el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico, el servicio de SUPERVISIÓN se ejecute en forma óptima y dentro de los plazos previstos para lo cual deberá establecer las siguientes coordinaciones:

- Con los representantes del CONSULTOR de la elaboración del Expediente Técnico y representantes de LA ENTIDAD, se encargará de que se realicen las reuniones de coordinación mínimo una vez por semana y cuando se estime necesario para resolver los posibles problemas en la elaboración del Expediente Técnico.
- Con el Coordinador de LA ENTIDAD, estarán referidas al manejo técnico y administrativo en la etapa de elaboración del Expediente Técnico.
- Con LA ENTIDAD para definir los criterios de diseño empleados, especificaciones técnicas, así como el alcance del desarrollo del Expediente Técnico.

4.7 SOSTENIBILIDAD Y ECO-EFICIENCIA

El diseño de la Edificación deberá resultar acorde a los requisitos técnicos establecidos del tipo LEED o BREEAM, siendo responsabilidad del SUPERVISOR el asegurar que el diseño prevea y adopte las acciones que resulten necesarias para alcanzar dicha finalidad desde el inicio y durante el proceso de elaboración de los estudios definitivos.

Al respecto, se señalan algunas estrategias que se pueden implementar en el proyecto:

- Áreas verdes (azoteas y/o paredes)
- Equipamiento sanitario de bajo consumo
- Equipamiento tecnológico de bajo consumo energético
- Equipos de Aire Acondicionado y Ventilación de alta eficiencia
- Estacionamientos de bicicletas - Luminarias LED
- Materiales reciclados - Pintura reflectiva para azoteas
- Planta modular de tratamiento de aguas residuales
- Sensores de automatización - Sistema de control de BMS



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



- Vidrios de fachada con altos valores de reflectancia solar
- Otros.

Teniendo en cuenta la importancia de la edificación y la preservación de la documentación que allí se resguarda, los estudios definitivos, deberán considerar como aspectos relevantes en el desarrollo del diseño, adicionalmente a las disposiciones vigentes del RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones), un criterio básico de costo-beneficio y simplificación operativa, dicho criterio debe compatibilizar con todas las especialidades.

EL SUPERVISOR debe verificar y asegurar que el CONSULTOR aplique los siguientes criterios de sostenibilidad:

- Utilización de materiales de bajo impacto ambiental
- Utilización de sistemas pasivos de control ambiental adaptados a cada espacio en concreto. Por ejemplo, incorporación de protecciones para hacer sombra en las aberturas, de manera que se reduzca la penetración de luz solar en los meses más cálidos y que se limiten las necesidades de refrigeración durante el verano.
- Relación equilibrada de aberturas exteriores y paramentos macizos en las fachadas para favorecer el ahorro energético.
- Diseño del edificio que no requiera muchas horas de iluminación artificial y de climatización para mantener un ambiente uniforme y constante.
- Conocimiento de clima de la zona, para poder definir los sistemas constructivos.
- Considerar el comportamiento térmico global del edificio
- Estudiar el control energético del edificio, tanto con sistemas pasivos como activos de gestión de la energía.
- Encontrar el equilibrio entre la experiencia real de los materiales y sistemas constructivos de larga duración y la experimentación rápida en el laboratorio.

Asimismo, debe verificar que se tomen las medidas de ahorro energético, tales como:

- Edificio con un buen aislamiento
- Sistemas de control de la exposición solar elevada (si es necesario)
- Donde sea posible: incorporación de energía renovables, técnicas naturales de refrigeración /ventilación, iluminación natural
- Iluminación artificial de bajo consumo
- Instalación de agua caliente en los espacios estrictamente necesarios
- Sistemas de ahorro del consumo del agua (temporizadores en grifos, servicio sanitarios, mecanismo de doble descarga en los inodoros).



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Abastecimiento
Folio N° 105

4.8 TRASLADO, RESGUARDO Y SEGUROS DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DE LA NACIÓN

EL SUPERVISOR debe considerar, que en el terreno donde se desarrollará el proyecto y posteriormente ejecutará la obra, funcionan varias oficinas de LA ENTIDAD. En ese sentido, debe coordinar con LA ENTIDAD a fin de que se prevea liberación de las áreas ocupadas, trasladando oportunamente al personal, documentación, equipos y mobiliario para la fecha programada de inicio de obra.

4.9 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO QUE DEBE PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

4.9.1. INFORME INICIAL

La SUPERVISIÓN procederá a realizar una Revisión del estudio de preinversión del proyecto y del Anteproyecto arquitectónico alcanzado por LA ENTIDAD, debiendo advertirle caso exista una incompatibilidad normativa, u observaciones ó riesgos que podrían alterar el desarrollo del Expediente Técnico.

Asimismo, deberá presentar un Plan de Trabajo de la supervisión, conteniendo un Cronograma de Reuniones Semanales, las mismas que se llevarán a cabo durante el desarrollo del proyecto, bajo responsabilidad del Jefe de Supervisión del Proyecto.

El informe inicial⁷ debe consistir en un diagnóstico que identifique riesgos u observaciones por especialidad, el diagnóstico debe estar suscrito por todos los especialistas y el Jefe de Supervisión.

Dichos documentos deben ser remitidos a LA ENTIDAD en el plazo máximo de VEINTE (20) días calendario de iniciado el plazo de ejecución del proyecto.

4.9.2. INFORMES MENSUALES

El Informe mensual tendrá un capítulo de "Supervisión BIM" en el cual informará de todas las actividades desarrolladas por el Especialista BIM en el periodo y demás actividades conforme a lo señalado en el Anexo 01- Consideraciones BIM para la Supervisión en la elaboración del Proyecto de estos documentos.

Deberá presentar los respectivos informes mensuales de las actividades de supervisión realizadas, con los contenidos mínimos siguientes:

⁷ Las conclusiones de este informe no necesariamente tienen carácter vinculante para la ENTIDAD.



Juan Carlos Sanchez Lazo
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 02220



- Generalidades (datos generales, antecedentes y descripción del Proyecto).
- Análisis de los avances de la elaboración de los entregables, sustentado por especialidad, haciendo mención de los aspectos más importantes en cada especialidad y la participación de los profesionales del SUPERVISOR.
- Sustento técnico de modificaciones y/o mejoras realizadas en base al estudio de preinversión viable del proyecto, de ser el caso.
- Descripción de pruebas y/o verificaciones realizadas por EL SUPERVISOR durante la elaboración del expediente técnico, sustentados con panel fotográfico, protocolos, pruebas y/o ensayos, de ser el caso.
- Control de plazos y avances de los entregables, asistencia de los profesionales especialistas, cálculo de penalidades, cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes, etc., del CONSULTOR.
- Estado contable del Contrato de Supervisión del expediente técnico, cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
- Propuesta de Orden de Pago por el servicio de Supervisión.
- Cálculo de Monto que reconocer por prestaciones.
- Factura (dentro de una mica transparente).
- Ocurrencias, dificultades y/o problemas detectados durante el periodo que informa y las acciones adoptadas para superarlos.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos, debiendo incluir como mínimo lo siguiente:
 - Actas de aprobación del anteproyecto, informes, cartas, oficios, cronogramas, actas de aprobación de las especificaciones técnicas de equipamiento, acta de reuniones, acta de observaciones, subsanación de observaciones, actas de reuniones, etc., de corresponder.
 - Copia del Cuaderno de seguimiento del Proyecto.
 - Panel fotográfico (de las labores de supervisión, reuniones, de los ensayos de campo, etc.)
 - Otros documentos relevantes generados por EL SUPERVISOR.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



4.9.3. INFORMES DE CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES

Deberá contener los resultados de supervisión, revisión, evaluación y conformidad de los Entregables N° 01, 02, 03, 04 y 05 presentados por el CONSULTOR a cargo de la elaboración del expediente técnico:

- Ficha Técnica del Entregable aprobado.
- Informe de Aprobación de los Entregables, emitidos por el Jefe de Supervisión y Especialistas correspondientes, con su respectivo análisis de revisión y sustento de aprobación de cada entregable, por especialidad, haciendo mención de los aspectos más importantes.
- Anexos, debiendo incluir como mínimo lo siguiente:
 - Cargo de presentación del Entregable que corresponda.
 - Actas de aprobación del anteproyecto, informes, cartas, oficios, cronogramas, actas de aprobación de las especificaciones técnicas de equipamiento, acta de reuniones, acta de observaciones, subsanación de observaciones, etc., que correspondan a cada entregable.
 - Otros documentos relevantes generados por EL SUPERVISOR.
- Previo a la aprobación del entregable 05 o Expediente Técnico, este deberá estar completamente firmado por los especialistas correspondientes.

4.9.4. INFORMES ESPECÍFICOS DE OCURRENCIAS:

Sin que lo pida LA ENTIDAD, deberán ser presentados dentro del plazo de 24 Horas, informando a detalle las ocurrencias que por su grado de importancia tienen que se puestas a conocimiento de LA ENTIDAD para que tome las acciones pertinentes.

4.9.5. INFORMES ESPECIALES:

EL SUPERVISOR prepara eventualmente sobre el ámbito de sus servicios, Informes especiales que le sean solicitados por LA ENTIDAD, sobre situaciones o acciones que, a su criterio, deba informar a LA ENTIDAD, los que deberán ser presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles.

- Informes solicitados por LA ENTIDAD dentro del plazo que esta considere de acuerdo con las circunstancias que el caso amerite; si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA ENTIDAD establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pida LA ENTIDAD, cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de LA ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a LA ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; serán cursadas dentro del término de la distancia.




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
 Abastecimiento
 Folio N° 001-12

4.10 REQUERIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL SUPERVISOR

Los originales serán en papel "Bond" de 80 grs. como mínimo, color blanco, membretes de la firma contratada, tamaño "A-4" (210 x297 mm) o múltiplos según el caso. Todos los originales llevarán la firma de EL SUPERVISOR, del Jefe de Supervisión y del responsable de la especialidad correspondiente, al margen de la hoja. Para cada expediente, presentará un (01) original y dos (02) copias (salvo indicación expresa), en piper blanco formato A-4, con índice u hoja de contenido. La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora del tipo burbuja o Inyección (cartucho de tinta) o sistema láser. Se utilizará Software de aplicación Microsoft Word para Office.

Así mismo, presentará los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.), y escaneados de los documentos que se remiten en físico, almacenada en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD, Blu Ray)

4.11 ENTREGABLES A SER PRESENTADOS POR EL CONSULTOR ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A LA SUPERVISIÓN PARA SU APROBACIÓN

El CONSULTOR encargado de la elaboración del Expediente Técnico debe presentar CINCO (5) entregables que constituirán el Expediente Técnico de Obra y Equipamiento definitivo, con el cual se ejecutará la Obra prevista, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Detalle	Contenido	Inicio del Plazo Cuando se cumplan:	Plazos* (Días Calendario)
1	Elaboración y presentación de Anteproyecto en Consulta para Municipalidad	<ul style="list-style-type: none"> - Informe Situacional - Expediente de Seguridad y Evacuación - Elaboración Anteproyecto Arquitectónico y Entrega a Municipalidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega de credencial y documnetación de parte de LA ENTIDAD 	67**
2	Estudios Preliminares	<ul style="list-style-type: none"> - Inicio de Trámites para la obtención de factibilidad de servicios - Estudios Preliminares 	<ul style="list-style-type: none"> - Pago Adelanto Directo, de ser solicitado 	50**



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



Entregables	Detalle	Contenido	Inicio del Plazo Cuando se cumplan:	Plazos* (Días Calendario)
3	Desarrollo de Especialidades compatibilizadas	<ul style="list-style-type: none"> - Planos Definitivos de todas las especialidades - Memorias descriptivas y de cálculo de las especialidades. 	<ul style="list-style-type: none"> - A la Aprobación del Entregable 1 - A la Aprobación del Entregable 2 	75
4	Elaboración de Expediente Técnico para ejecución de obra	<ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto, Especificaciones técnicas de todas las especialidades - Compilación del Expediente Técnico. 	A la Conformidad del Entregable 3	71
5	Informe Final para Cierre de Contrato de Consultoría	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Variación - Expediente Técnico Completo 	A la Conformidad del Entregable 4	35
Plazo Total de Elaboración de Exp. Técnico				221

* Corresponde a los plazos detallados en el Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), considera los plazos de observaciones de parte del SUPERVISOR y LA ENTIDAD y la implementación de estas por parte del SUPERVISOR.

** El 1er. y 2do. Entregable se ejecutan en simultáneo en la ejecución de los estudios Preliminares.

4.12 PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Cada entregable presentado, será revisado, evaluado y aprobado de parte de los especialistas del SUPERVISOR, quienes serán los únicos y exclusivos responsables por la calidad de la información aprobada en cada entregable.

El desarrollo del modelado en BIM del Proyecto en todas sus etapas será acompañado por el equipo del SUPERVISOR de manera permanente, es así que las observaciones serán levantadas de manera progresiva siendo la reunión conjunta en la mesa de trabajo con LA ENTIDAD en la que se efectuará la exposición de los avances y se tomarán acuerdos respecto a las dudas que se pudiesen presentar.




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



Todos los planos y documentos deberán estar firmados por el Jefe del Proyecto y los profesionales principales de cada especialidad y visados por el Jefe de Supervisión del Proyecto y los profesionales principales de cada especialidad de la supervisión.

Los procedimientos por seguir para la presentación, evaluación, conformidad y aprobación de cada entregable establecido se describen a continuación:

- La presentación de cada entregable deberá ser tramitado y entregado documentadamente de parte del CONSULTOR al SUPERVISOR para su respectiva evaluación y conformidad, de ser el caso.
- EL SUPERVISOR antes de considerar como recibido los documentos que presente EL CONSULTOR realizará, en el momento de presentación, un check list del contenido del Entregable; el mismo que de estar incompleto se considerará como no presentado.
- Si EL SUPERVISOR verifica que el entregable presentado no cuenta con la documentación completa exigida, esta será devuelta AL CONSULTOR y se dará como no presentado el respectivo entregable.
- Luego de la revisión previa y de considerarlo conforme, EL SUPERVISOR recibirá la documentación para su respectiva revisión y análisis técnico normativa, y comunicará a LA ENTIDAD, en el plazo máximo de UN (1) DÍA CALENDARIO, la admisión del entregable, adjuntando el check list de recepción.



[Handwritten Signature]
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



4.12.1. PRIMER ENTREGABLE

1er Entregable: Anteproyecto en Consulta para Municipalidad	67 días
Revisión y Actualización de Anteproyecto alcanzado por el AGN	20 días
Modelamiento BIM	40 días
1era. Etapa BIM	40 días
Mod. BIM - Estructuras Lod 200	20 días
Mod. BIM - Arquitectura Lod 200	20 días
Revisión y Coordinación	5 días
Corrección de Interferencias	10 días
Mesa de Trabajo con Sup.	1 día
Implementación de Observaciones	4 días
1er. Entregable Culminado	0 días
Preparación de Expediente de Anteproyecto en Consulta para Municipalidad	5 días
Conformidad 1er. Entregable - Sup.	5 días
Suscripción de Formatos AGN	5 días
Remisión de Expediente en Consulta a Municipalidad	2 días
Aprobación de 1er. Entregable	10 días
1er. Entregable Aprobado - AGN	0 días
2do Entregable: Estudios Preliminares	50 días
3er Entregable: Desarrollo Especialidades Compatibilizadas	75 días
4to. Entregable: Expediente Técnico	71 días
5to. Entregable: Entrega de Expediente Técnico para Cierre de Contrato Consultoría	35 días

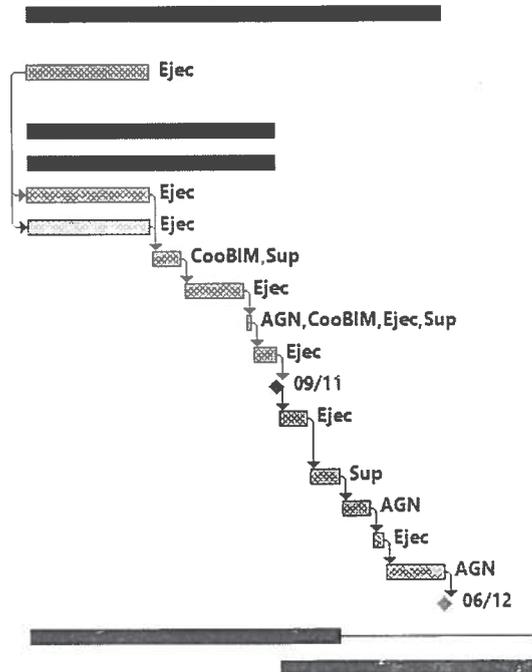


Ilustración 2: Plazos del Primer Entregable

Los respectivos planes o cronogramas solicitados, serán revisados por EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD y la aprobación será de competencia del SUPERVISOR

El presente entregable será presentado documentadamente por EL CONSULTOR al SUPERVISOR para su evaluación y CONFORMIDAD. Contempla el desarrollo del Anteproyecto bajo la metodología BIM, para lo cual se debe tener en cuenta las consideraciones señaladas en el Anexo - 01 Consideraciones BIM para la Supervisión en la elaboración del Proyecto, correspondiente y los plazos de ejecución

EL CONSULTOR culmina el Primer Entregable a los CUARENTA (40) días calendario del inicio del plazo contractual. Conforme al siguiente detalle de la 1era. Etapa BIM:

- EL CONSULTOR efectuará el Modelado BIM en VEINTE (20) dc, EL SUPERVISOR efectúa el acompañamiento permanente.
- El coordinador BIM del Proyecto en coordinación con el Coordinador BIM del SUPERVISOR efectúan la revisión y coordinación de observaciones en CINCO (05) dc.



Juan Carlos Sanchez Lazo
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



- EL CONSULTOR efectúa la corrección de Interferencias y Observaciones en DIEZ (10) dc.
- Se realiza la mesa de trabajo con los involucrados CONSULTOR, ENTIDAD y SUPERVISOR en UN (01) dc.
- EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones en CUATRO (04) dc.

Culminado el primer Entregable, EL CONSULTOR procede a preparar el Expediente del Anteproyecto en Consulta a la Municipalidad en CINCO (05) dc.

La entrega se efectuará ante LA SUPERVISIÓN. El contenido de la documentación y la forma de presentación se detalla en se detalla en el Anexo 02 Listas de Contenido de los Términos de Referencia del CONSULTOR.

La Supervisión revisa el Primer Entregable y de encontrarlo Conforme comunicará a LA ENTIDAD la Conformidad Técnica, del mismo en CINCO (05) dc.

De encontrarse conforme el Entregable presentado, los especialistas DEL SUPERVISOR deberán firmar el contenido del Entregable aprobado y proceder a emitir el respectivo informe de Conformidad para su trámite correspondiente.

LA ENTIDAD al recibir la Conformidad Técnica al Entregable, remitirá los formatos para la Municipalidad debidamente suscritos y entregará el ejemplar original visado por esta, en el plazo máximo de CINCO (05) días calendario y EL CONSULTOR deberá remitir el Expediente en Consulta a la Municipalidad en el plazo máximo de DOS (02) días calendario y remitirá el cargo de presentación a LA ENTIDAD dentro del citado plazo.

LA ENTIDAD programará la fecha para que EL CONSULTOR y SUPERVISOR, con su personal clave, realicen la presentación del Anteproyecto.

LA ENTIDAD, en el plazo máximo de DIEZ (10) días calendario de recibir el cargo de la Municipalidad procederá a emitir la Aprobación al 1er. Entregable, comunicando AL EJECUTOR y AL SUPERVISOR autorizándolo para el inicio del desarrollo de la siguiente etapa.




JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



4.12.2. SEGUNDO ENTREGABLE

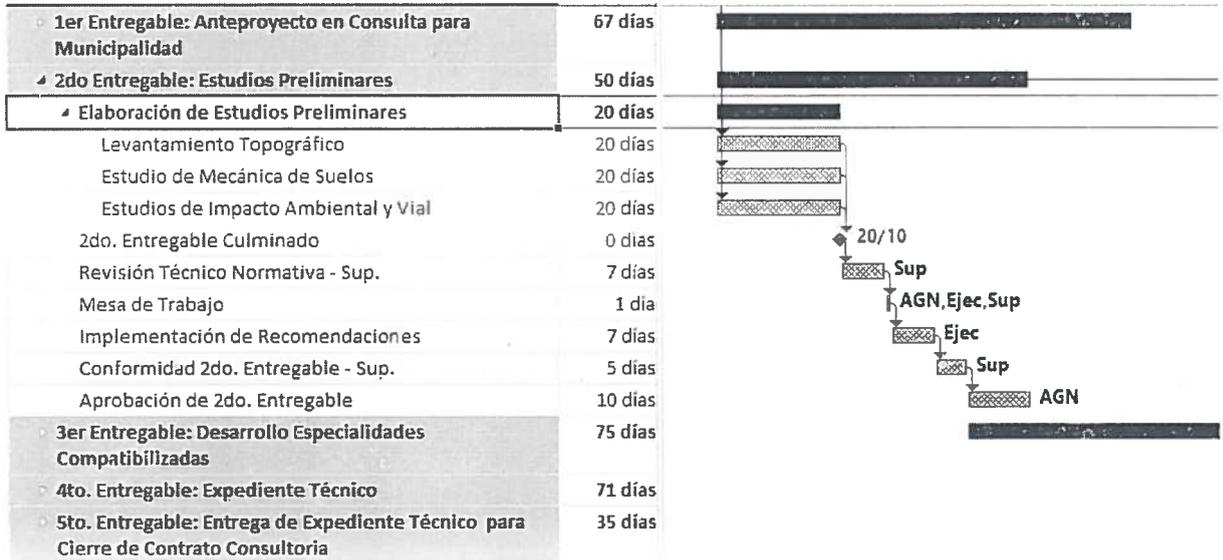


Ilustración 3: Plazos del Segundo Entregable

EL CONSULTOR culmina el Segundo Entregable con los Estudios Preliminares a los VEINTE (20) días calendario del inicio del plazo contractual.

La entrega se efectuará ante LA SUPERVISIÓN. El contenido de la documentación y la forma de presentación se detalla en el Anexo 02 Listas de Contenido de los Términos de Referencia del CONSULTOR.

La SUPERVISIÓN efectúa la revisión técnico normativa del Segundo Entregable en SIETE (07) dc. y convoca a una mesa de trabajo con los involucrados SUPERVISOR, ENTIDAD y CONSULTOR en UN (01) dc.

EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones en 07 dc.

EL SUPERVISOR revisa el entregable y de encontrarlo Conforme comunicará LA ENTIDAD la Conformidad Técnica, del mismo en CINCO (05) dc.

LA ENTIDAD al recibir la Conformidad Técnica del SUPERVISOR al Entregable, emitirá en el plazo máximo de DIEZ (10) días la Aprobación al 2do. Entregable, comunicando al CONSULTOR y al SUPERVISOR autorizándolo para el inicio del desarrollo de la siguiente etapa



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



4.12.3. TERCER ENTREGABLE

1er Entregable: Anteproyecto en Consulta para Municipalidad	67 días
2do Entregable: Estudios Preliminares	50 días
3er Entregable: Desarrollo Especialidades Compatibilizadas	75 días
Modelar fase BIM	50 días
1da. Etapa BIM	15 días
Mod. BIM: If Loc 200	10 días
Mod. BIM: IM Loc 200	10 días
Mod. BIM: G Loc 200	10 días
Mod. BIM: Com Loc 200	10 días
Mod. BIM: Eas Loc 200	10 días
Revisión y Coordinación	5 días
Corrección de Interferencias	5 días
Mesa de Trabajo con Sup.	1 día
Implementación de Observaciones	4 días
2da. Etapa BIM	15 días
Mod. BIM: Arq. Loc 300	10 días
Mod. BIM: Eer Loc 300	10 días
Mod. BIM: If Loc 300	10 días
Mod. BIM: IM Loc 300	10 días
Mod. BIM: G Loc 300	10 días
Mod. BIM: Com Loc 300	10 días
Mod. BIM: Eas Loc 300	10 días
Revisión y Coordinación	5 días
Corrección de Interferencias	5 días
Mesa de Trabajo con Sup.	1 día
Implementación de Observaciones	4 días
Impresión de Planos y Gc.	3 días
3er Entregable Cúlminado	0 días
Mesa de Trabajo	1 día
Implementación de Observaciones	7 días
Conformidad al 3er Entregable Sus.	7 días
Conformidad del 3er Entregable AGN	13 días
3er Entregable Conforme AGN	0 días
4to. Entregable: Expediente Técnico	71 días
5to. Entregable: Entrega de Expediente Técnico para Firma de Contrato Consultoría	35 días

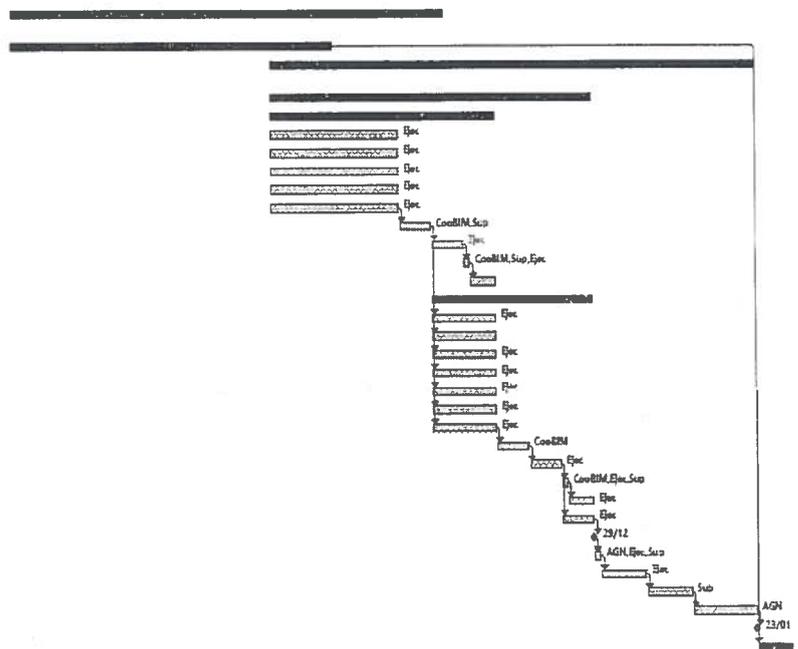


Ilustración 4: Plazos del Tercer Entregable

EL CONSULTOR culminará el Tercer Entregable a los CINCUENTA (50) días calendario de la Conformidad del 2do. Entregable, se relizará bajo la metodología BIM, para lo cual se debe tener en cuenta las consideraciones señaladas en el Anexo 01- Consideraciones BIM para la Supervisión en la elaboración del Proyecto, correspondiente y los plazos de ejecución. Conforme al siguiente detalle:

Para la 2da. Etapa BIM

- EL CONSULTOR efectuará el Modelado BIM en VEINTE (20) dc, EL SUPERVISOR efectúa el acompañamiento permanente.
- El coordinador BIM del proyecto en coordinación con el Coordinador BIM del SUPERVISOR efectúan la revisión y coordinación de observaciones en CINCO (05) dc.
- EL CONSULTOR efectúa la corrección de Interferencias y Observaciones en CINCO (05) dc.
- Se realiza la mesa de trabajo con los involucrados CONSULTOR, ENTIDAD y SUPERVISOR en UN (01) dc.
- EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones en CUATRO (04) dc.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220





Para la 3era. Etapa BIM, empieza después que el coordinador BIM del Proyecto en coordinación con el Coordinador BIM del SUPERVISOR efectúan la revisión y coordinación de observaciones de la 2da etapa.

- EL CONSULTOR efectuará el Modelado BIM en DIEZ (10) dc, EL SUPERVISOR efectúa el acompañamiento permanente.
- El coordinador BIM del proyecto en coordinación con el coordinador BIM del SUPERVISOR efectúan la revisión y coordinación de observaciones en CINCO (05) dc.
- EL CONSULTOR efectúa la corrección de Interferencias y Observaciones en CINCO (05) dc.
- Se realiza la mesa de trabajo con los involucrados CONSULTOR, ENTIDAD y SUPERVISOR en UN (01) dc.
- EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones en CUATRO (04) dc.
- EL CONSULTOR procede a la impresión de planos y documentación en CINCO (05) dc.

La entrega se efectuará ante LA SUPERVISIÓN. El contenido de la documentación y la forma de presentación se detalla en se detalla en el Anexo 02 Listas de Contenido de los términos de Referencia del CONSULTOR

Se convoca a una mesa de trabajo con los involucrados CONSULTOR, ENTIDAD y SUPERVISOR en UN (01) dc.

EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones en SIETE (07) dc.

EL SUPERVISOR revisa el entregable y de encontrarlo Conforme comunicará LA ENTIDAD la Conformidad Técnica, del mismo en SIETE (07) dc.

LA ENTIDAD al recibir la Conformidad Técnica del SUPERVISOR al Entregable, emitirá en el plazo máximo de DIEZ (10) días la Conformidad al 3er. Entregable, comunicando AL CONSULTOR y AL SUPERVISOR autorizándolo para el inicio del desarrollo de la siguiente etapa.




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



4.12.4. CUARTO ENTREGABLE:

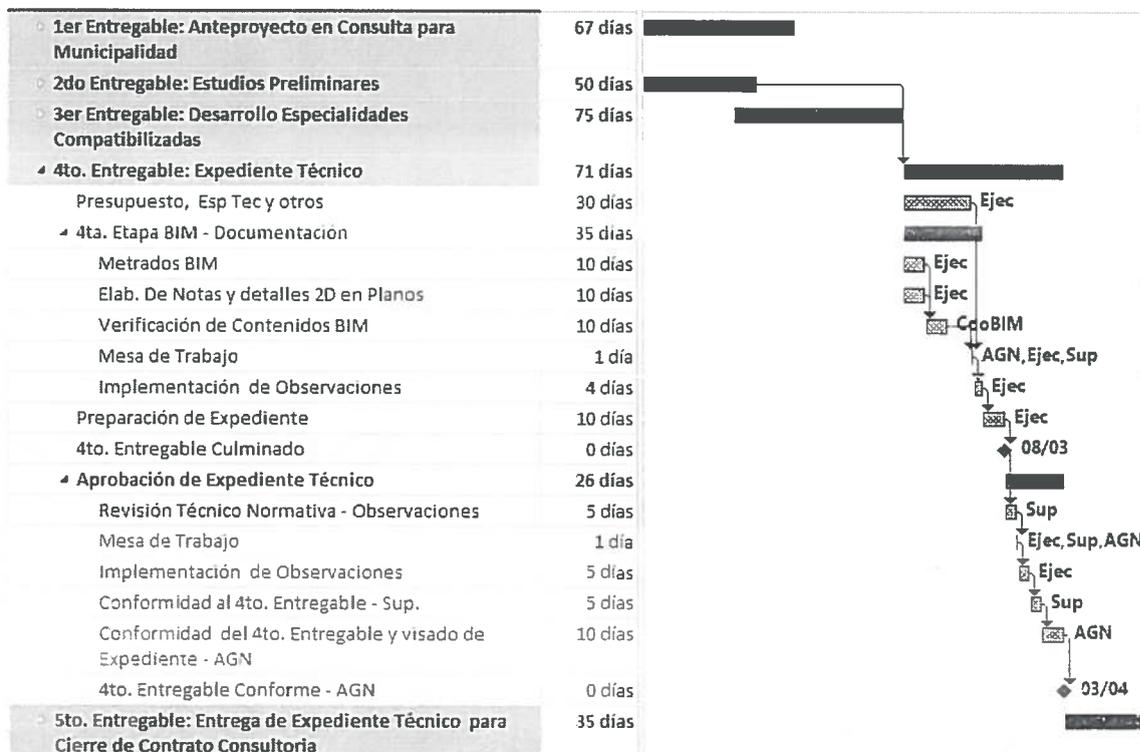


Ilustración 3: Plazos del Tercer Entregable

EL CONSULTOR culminará el Cuarto Entregable a los CUARENTA Y CINCO (45) días calendario de la Conformidad del 3er. Entregable se relizará bajo la metodología BIM, para lo cual se debe tener en cuenta las consideraciones señaladas en el Anexo 01- Consideraciones BIM para la Supervisión en la elaboración del Proyecto, correspondiente y los plazos de ejecución. Conforme al siguiente detalle:

EL CONSULTOR preparará las epsecificaciones técnicas, preupuestos y otros en TREINTA (30) dc, en paralelo se ejecutará la 4ta etapa BIM.

Para la 4Ta. Etapa BIM

- EL CONSULTOR elaborará la documentación técnica proveniente del modelo BIM en DIEZ (10) dc, EL SUPERVISOR efectúa el acompañamiento permanente.
- El coordinador BIM del proyecto en coordinación con el coordinador BIM del SUPERVISOR efectúan la revisión y verificación de contenidos BIM en DIEZ (10) dc.
- Se realiza la mesa de trabajo con los involucrados CONSULTOR, ENTIDAD y SUPERVISOR en UN (01) dc. cuando se ha culminado con la etapa BIM y la de presupuesto y especificaciones.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



- EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones en CUATRO (04) dc.
- EL CONSULTOR prepara el Expediente Técnico en DIEZ (10) dc.

La entrega se efectuará ante LA SUPERVISIÓN. El contenido de la documentación y la forma de presentación se detalla en se detalla en el Anexo 02 Listas de Contenido de los Términos de Referencia del CONSULTOR

La Supervisión efectúa la revisión técnico normativa del Cuarto Entregable en CINCO (05) dc. y convoca a una mesa de trabajo con los involucrados CONSULTOR, ENTIDAD y SUPERVISOR en UN (01) dc.

EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones en CINCO (05) dc.

EL SUPERVISOR revisa el entregable y de encontrarlo Conforme comunicará LA ENTIDAD la Conformidad Técnica, del mismo en CINCO (05) dc.

Con la Conformidad del SUPERVISOR, LA ENTIDAD, emitirá en el plazo máximo de DIEZ (10) días la Conformidad al 4to. Entregable, devolviendo el ejemplar original debidamente visado.

Asimismo, se le autorizará para la entrega final del Expediente Técnico.

4.12.5. QUINTO ENTREGABLE

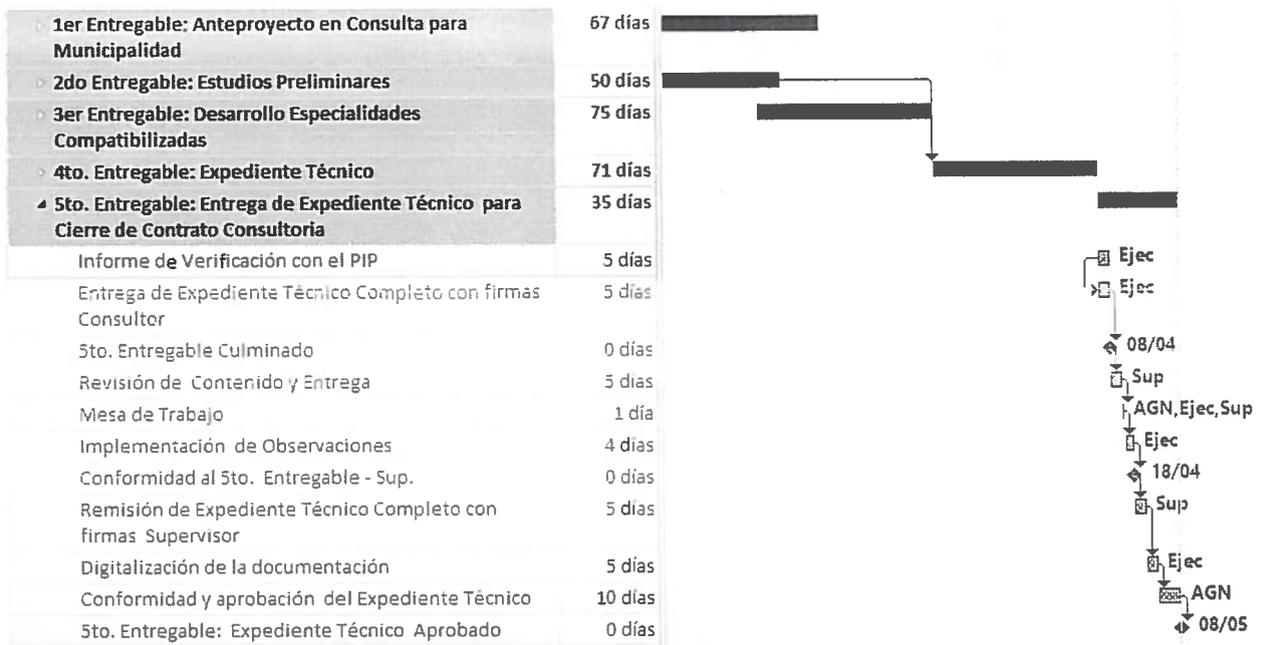


Ilustración 4: Plazos del Quinto Entregable

EL CONSULTOR culminará el Quinto Entregable a los CINCO (05) días calendario de la Conformidad del 4to. Entregable por parte de LA ENTIDAD. Dicha entrega se



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



efectuará ante LA SUPERVISIÓN. El contenido de la documentación y la forma de presentación se detalla en el Anexo 02 Listas de Contenido de los Términos de Referencia del CONSULTOR.

La Supervisión efectúa la revisión de contenido y entrega del Quinto Entregable en CINCO (05) dc. Y convoca a una mesa de trabajo con los involucrados CONSULTOR, ENTIDAD y SUPERVISOR en UN (01) dc.

EL CONSULTOR efectúa la implementación de observaciones en CUATRO (04) dc.

EL SUPERVISOR revisa el entregable y de encontrarlo Conforme lo remitirá al CONSULTOR en CINCO (05) dc debidamente suscrito.

Con la Conformidad del SUPERVISOR y entrega de Expediente debidamente suscrito por este, devuelve AL CONSULTOR para a digitalización correspondiente y su posterior remisión a LA ENTIDAD en CINCO (05) DC.

LA ENTIDAD, emitirá en el plazo máximo de DIEZ (10) días la Aprobación del Estudio Definitivo.

4.13 PRESENTACIONES Y OBSERVACIONES A LOS ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

A lo largo de la etapa de elaboración del expediente técnico, EL CONSULTOR podrá contar con un plazo para subsanar o implementar las observaciones o recomendaciones en cada etapa de presentación de los entregables. Los respectivos plazos y procedimientos se encuentran detallados en el "Plan de Ejecución del Proyecto" (Ilustración 1) y en el detalle de cada entregable de los presentes términos de referencia.

Cada entregable presentado, será revisado, evaluado y aprobado por los especialistas del SUPERVISOR, quienes serán los únicos y exclusivos responsables por la calidad de la información aprobada en cada entregable.

Los procedimientos a seguir para la presentación, evaluación y aprobación de cada entregable establecido se describen a continuación:

- La presentación de cada entregable deberá ser tramitado y entregado documentadamente de parte del Jefe de Proyecto al Jefe de Supervisión para su respectiva evaluación y aprobación, de ser el caso. EL SUPERVISOR deberá remitir a LA ENTIDAD, una copia del documento de presentación del entregable, con el check list correspondiente, bajo responsabilidad, con fines de verificar el cumplimiento de los plazos establecidos.
- Si E SUPERVISOR verifica que el entregable presentado no cuenta con la documentación completa exigida, esta será devuelta al CONSULTOR y se dará como no presentado el respectivo entregable.




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



- Si como resultado de la evaluación del entregable presentado, EL SUPERVISOR determina que se encuentra Observado, el respectivo pliego de Observaciones será entregado al CONSULTOR.
- Previo a la subsanación o implementación de observaciones o recomendaciones, se deberá programar una Mesa de Trabajo, con la participación de los involucrados en la elaboración del expediente técnico, en cada etapa (CONSULTOR, SUPERVISOR, ENTIDAD).
- Culminado la subsanación o implementación de observaciones o recomendaciones del entregable observado, EL CONSULTOR, deberá remitirlo a la SUPERVISIÓN, para su evaluación y aprobación, de ser el caso.
- De no existir más Observaciones y de encontrarse conforme cada entregable presentado, EL SUPERVISOR deberá emitir la Conformidad y presentarlo a LA ENTIDAD, para su respectivo conocimiento.

4.14 LABORES POST- SUPERVISORIA

EL SUPERVISOR asume el compromiso irrenunciable de absolver todas las observaciones y consultas que se puedan presentar durante la elaboración del anteproyecto y del proyecto. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al expediente técnico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post Obra.

EL SUPERVISOR será responsable de la calidad ofrecida, por errores, deficiencias o vicios ocultos, la cual podrá ser reclamada por LA ENTIDAD por un plazo de tres (3) años contados a partir de la conformidad dada por LA ENTIDAD a la obra ejecutada, de acuerdo con lo estipulado en Ley de Contrataciones del Estado.

4.15 FORMA Y CONDICIONES DE VALORIZACIÓN DE LA SUPERVISORA

4.15.1. VALORIZACIÓN POR EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Las valorizaciones mensuales de supervisión tienen carácter de pagos a cuenta y serán elaborados el último día de cada periodo, y entregado por EL SUPERVISOR a LA ENTIDAD, las mismas que serán revisadas por el funcionario designado por la misma.

Los pagos al SUPERVISOR por el servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico se efectuarán sobre el trabajo efectivamente prestado, mediante valorizaciones mensuales, bajo el sistema de contratación de Tarifas.

Conforme a la forma de pago y oportunidades establecidas, se efectuará el trámite de la cancelación de los servicios prestados por EL SUPERVISOR, sobre el cual se aplicarán los reajustes y retenciones por concepto de multas y otros que correspondan.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



4.15.2. PAGO A LA SUPERVISIÓN

Durante la ejecución de sus funciones, EL SUPERVISOR presentará a LA ENTIDAD el informe mensual debidamente valorizado de los avances del servicio conforme al contrato de supervisión. Una vez recibido dicho informe con los contenidos detallados en el literal 4.10.2 de los presentes términos de referencia, LA ENTIDAD debe dar la conformidad del servicio en el plazo máximo de veinte (20) días calendario posteriores a la presentación del informe valorizado, salvo que presente observaciones que deben ser notificadas al SUPERVISOR dentro del mismo plazo, las mismas que serán subsanadas dentro de los cinco (5) días calendario de notificadas.

LA ENTIDAD procede a cancelar el monto del servicio de supervisión dentro de los quince (15) días siguientes de otorgada la conformidad de servicio de supervisión.

4.15.3. FORMA DE PAGO

El Monto de las tarifas del SUPERVISOR será dividido en 02 rubros, de acuerdo a los entregables del CONSULTOR para el Proyecto:

Entregables del CONSULTOR	Detalle	Plazos (días calendario)	Forma de Pago Del Supervisor
1	Elaboración y presentación de Anteproyecto en Consulta para Municipalidad	67	Tarifa Rubro 1: 40% del Valor total del Monto Contratado.
2	Estudios Preliminares	50	
3	Desarrollo de Especialidades compatibilizadas	75	
4	Elaboración de Expediente Técnico para ejecución de obra	71	Tarifa Rubro 2: 60% del Valor total del Monto Contratado.
5	Informe Final para Cierre de Contrato de SUPERVISORIA	35	



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



■ RUBRO 1: SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LOS ENTREGABLES 01, 02 y 03 (115 dc)

A este rubro corresponderá el cuarenta por ciento (40%) del Monto Ofertado correspondiente a la Supervisión por la elaboración del Expediente Técnico. La Tarifa Mensual se obtiene al dividir este monto entre el número nominal de meses obtenido dividiendo el plazo del proyecto a supervisar entre 30 considerando 2 decimales.

$$T_1 = \frac{M_o}{\left(\frac{Plz}{30}\right)}$$

Donde:

Mo: Monto de la valorización bruta de supervisión correspondiente al período a valorizar dentro del Rubro 1.

Ti: Tarifa mensual por concepto de supervisión de elaboración del expediente técnico.

Plz: Periodo que valorizar expresado en días calendario

Se pagarán valorizaciones mensuales de supervisión de obra obtenida en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa mensual propuesta dividido entre 30, previa conformidad de LA ENTIDAD.

$$V_o = \frac{T_1 \times Plz}{30}$$

Donde:

Vo: Monto de la valorización bruta de supervisión correspondiente al período a valorizar dentro del Rubro 1.

Ti: Tarifa mensual por concepto de supervisión de elaboración del expediente técnico.

Plz: Periodo que valorizar expresado en días calendario



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



■ **RUBRO 2: PARTICIPACIÓN EN LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

ENTREGABLES 04 Y 05 (106 dc)

A este rubro corresponderá el sesenta por ciento (60%) del monto ofertado correspondiente a la supervisión de la aprobación del expediente técnico de parte de LA ENTIDAD.

Será cancelado una vez emitida la APROBACIÓN del Expediente Técnico de parte de LA ENTIDAD y los informes que correspondan a esta actividad.

4.15.3.1 Reajuste De Los Pagos

De conformidad con el Numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL SUPERVISOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

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

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

- Monto de la Valorización Reajustada: $V_r = V_o \times (I_p / I_o)$
- Monto del Reajuste: $R = V_r - V_o$
- Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:
 $AA = (A / C) \times V_o$
- Monto por la Dedución del Reajuste que no corresponde al Adelanto:
 $D = [AA \times (I_r - I_a)] / I_a$
- Monto a Facturar:
 $M = V_r - AA - D$

Dónde:

- V_r = Valorización Reajustada.
- V_o = Monto Valorizado según forma de pago.
- A = Monto del Adelanto otorgado.
- AA = Amortización del Adelanto otorgado.
- R = Monto del Reajuste.
- D = Dedución de Reajuste que no corresponde.
- M = Monto a Facturar.



[Signature]
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



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

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

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

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

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

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 17° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

4.16 ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD, a solicitud de EL SUPERVISOR entregará para la fase de supervisión de elaboración del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo, en calidad de adelanto directo, hasta el treinta por ciento (30%) del monto contractual correspondiente a esta etapa, contra entrega de la Carta Fianza de Garantía, emitida por institución autorizada de primer orden y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, válida por el plazo contractual y hasta después que el adelanto haya sido amortizado en su integridad.

La Garantía del Adelanto Directo será en forma de Carta Fianza Bancaria solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática sin beneficio de excusión al solo requerimiento y a favor de LA ENTIDAD a nombre de EL SUPERVISOR.

La Garantía será renovable trimestralmente por un monto equivalente al saldo pendiente de amortización.

La solicitud, y garantías del adelanto directo para la etapa de elaboración del Expediente Técnico, deberán ser presentadas dentro de los ocho (8) días calendario siguientes de suscrito el contrato.

La cancelación del adelanto se realizará dentro de los siete (7) días calendario, posteriores a la presentación de la Carta Fianza.

La amortización del adelanto será proporcional a los pagos indicados en el ítem anterior, verificándose se amortice en su totalidad al culminar esta etapa.




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



ANEXO 01

CONSIDERACIONES BIM PARA SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

CONTRATACIÓN DEL SUPERVISOR DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RESGUARDO Y CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVISTICO DE LA NACION DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - SEDE PUEBLO LIBRE, DISTRITO PUEBLO LIBRE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
Proyecto de Inversión con Código Único N° 2233917



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220

Lima – Perú
Setiembre 2019

Contenido

- 1 INTRODUCCIÓN 1
- 2 OBJETIVO 1
 - 2.1 OBJETIVO GENERAL 1
 - 2.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS 2
- 3 CONDICIONES 3
- 4 ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR 4
 - 4.1 EN LA ETAPA DE DISEÑO 4
- 5 CONSIDERACIONES GENERALES 7
- 6 PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS DEL SERVICIO 7
- 7 PLATAFORMA 8
- 8 ESTÁNDARES 8
- 9 VERSIÓN 8
- 10 REQUERIMIENTOS DE LOS ESPECIALISTAS BIM 9
- 11 ACTIVIDADES A DESARROLLAR 9
 - 11.1 ACTIVIDADES INDIVIDUALES 9
 - 11.1.1. Coordinador (Especialista) BIM en Supervisión 9
 - 11.2 ACTIVIDADES COLECTIVAS 10
- 12 METODOLOGÍA 11
 - 12.1 PLAN DE EJECUCIÓN BIM (PEB) 11
 - 12.2 REUNIONES DE COORDINACIÓN 11
 - 12.3 REPORTES DE OBSERVACIONES 11
 - 12.4 REPORTES DE INTERFERENCIAS 12
 - 12.5 SESIONES ICE O MESAS DE TRABAJO 12
- 13 NIVEL DE DESARROLLO 13
 - 13.1 NIVEL DE DESARROLLO (LOD 200) 13
 - 13.2 NIVEL DE DESARROLLO (LOD 300) 13
 - 13.3 GRANULARIDAD 14
 - 13.4 EXCLUSIONES 14
- 14 NIVEL DE DESARROLLO BIM 15
 - 14.1 PRIMERA ETAPA 15
 - 14.2 SEGUNDA ETAPA 16
 - 14.3 TERCERA ETAPA 17
 - 14.4 CUARTA ETAPA 19
- 15 PLAZOS Y PROCESOS BIM 22


JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



16	FLUJOS BIM RECOMENDADOS	23
16.1	CONTROL DE DESARROLLO DEL MODELO	23
16.2	FLUJOS DE TRABAJO.....	23
16.3	ORGANIZACIÓN DE VISTAS	24
16.4	TÉCNICAS DE MODELADO	24
1.1.1.	MUROS	24
1.1.2.	EXTENSIÓN DE COMPONENTES.....	25
1.1.3.	UNIÓN DE COMPONENTES	25
1.1.4.	UNIÓN DE DOS MUROS.....	26
1.1.5.	COLUMNAS Y VIGAS.....	27
1.1.6.	VIGAS Y LOSAS	28
1.1.7.	PLACAS, VIGAS Y LOSAS	28
1.1.8.	DUCTOS Y TUBERÍAS	29
1.1.9.	BANDEJAS Y CONDUCTOS	29
1.1.10.	Programación de Obra	29
16.5	COMPATIBILIZACIONES.....	30
17	METRADOS.....	31
18	CONTROL DE CALIDAD.....	31
18.1	REPORTE DE AUDITORIA BIM.....	31
18.2	REPORTES DE INTERFERENCIAS	32
19	GLOSARIO	32



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220

1. INTRODUCCIÓN

En concordancia con los principios de Eficacia y Eficiencia, Enfoque de gestión por resultados se ha visto conveniente el uso de la metodología BIM (Building Information Modeling) para la ejecución del presente proyecto.

BIM es una base de datos gráfica que permite crear un Modelo Tridimensional inteligente de un Proyecto, el cual puede incluir toda la información del mismo y sobre el cual se pueden basar numerosos procesos para crear, construir y administrar los mismos de manera más rápida, eficiente y económica.

Asimismo, BIM permite la representación virtual de la parte física y funcional de un Proyecto con objetos ricos en atributos, permitiendo la extracción y uso de los mismos de diferentes maneras.

2. OBJETIVO

El objetivo de estos documentos es establecer una plataforma base de trabajo para el desarrollo de Proyectos utilizando la metodología BIM en el cual todos los participantes, a lo largo de las diferentes etapas del desarrollo del Proyecto puedan producir y recibir información de manera consistente, permitiendo el intercambio de información asertiva y eficiente entre los Modelos desarrollados por las diferentes Especialidades sin necesidad de repetir y/o duplicar esfuerzos.

2.1 OBJETIVO GENERAL

El Objetivo general del empleo de la Metodología BIM en la ejecución del proyecto es asegurar la constructibilidad durante desde la etapa de diseño anticipando y detectando en la construcción del modelo todos aquellos problemas derivados de interferencias o deficiencias en la integración total del proyecto y de esta manera reducir pérdidas de tiempo en consultas, retrabajos o modificaciones al proyecto, aportando fuertemente eficiencia al proceso.

Otro objetivo trazado es que además de asegurar la constructibilidad reduzcamos la incertidumbre de valor propio del método tradicional de ejecución de proyectos en la etapa de diseño como en la etapa de obra (valorizaciones) obteniendo la cuantificación y metrados directamente del modelo. Esto nos permitirá tener Monto final de la Infraestructura y equipamiento respaldada en cantidades más precisas y fácilmente comprobables aportando fuertemente transparencia al proceso en la aprobación de los Estudios Definitivos y en la valorización de los avances

Finalmente, entregar a la ENTIDAD, además de la infraestructura un modelo virtual inteligente con metadata, para la operación y mantenimiento mediante herramientas tecnológicas inteligentes, permitiendo la localización física y característica de cada ambiente, mueble, equipo, sistema, ducto, tuberías, accesorios, etc. haciendo posible el "Facility Management" con herramientas BIM, aportando control y transparencia en los gastos de operación y mantenimiento.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220

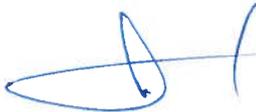
Consideraciones BIM para la Supervisión de la elaboración del Proyecto

2.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS

Entre los principales objetivos específicos del **Coordinador BIM** de Supervisión se encuentran:

- Verificar el cumplimiento de los objetivos BIM por parte del CONSULTOR y de cada uno de los actores conforme al contrato y TDRs BIM del CONSULTOR encargado de la elaboración del Expediente Técnico.
- Verificar la coordinar efectiva entre las diferentes Especialidades o disciplinas mediante la utilización de Modelos Inteligentes de Gestión BIM a fin de:
- Reducir la cantidad de Interferencias previas a la etapa de ejecución de obra.
- Extraer de manera más eficiente y rápida un set de planos a partir de los Modelos Inteligentes de Gestión BIM.
- Reducir los márgenes de incertidumbre de metrados y cantidades de obra.
- Verificar y supervisar la obtención de cuantificaciones globales del proyecto de manera rápida y precisa.
- Realizar de manera más eficiente los procesos de seguimiento y control de Avance de Obra, mediante la utilización de los modelos tridimensionales.
- Seguimiento del planeamiento y programación de Obra mediante la utilización de los Modelos de Gestión BIM.
- Verificar, supervisar y la elaboración y actualización del Modelo As-Built del proyecto y su entrega finalizando la etapa de Construcción.
- Verificar, supervisar la extracción de los planos As-Built o de replanteo desde el modelo As-Built o de replanteo.
- Asistir de modo permanente al Jefe de supervisión en materia de su competencia.




JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 82220

3 CONDICIONES

La ENTIDAD ha establecido las siguientes condiciones para la Ejecución del Proyecto en BIM que deberá ser verificado y supervisado por el Coordinador BIM:

- Desarrollar un Modelo BIM por Especialidad o Disciplina.
- Desarrollar los Modelos BIM con objetos/elementos, tales como columnas, vigas, muros, puertas, ventanas, ductos, tuberías, conductos, bandejas, etc. nativos de la aplicación o software a utilizar.
- Que todos los objetos/elementos cuenten con información paramétrica (meta-data) coherente con los objetivos del proyecto para la etapa de Diseño y Construcción.
- Mantener los Modelos BIM como la única fuente de información del Proyecto, tanto en 3D como en 2D¹.
- Mantener los Modelos BIM actualizados de manera constante a lo largo de todo el proceso de desarrollo del Proyecto (Diseño y Obra).
- No se podrá presentar planos en 2D que no hayan sido extraídos del modelo, a excepción de notas y detalles
- Adherirse a los **Protocolos BIM** definidos por LA ENTIDAD para la elaboración del PEB (Plan de Ejecución BIM) y desarrollo del modelo que son parte integral de los términos de referencia BIM.




JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220

¹ Los planos deben salir directamente del Modelo BIM a excepción de notas y detalles

Consideraciones BIM para la Supervisión de la elaboración del Proyecto

4 ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

El BIM y la metodología a emplear es una herramienta para reducir la incertidumbre incrementar la constructabilidad, entre otros conforme se señala en los objetivos generales de esta sección. El Líder, Coordinadores, Modeladores, Especialistas BIM de ejecución y supervisión son responsables del modelo elaborado conforme los roles establecidos, no del Proyecto. La experiencia solicitada es sobre el manejo de las herramientas BIM y el empleo de la metodología, no sobre la especialidad técnica (Arquitectura, Estructuras, etc.).

La ENTIDAD ha establecido los siguientes roles y funciones BIM del CONSULTOR del proyecto en la etapa de Diseño, como parte integral del desarrollo de Proyectos en BIM conforme se señala a continuación.

Conforme lo señala el Artículo 11 de la Norma G.030 del RNE, los Profesionales Responsables del Proyecto son aquellos que están legalmente autorizados a ejercer su Profesión e inscritos en el correspondiente Colegio Profesional. Para ello deben incluir en el expediente técnico el documento con el que acreditan que se encuentran habilitados para ejercer la Profesión, el cual debe haber sido emitido por el Colegio Profesional al que pertenecen y según su especialidad serán: el Arquitecto, para el Proyecto de Arquitectura; el Ingeniero Civil, para el Proyecto de Estructuras; el Ingeniero Sanitario, para el Proyecto de Instalaciones Sanitarias; el Ingeniero Electricista o electromecánico para el Proyecto de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas, gas, seguridad integral, redes de información y otros.

Los profesionales responsables deben firmar los planos, especificaciones y demás documentos de los cuales son autores, y que hayan elaborado como parte del expediente técnico y son responsables por las deficiencias y errores, así como por el incumplimiento de las normas reglamentarias en que hayan incurrido en la elaboración y ejecución del proyecto.

En ese mismo sentido, los profesionales de la Supervisión responsables del proyecto son los especialistas técnicos según corresponda y de deben firmar los planos, especificaciones y demás documentos que ha revisado y aprobado o dado conformidad, como parte del expediente técnico y asimismo son responsables por las deficiencias y errores, así como por el incumplimiento de las normas reglamentarias en que se hayan incurrido debido a una supervisión deficiente.

EL CONSULTOR y EL SUPERVISOR, son solidariamente responsables con el Profesional Responsable del Proyecto, respecto de las consecuencias que se deriven de errores u omisiones en los cálculos, dimensiones y componentes de la obra, o en las especificaciones técnicas.

4.1 EN LA ETAPA DE DISEÑO

- Es responsable del hardware y software, así como dispositivos de impresión y audiovisuales requeridos a lo largo del desarrollo del Proyecto BIM
- Es responsable de verificar el acceso efectivo por parte del CONSULTOR a los Modelos de las diferentes Especialidades que forman parte del Proyecto BIM a lo largo de todo el desarrollo de este y a todos los participantes autorizados



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL

CIP-62220

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Abastecimiento

Folio N° 00189

Consideraciones BIM para la Supervisión de la elaboración del Proyecto

por LA ENTIDAD². Los medios requeridos para este fin deberán de ser mediante una plataforma electrónica (nube) que permita el acceso a la información 3D y 2D del Proyecto con acceso en tiempo real y desde dispositivos móviles.

- Es responsable de verificar que el CONSULTOR cuente con el Líder BIM, el Coordinador BIM y los demás actores que se requieran conforme al contrato y los TDRs BIM y que estos cuenten con la experiencia previa solicitada
- El Supervisor es responsable de contar con uno o más Especialistas BIM con experiencia previa en el modelado de Proyectos bajo Metodología BIM para los fines de compatibilización y calidad de los Modelos Inteligentes de Gestión BIM.
- El Coordinador BIM deberá participar de las mesas de trabajo interdisciplinarias BIM de acuerdo con el Cronograma establecido y aprobado por el equipo y establecido en el Plan de Ejecución BIM (PEB).
- Es responsable documentar los Reportes de Observaciones y Reportes de Interferencias de todos los problemas y/o discrepancias del Proyecto a lo largo del desarrollo y coordinación BIM del mismo.
- Verificar el Desarrollo un Proyecto Centralizado compuesto de referencias de Modelos BIM de las diferentes Especialidades que forman parte del Proyecto.
- Es responsable de verificar, que los Modelos BIM estén libres de Interferencias graves (implican cambios en el diseño o la cooperación interdisciplinaria para su resolución). Las interferencias consideradas leves serán validadas por la supervisión como tales y deberán considerarse resueltas mediante los reportes de interferencias.
- Verificar la obtención de los metrados o cuantificaciones del Proyecto a partir del Modelo BIM de todas sus Especialidades.
- Evaluar y aprobar el Plan de Ejecución BIM dentro del tiempo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones.
- Verificar la generación de los Planos 2D de todas las especialidades a partir de los Modelos BIM. Los membretes deberán ser coordinados con la supervisión y LA ENTIDAD.
- Verificar que el Diseñador utilice los Modelos BIM en las Reuniones de Coordinación Interdisciplinarias conforme a lo establecido en el Plan de Ejecución del Proyecto y el PEB.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220

² Queda prohibida la difusión de los planos, modelos y demás información proporcionada o generada en el proceso de ejecución de todo el proyecto e incluso habiendo culminado por parte del CONSULTOR, LA SUPERVISIÓN o cualquiera de sus funcionarios o colaboradores sin autorización expresa de la ENTIDAD.

Consideraciones BIM para la Supervisión de la elaboración del Proyecto

- Validar que, al finalizar el proceso, los Modelos BIM de las diferentes Especialidades representen la intención exacta del diseño.
- Verificar el desarrollo de las diferentes Especialidades a un Nivel de Desarrollo solicitado en definidas en el Plan de Ejecución BIM que deberá ser elaborado conforme al Plan de Ejecución del Proyecto
- Verificar las entregas parciales del anteproyecto y proyecto según propuesta de desarrollo considerando en cada entrega el nivel de desarrollo en el que se encuentren. Así mismo, el CONSULTOR determinara la metodología a según cronograma que proponga todos bajo metodología BIM.
- Realizar la auditoría de cada uno de sus Modelos que conforman el proyecto con base en los hitos definidos en la programación del esquema de trabajo contenido en el Plan de Ejecución BIM.
- Verificar el cumplimiento de plazos para el desarrollo del modelo en cada una de sus etapas conforme al PEB, los alcances de cada uno de estos, el levantamiento de observaciones, la integración de comentarios y/o recomendaciones a los modelos de las diferentes Especialidades.
- La SUPERVISIÓN Cederá todos los derechos intelectuales incluidos dentro del Modelo, estos incluyen inventos, ideas y diseños contenidos en el archivo, al finalizar el Proyecto a la ENTIDAD.
- Deberá de entregar todo las Modelos Finales y planos al propietario, al finalizar el servicio.




JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220

5 CONSIDERACIONES GENERALES

La Plataforma a usar para el desarrollo de Modelos BIM requeridos por LA ENTIDAD deberá de estar basada en:

- La naturaleza de la Tecnología BIM no permite que todos los objetos/elementos sean Modelados en 3D dentro del Modelo, es por ello que algunos objetos/elementos tendrán que representarse únicamente en 2D, pudiendo existir discrepancias en la información entre ambos. Cuando existan conflictos entre el contenido del Modelo BIM y el Juego de Planos generados a partir del Modelo, la información contenida en este último prevalecerá sobre su representación en el Modelo.
- El desarrollo de planos en CAD no está permitido como parte del desarrollo del Proyecto salvo únicamente para el desarrollo de detalles 2D y con la previa autorización de la Supervisión, los mismos que tendrán que ser incorporados como parte del Modelo.
- Los documentos contractuales serán el Juego de Planos generados a partir del Modelo, los cuales deberán de estar debidamente Firmados y Sellados.

6 PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS DEL SERVICIO

Los Modelos generados para el Proyecto que es parte de este Contrato son propiedad de la ENTIDAD e incluye los diseños contenidos en los mismos. Esto incluye, pero no se limita al contenido dentro de los Modelos y cualquier otro contenido presentado como parte del mismo.

LA ENTIDAD concede el uso temporal de sus Modelos al CONSULTOR y al SUPERVISOR solo por la duración del Proyecto, una vez finalizado el mismo, están obligados a devolver todas las copias de los Modelos a la ENTIDAD.

Queda prohibida bajo responsabilidad la difusión o comunicación de los planos, modelos y demás información proporcionada por LA ENTIDAD o generadas en el proceso sin autorización expresa esta. EL CONSULTOR Y LA SUPERVISION son responsable del cumplimiento de esta condición de confidencialidad según corresponda.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



7 PLATAFORMA

La Plataforma a usar en el desarrollo de Modelos BIM requeridos por LA ENTIDAD deberá de estar basada en software en donde se integren los Modelos BIM de las diferentes Especialidades que forman parte del Proyecto.

La Plataforma a usar deberá ser multidisciplinaria, que permita integrar modelos de diferente especialidad con diferente formato digital (extensión) incluso, y permita la administración, revisión y análisis de las diferentes Especialidades de manera uniforme, coherente y sin pérdida ni distorsión de la información.

La Plataforma BIM a usar deberá de ser lo suficiente robusta como para contener toda la información del Proyecto, tanto en 3D como en 2D y deberá permitir importar y exportar información en CAD y formatos IFC hacia y desde el Modelo BIM respectivamente.

La Plataforma BIM a usar deberá de tener la posibilidad de vincular su geometría con Sistemas de Gestión de Activos y Sistemas de Administración de Proyectos, así como Sistemas de Planeamiento de Recursos (ERP), es decir, tendrán que ser basadas en una arquitectura de Base de Datos abierta.

La Plataforma BIM a usar deberá de permitir que los Modelos puedan ser geo-referenciados en coordenadas absolutas y relativas.

8 ESTÁNDARES

El Diseñador será responsable de definir un esquema de Estandarización basado en los Protocolos BIM definidos por LA ENTIDAD que se adjuntan como parte integral de los Términos de Referencia BIM.

Este esquema de Estandarización deberá de incluir Flujos de Trabajo, Procesos, Procedimientos, Mejores Prácticas, etc. Los cuales son críticos a la hora de desarrollar un Proyecto utilizando Tecnología BIM.

El modelo debe cumplir con los principios de OPEN BIM que correspondan y facilitar la interoperabilidad entre los diferentes programas, asimismo el modelo debe cumplir las características mínimas de constructibilidad en más de una especialidad

9 VERSIÓN

La versión del software o softwares a utilizar, así como de la plataforma para este proyecto se ha definido como 2018, pudiendo cambiarse de versión previa coordinación con la Supervisión y LA ENTIDAD. Considerando que podrá utilizarse más de un Software, deberá preverse la versión de cada uno de ellos de manera que pueda asegurarse integrarse la integración y conversión a la extensión IFC



[Handwritten Signature]
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



Consideraciones BIM para la Supervisión de la elaboración del Proyecto

La nomenclatura, leyenda y representación gráfica 2D de equipos, accesorios y mobiliario, así como los formatos de listados y esquemas BIM serán coordinados con la supervisión y LA ENTIDAD.

El Modelo Final, así como el Modelo As Built serán entregados en archivo nativo y en formato IFC compatible con los estándares de OPEN BIM incluyendo todas las librerías, familias y objetos.

10 REQUERIMIENTOS DE LOS ESPECIALISTAS BIM

Los requerimientos del equipo técnico BIM están señalados en los Términos de Referencia

11 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar como parte de este servicio:

11.1 ACTIVIDADES INDIVIDUALES

Las Actividades Individuales competen fundamentalmente a cada una de las diferentes Especialidades involucradas en el diseño del Proyecto.

11.1.1. Coordinador (Especialista) BIM en Supervisión

- Verificar que las actividades colectivas e individuales solicitadas en los TDRs BIM del CONSULTOR sean cumplidas en su totalidad en forma colectiva y en forma individual por cada uno de los actores (Líder BIM, Coordinadores, etc.)
- Aprobar los Lineamientos o Estándares BIM para el proyecto.
- Aprobar el Plan de Ejecución BIM (PEB).
- Monitorear y controlar el cumplimiento de los estándares BIM.
- Supervisar el modelo y los procesos BIM.
- Verificar un canal de comunicación efectiva para la gestión de los protocolos de colaboración con los especialistas de diseño.
- Supervisar el entorno del proyecto BIM.
- Coordinar con todos los miembros del ecosistema y entornos BIM.
- Supervisar el análisis y la extracción de reportes de interferencias de los modelos por especialidad y entre especialidades y previo a las Reuniones de Coordinación BIM.



(Handwritten signature)

JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL

CIP 62220
UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Abastecimiento
Folio N° 000164

- Dar seguimiento y verificar el levantamiento o subsanación de interferencias, así como la extracción de reportes correspondientes.
- Mantener un legajo de reportes de identificación y levantamiento de interferencias y RFIs (Requerimientos de Información) durante toda la ejecución del proyecto,
- Supervisar los procesos de Compatibilización, Documentación y Extracción Metrados o Cantidades de Obra.
- Auditar los Modelos BIM a fin de verificar el cumplimiento de los protocolos, alcances y estándares BIM solicitados al CONSULTOR del Proyecto.
- Supervisar la actualización del modelo BIM As-Built durante la ejecución de la obra, verificando que el modelo refleje exactamente lo construido una una antigüedad no mayor a una semana.
- Supervisar la Programación de Obra del Proyecto en una simulación visual (4D)
- Verificar la correcta integración de los modelos de todas las especialidades, conforme las condiciones y el alcance establecidas para el CONSULTOR.
- Supervisar los procesos necesarios para la extracción de planimetría (2D) a partir de los Modelos BIM así como la estructura de planos
- Otras Actividades Individuales que se puedan definir en el Plan de Ejecución BIM.
- Verificar el levantamiento de las observaciones y coordinación con la ENTIDAD.

11.2 ACTIVIDADES COLECTIVAS

Las Actividades Colectivas competen a todos los involucrados en la ejecución del Proyecto, entre ella se encuentran:

- Participar en la Reunión de Orientación de Inicio de Proyecto en donde se definirá los Alcances, Objetivos y Cronograma del Proyecto.
- Participar en la Reunión de Inducción BIM en donde se definirá la metodología para el correcto desarrollo integrado del Proyecto.
- Participar en las Reuniones de Coordinación Interdisciplinaria, de acuerdo al Cronograma establecido y aprobado en el PEB.
- Supervisar y asistir las visitas a obra por parte de la entidad o alguna visita según sea requerido para la interacción entre el modelo y la obra
- Otras Actividades Colectivas que se puedan definir en el Plan de Ejecución BIM.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



Consideraciones BIM para la Supervisión de la elaboración del Proyecto

12 METODOLOGÍA

La Metodología a usar será BIM (Building Information Modeling) que por sus siglas en inglés que significa "Modelado de Información para la Construcción" que está basada en el desarrollo de un Modelo BIM utilizando una dinámica de trabajo interdisciplinario y coordinado.

El Diseñador y CONSULTOR deberán tener la capacidad de desarrollar los siguientes puntos y demostrar, como parte integral de esta Convocatoria, su experiencia previa y su habilidad actual para desarrollarlos.

12.1 PLAN DE EJECUCIÓN BIM (PEB)

El Objetivo de un Plan de Ejecución BIM es el definir el marco en el cual LA ENTIDAD, la Supervisión, los Especialistas y el CONSULTOR utilicen Tecnología BIM bajo un mismo esquema de trabajo.

Adjunto a este documento se incluye un modelo de Plan de Ejecución BIM que será desarrollado al detalle con los acuerdos entre el CONSULTOR y la Supervisión

El Plan de Ejecución BIM definirá los Alcances y Limitaciones del Modelo BIM a lo largo del desarrollo del Proyecto, roles, comunicación, convenciones para los elementos de cada especialidad, etc

12.2 REUNIONES DE COORDINACIÓN

Las Reuniones de Coordinación se realizarán de acuerdo al Cronograma establecido y aprobado por el equipo, invitándose a los diferentes proyectistas según sea necesario.

Es obligatorio y requisito fundamental que en las Reuniones de Coordinación asistan los ingenieros y no los modeladores/dibujantes ya que en estas reuniones son sesiones de trabajo en las cuales se tomaran decisiones de diseño.

12.3 REPORTES DE OBSERVACIONES

A lo largo del proceso de Diseño y Construcción se generarán Reportes o Pliegos de Observaciones de acuerdo al Cronograma establecido y aprobado por el equipo, las cuáles serán la base de las Reuniones de Coordinación.

El levantamiento y análisis de interferencias deberá realizarse considerando las condiciones señaladas en el Plan de Ejecución BIM (PEB), deberá darse prioridad a aquellas interferencias graves o de alto impacto, así como aquellas condiciones que si bien no implican una interferencia propiamente dicha puede generar problemas o restricciones en la etapa de ejecución de obra o incluso en la etapa de operación y mantenimiento.

El objetivo de este análisis es de asegurar la constructibilidad y reducir la necesidad de modificaciones al proyecto, (mayores o menores trabajos en obra y/o ampliaciones de plazo) e incluso consultas o requerimientos de información en la etapa de obras (RFIs), por lo tanto, la emisión de reportes de interferencias, su seguimiento y levantamiento debe realizarse de manera eficiente y efectiva evitando incidir sobre



Juan Carlos Sanchez Lazo
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL



Consideraciones BIM para la Supervisión de la elaboración del Proyecto



aspectos irrelevantes o que no agregan valor a este objetivo o por otro lado relajar análisis o aspecto que si lo son. Este aspecto debe ser evaluado y dirigido por el Lider BIM en coordinación con el responsable de la ejecución de la obra y contar con opinión favorable de la supervisión.

12.4 REPORTES DE INTERFERENCIAS

A lo largo del proceso de Diseño y Construcción se generarán Reportes de Interferencias de acuerdo al Cronograma establecido y aprobado por el equipo, los cuáles serán la base de las Reuniones de Coordinación.

12.5 SESIONES ICE O MESAS DE TRABAJO

Las Sesiones ICE, por siglas en inglés, Integrated Concurrent Engineering (Ingeniería Integrada Concurrente) tienen por objeto enseñar el avance del Modelado de las diferentes Especialidades, así como de aclarar cualquier duda que surja como parte de la falta de información de los planos. Toda Reunión ICE debe estar programada o comunicada a la supervisión con por lo menos 02 días de anticipación³.

La clave de estas Reuniones de Coordinación (Sesiones ICE) es el contar con los participantes correctos, los cuales son aquellos que pueden tomar decisiones de diseño en estas reuniones.

En estas reuniones se recorre el Modelo BIM de manera virtual levantando observaciones de diseño, flujos, procesos, interferencias, etc.



Juan Carlos Sanchez Lazo
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



³ Esta comunicación puede ser vía correo electrónico a la cuenta o cuentas previamente establecidas



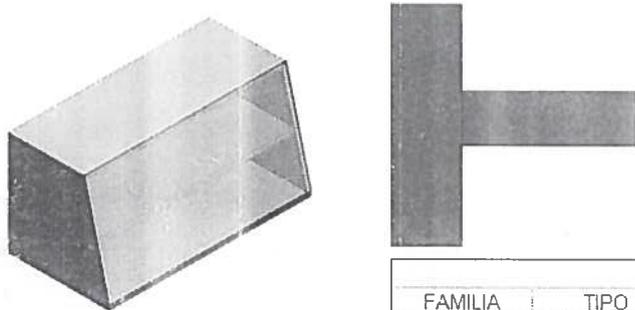
13 NIVEL DE DESARROLLO

El Nivel de Desarrollo o LOD por sus siglas en inglés describe los requisitos mínimos que los diferentes elementos del Modelo BIM deberán de incluir. El LOD varía de acuerdo al uso que se le quiere dar al Modelo, es por ello importante determinarlo antes de desarrollar un Modelo BIM.

El LOD es acumulativo y debe avanzar de un nivel a otro.

13.1 NIVEL DE DESARROLLO (LOD 200)

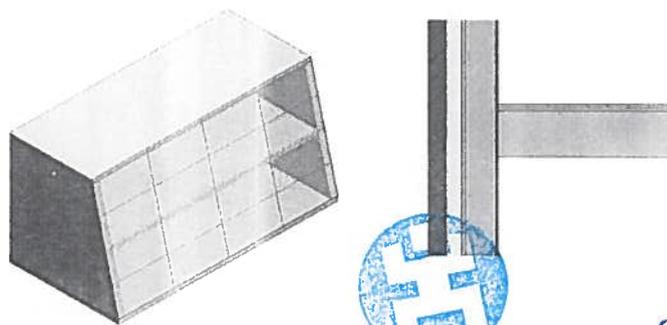
El LOD 200 incluye elementos en que se han utilizado componentes genéricos donde las características de los elementos son sólo generales, tales como espesor y/o volumen. Este Nivel permite la Compatibilización mediante la generación de Reportes de Interferencias.



MUROS (ND2)					
FAMILIA	TIPO	ANCHO	LARGO	AREA	VOLUMEN
Basic Wall	Muro-20cm	0.20	11.89	60.97 m ²	12.39 m ³
Basic Wall	Muro-30cm	0.30	11.99	70.53 m ²	21.50 m ³

13.2 NIVEL DE DESARROLLO (LOD 300)

Los Modelos de Nivel de Detalle 300 (ND-300) incluyen elementos en que los cuales los componentes genéricos han sido remplazados por materiales totalmente definidos. Este Nivel permite obtener Cuadros de Metrados exactos basados en los diferentes materiales.



MUROS (ND3)	
MATERIAL	VOLUMEN
Gypsum Wall Board	1.66 m ³
Masonry - Brick	12.04 m ³
Metal - Stud Layer	19.93 m ³
Misc. Air Layers - Air Space	9.97 m ³
Wood - Sheathing - plywood	2.49 m ³



Juan Carlos Sanchez Lazo
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



13.3 GRANULARIDAD

Se asume que no todos los objetos/elementos de una edificación se pueden modelar en 3D dentro del entorno BIM ya que haría los archivos demasiado grandes y difíciles de manejar, por lo tanto, se considera que los Modelos no podrán representar de manera exacta todos los elementos a incluir en la realidad, por lo tanto, como regla general, objetos que quepan dentro de un cubo de 25cm x 25cm x 25cm no deberán de ser modelados.

La excepción a esta regla son objetos/elementos que el Software de modelamiento BIM construye automáticamente como parte de algunos de sus sistemas, tales como Codos de Conductos, Reductores de Tuberías, Rejillas de Ductos, etc.

Se tendrá que considerar también lo definido en el Plan de Ejecución BIM, el cual podrá tomar precedencia sobre esta definición.

13.4 EXCLUSIONES

Esta Sección describe la geometría, de las diferentes Especialidades, que no se incluirán como parte del Modelado.

ESPECIALIDAD	OBJETOS / ELEMENTOS
Arquitectura	Ambientes
Estructuras	Acero Estribos
Instalaciones Contra Incendios	Colgadores Sumideros
Instalaciones de Aire Acondicionado	Aislamiento de Ductos Aislamiento de Tuberías Colgadores Filtros
Instalaciones de Automatización y Seguridad Integral	Colgadores
Instalaciones de Comunicaciones y Data	Colgadores
Instalaciones Eléctricas	Alambres Cables
Instalaciones Sanitarias	Colgadores Grifería Sumideros



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



El Modelo virtual es un producto intermedio y un activo de la Entidad para su uso posterior, por lo que es posible considerar otras exclusiones siempre y cuando tengan la finalidad de aportar eficiencia y efectividad al proceso sin afectar el alcance ni la calidad de la ejecución real del proyecto objeto de la convocatoria y cuenten con la

autorización expresa del supervisor y del área correspondiente de la ENTIDAD en función de la etapa de ejecución (Elaboración de Estudios o Ejecución de Obras).

14 NIVEL DE DESARROLLO BIM

La ENTIDAD es responsable del contenido (cantidad de geometría) que los Modelos de las diferentes Especialidades forman parte de este Proyecto deberían de tener en cada una de las diferentes etapas.

El desarrollo se ha organizado en fundamentalmente 4 etapas, las tres primeras se refieren al desarrollo del modelo y la última a la cuantificación y documentación final.

14.1 PRIMERA ETAPA

ESPECIALIDAD	OBJETOS ELEMENTOS /	NIVEL MIN DE DETALLE
Arquitectura	Escaleras	LOD-200
	Falso Cielos	LOD-200
	Mamparas	LOD-200
	Muro Cortina	LOD-200
	Tabiquería	LOD-200
	Pisos	LOD-200
	Puertas	LOD-200
	Ventanas	LOD-200
Estructuras	Escaleras	LOD-200
	Cimientos	LOD-200
	Columnas	LOD-200
	Losas	LOD-200
	Placas	LOD-200
	Rampas	LOD-200
	Vigas	LOD-200



Juan Carlos Sanchez Lazo
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



14.2 SEGUNDA ETAPA

ESPECIALIDAD	OBJETOS ELEMENTOS /	NIVEL MIN DE DETALLE
Arquitectura	Barandas	LOD-200
	Carpintería	LOD-200
	Escaleras	LOD-200
	Falso Cielos	LOD-200
	Mamparas	LOD-200
	Muro Cortina	LOD-200
	Tabiquería	LOD-200
	Pisos	LOD-200
	Puertas	LOD-200
	Ventanas	LOD-200
Estructuras	Escaleras	LOD-200
	Cimientos	LOD-200
	Columnas	LOD-200
	Losas	LOD-200
	Placas	LOD-200
	Rampas	LOD-200
	Vigas	LOD-200
Instalaciones Contra Incendios	Equipos	LOD-200
	Montantes	LOD-200
	Redes Principales	LOD-200
Instalaciones de Aire Acondicionado	Equipos	LOD-200
	Montantes	LOD-200
	Redes Principales	LOD-200
Instalaciones de Automatización y Seguridad Integral	Equipos	LOD-200
	Montantes	LOD-200
	Redes Principales	LOD-200
Instalaciones de Comunicaciones y Data	Equipos	LOD-200
	Montantes	LOD-200
	Redes Principales	LOD-200
Instalaciones de Renovación de Aire	Equipos	LOD-200
	Montantes	LOD-200
	Redes Principales	LOD-200
Instalaciones Eléctricas	Equipos	LOD-200
	Montantes	LOD-200
	Redes Principales	LOD-200
Instalaciones Sanitarias	Equipos	LOD-200
	Montantes	LOD-200
	Redes Principales	LOD-200



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



14.3 TERCERA ETAPA

ESPECIALIDAD	OBJETOS ELEMENTOS /	NIVEL MIN DE DETALLE
Arquitectura	Barandas	LOD-300
	Carpintería	LOD-300
	Escaleras	LOD-300
	Falso Cielos	LOD-300
	Mamparas	LOD-300
	Muro Cortina	LOD-300
	Tabiquería	LOD-300
	Pisos	LOD-300
	Puertas	LOD-300
	Ventanas	LOD-300
Estructuras	Escaleras	LOD-300
	Cimientos	LOD-300
	Columnas	LOD-300
	Losas	LOD-300
	Placas	LOD-300
	Rampas	LOD-300
	Vigas	LOD-300
	Tarrajeo	LOD-300
Equipamiento	Equipamiento Fijo	LOD-300
	Área de Influencia	LOD-300
	Equipamiento Móvil	LOD-300
Instalaciones Contra Incendios	Aspersores	LOD-300
	Gabinetes	LOD-300
	Equipos	LOD-300
	Montantes	LOD-300
	Redes Principales	LOD-300
	Redes Secundarias	LOD-300
	Sumideros	LOD-300
	Trampas	LOD-300
	Válvulas	LOD-300
Instalaciones de Aire Acondicionado	Dámper	LOD-300
	Difusores	LOD-300
	Equipos	LOD-300
	Montantes	LOD-300
	Redes Principales	LOD-300
	Redes Secundarias	LOD-300
	Rejillas	LOD-300
	Termostatos	LOD-300
	Cajas de Paso	LOD-300



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



ESPECIALIDAD	OBJETOS ELEMENTOS /	NIVEL MIN DE DETALLE
Instalaciones de Automatización y Seguridad Integral	Dispositivos de Alarma Contra Incendios	LOD-300
	Dispositivos de Seguridad	LOD-300
	Montantes	LOD-300
	Redes Principales	LOD-300
	Redes Secundarias	LOD-300
	Sensores	LOD-300
	Switches	LOD-300
	Tableros	LOD-300
Instalaciones de Comunicaciones y Data	Cajas de Paso	LOD-300
	Dispositivos de Comunicación	LOD-300
	Dispositivos de Data	LOD-300
	Dispositivos de Telefonía	LOD-300
	Equipos	LOD-300
	Montantes	LOD-300
	Redes Principales	LOD-300
	Redes Secundarias	LOD-300
	Switches	LOD-300
	Tableros	LOD-300
Instalaciones de Renovación de Aire	Dámper	LOD-300
	Difusores	LOD-300
	Equipos	LOD-300
	Montantes	LOD-300
	Redes Principales	LOD-300
	Redes Secundarias	LOD-300
	Rejillas	LOD-300
	Sensores	LOD-300
Instalaciones Eléctricas	Cajas de Paso	LOD-300
	Dispositivos Eléctricos	LOD-300
	Equipos	LOD-300
	Interruptores	LOD-300
	Montantes	LOD-300
	Luminarias	LOD-300
	Redes Principales	LOD-300
	Redes Secundarias	LOD-300
	Switches	LOD-300
	Tableros	LOD-300
	Tomacorrientes	LOD-300



[Signature]
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



ESPECIALIDAD	OBJETOS ELEMENTOS /	NIVEL MIN DE DETALLE
Instalaciones Sanitarias	Aparatos Sanitarios	LOD-300
	Equipos	LOD-300
	Montantes	LOD-300
	Redes Principales	LOD-300
	Redes Secundarias	LOD-300
	Válvulas	LOD-300

14.4 CUARTA ETAPA

Esta etapa consiste en la Cuantificación y Documentación. A continuación, se hace un listado de los objetos y elementos a listar señalándose dos columnas, las de cuantificación obligatoria y las de cuantificación recomendada. Las casillas en blanco no son obligatorias ni recomendadas.

ESPECIALIDAD	OBJETOS ELEMENTOS /	Oblig.	Recom.
Arquitectura	Barandas	Si	
	Carpintería		
	Escaleras	Si	
	Falso Cielos		Si
	Mamparas	Si	
	Muro Cortina	Si	
	Tabiquería	Si	
	Pisos	Si	
	Puertas	Si	
Estructuras	Ventanas	Si	
	Escaleras	Si	
	Cimientos	Si	
	Columnas	Si	
	Losas	Si	
	Placas	Si	
	Rampas	Si	
	Vigas	Si	
Tarrajeo		Si	
Equipamiento	Equipamiento Fijo	Si	
	Área de Influencia		
	Equipamiento Móvil	Si	
Instalaciones Contra Incendios	Aspersores		Si
	Gabinetes	Si	
	Equipos	Si	
	Montantes	Si	



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



Consideraciones BIM para la Supervisión de la elaboración del Proyecto

ESPECIALIDAD	OBJETOS ELEMENTOS /	Oblig.	Recom.
	Redes Principales	Si	
	Redes Secundarias	Si	
	Sumideros		Si
	Trampas		Si
	Válvulas		Si
Instalaciones de Aire Acondicionado	Dámper		Si
	Difusores		Si
	Equipos	Si	
	Montantes	Si	
	Redes Principales	Si	
	Redes Secundarias	Si	
	Rejillas		Si
Instalaciones de Automatización y Seguridad Integral	Termostatos		Si
	Cajas de Paso		Si
	Dispositivos de Alarma Contra Incendios		Si
	Dispositivos de Seguridad		Si
	Montantes	Si	
	Redes Principales	Si	
	Redes Secundarias	Si	
	Sensores		Si
Instalaciones de Comunicaciones y Data	Switches		Si
	Tableros	Si	
	Cajas de Paso		Si
	Dispositivos de Comunicación		Si
	Dispositivos de Data		Si
	Dispositivos de Telefonía		Si
	Equipos	Si	
	Montantes	Si	
	Redes Principales	Si	
	Redes Secundarias	Si	
Instalaciones de Renovación de Aire	Switches	Si	
	Tableros	Si	
	Dámper		Si
	Difusores		Si
	Equipos	Si	
	Montantes	Si	
	Redes Principales	Si	
	Redes Secundarias	Si	



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



ESPECIALIDAD	OBJETOS ELEMENTOS /	Oblig.	Recom.
	Rejillas		Si
	Sensores		Si
Instalaciones Eléctricas	Cajas de Paso		Si
	Dispositivos Eléctricos		Si
	Equipos	Si	
	Interruptores		Si
	Montantes	Si	
	Luminarias	Si	
	Redes Principales	Si	
	Redes Secundarias	Si	
	Switches		Si
	Tableros	Si	
	Tomacorrientes		Si
Instalaciones Sanitarias	Aparatos Sanitarios	Si	
	Equipos	Si	
	Montantes	Si	
	Redes Principales	Si	
	Redes Secundarias	Si	
	Válvulas		Si

Los esquemas y listados serán obtenidos directamente del modelo utilizando las herramientas del Software de Modelamiento BIM los mismos que servirán de base para la planilla de metrados del presupuesto.

Los formatos de esquemas y listados serán propuestos por EL CONSULTOR y EL SUPERVISOR, estos deberán estar debidamente estructuradas y ordenadas por pisos, ambientes, etc. y tener la información necesaria para su ubicación y comprobación dependiendo de la magnitud y unidad de cada elemento u objeto, sugiriéndose el siguiente orden.

- Ubicación
- Elemento / objeto
- Unidad
- Largo
- Ancho
- Altura
- Área
- Cantidad




 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



■ Volumen

El modelo deberá prever los atributos y configuración necesarios para su uso en la cuantificación para medir el avance de obra en la etapa de construcción.

15 PLAZOS Y PROCESOS BIM

Para la remisión del Anteproyecto en Consulta a la Municipalidad se deberá proceder a elaborar el modelo BIM e ir siendo sometido éste a revisión por parte de la SUPERVISIÓN en etapas. Para ello no es necesaria la presentación impresa de ningún tipo, a diferencia de los entregables de diseño.

El modelo debe ser compartido a través de la nube a la SUPERVISIÓN mediante una plataforma de comunicación previamente establecida y aportada por EL CONSULTOR, para lo cual se establecerán niveles de acceso como revisión, edición y creación, entre otros según corresponda, debiendo estar siempre accesible el modelo al coordinador del proyecto de la ENTIDAD para extracción de copias de respaldo en formato nativo.

La presentación de los entregables BIM al finalizar cada etapa se realiza a través de Reuniones ICE o mesas de trabajo según corresponda, estando obligado EL CONSULTOR a realizar otras reuniones o presentaciones cuando la ENTIDAD se lo solicite.

Luego de las presentaciones el supervisor, a través de sus especialistas BIM verificarán los análisis realizados al modelo, reportes de interferencias, reportes de cuantificación, esquemas, listados, etc. pudiendo hacer observaciones y recomendaciones. Los plazos para estas actividades están señalados en el Plan de Ejecución del Proyecto (PEP).




JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220

16 FLUJOS BIM RECOMENDADOS

A continuación, se describen Flujos de Trabajo, técnicas de modelado, organización de vistas, etc. recomendamos⁴. El CONSULTOR deberá precisarlas en su Plan de Ejecución BIM y respetarlas a fin de mantener una estructura y configuración única y uniforme, La supervisión deberá verificar el cumplimiento de este plan.

Esta sección describe los Flujos BIM que el CONSULTOR deba de seguir, en el desarrollo del Diseño de Especialidades y sobre el cual será evaluado a lo largo del desarrollo del Proyecto

16.1 CONTROL DE DESARROLLO DEL MODELO

El desarrollo del Control de Avance de Obra realizado por el CONSULTOR será evaluado de acuerdo al Nivel de Desarrollo definido en este documento ya que esto permitirá evaluar de forma exacta la cantidad y calidad del Modelo BIM.

16.2 FLUJOS DE TRABAJO

Los siguientes son los Flujos de Trabajo BIM sugeridos para el inicio del desarrollo del Proyecto, pero no son los únicos que el CONSULTOR debería de desarrollar. Puede plantearse otras formas de realizar lo solicitado, pero debe definirse en el Plan de Ejecución BIM (PEB).

- Se realizará una Reunión de Diseño general en la cual todas las Especialidades participarán y definirán sus requerimientos de diseño.
- La Especialidad de Arquitectura desarrolla un planteamiento de diseño basado en la Programación Espacial / Requerimiento de Áreas del Proyecto y que incluirá ciertos elementos estructurales (placas, columnas, losas, etc.).
- Una vez el diseño ha alcanzado un grado de madurez, este será compartido con la Especialidad de Estructuras.
- La Especialidad de Estructuras desarrollará, a partir de la versión del Modelo entregado por la Especialidad de Arquitectura, su planteamiento Estructural. El Modelo estructural recogerá los elementos estructurales planteados por la Especialidad de Arquitectura y los redimensionará y/o adicionará a estos más elementos estructurales (vigas, cimientos, etc.) si fuera necesario.
- Una vez el diseño ha alcanzado un grado de madurez, este será compartido de regreso con la Especialidad de Arquitectura.
- La Especialidad de Arquitectura vinculará el Modelo Estructural y borrará todas aquellas instancias estructurales originalmente planteadas.

⁴ Si bien no es obligatorio, recomendamos fuertemente que se siga. De no ser aceptado el CONSULTOR deberá definir sus propios flujos de trabajo, los cuales una vez aprobados serán de carácter obligatorio

Consideraciones BIM para la Supervisión de la elaboración del Proyecto

- Ambas Especialidades, Arquitectura y Estructuras, se reunirán y tendrán una Reunión de Coordinación para confirmar sus planteamientos de diseño
- Los modelos de las Especialidades de Arquitectura y Estructuras serán compartidos con las Especialidades de Instalaciones y Equipamiento para que estas inicien su diseño.
- Las Especialidades de Instalaciones y Equipamiento iniciarán su diseño mediante el desarrollo de los Equipos, Montantes y Redes Principales.
- Todas las Especialidades se reunirán en una Reunión de Coordinación Inter-Disciplinaria y verificarán que los Equipos, Montantes y Redes Principales no interfieren con el diseño planteado por las Especialidades de Arquitectura y Estructuras. De no ser así, se volverá al punto 7 y se adecuará de acuerdo a las restricciones de Instalaciones.
- Las Especialidades de Instalaciones y Equipamiento seguirán su proceso de diseño mediante el desarrollo de las Redes Secundarias.
- A partir de aquí se desarrollarán Reuniones de Coordinación Interdisciplinaria de manera constante a lo largo del desarrollo del proyecto

16.3 ORGANIZACIÓN DE VISTAS

El CONSULTOR es responsable de organizar toda la información de Vistas (2D y 3D) contenida en el Modelo mediante la actualización constante del siguiente parámetro:

- Clasificación de Vistas⁵

16.4 TÉCNICAS DE MODELADO

El CONSULTOR es responsable de generar los Modelos BIM de las diferentes Especialidades que forman este Proyecto exactamente como estos se van a construir. Esto es crucial para el correcto Metrados de los mismos.

1.1.1. MUROS

Los muros deberán de ser modelados de preferencia como una sola entidad, es decir, la estructura del muro deberá de ser editada de tal forma que permita mantener su integridad como un solo elemento permitiendo un Metrado más exacto.



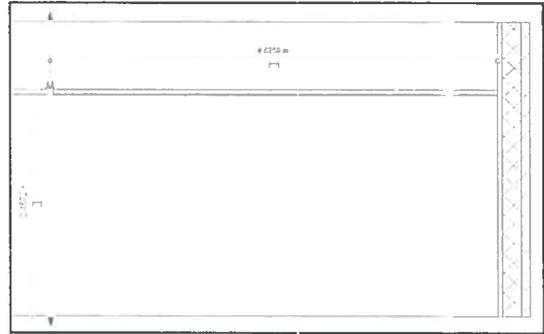

 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



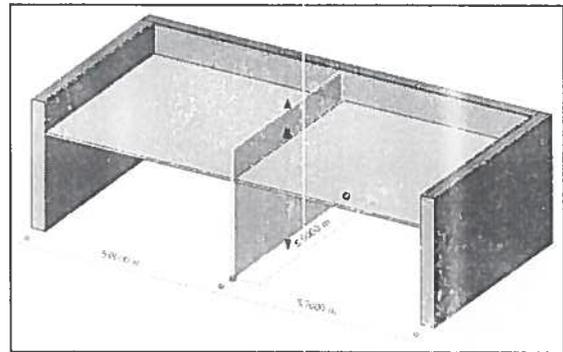
⁵ El LIDER BIM propondrá un parámetro que será aprobado por el supervisor.

1.1.2. EXTENSIÓN DE COMPONENTES

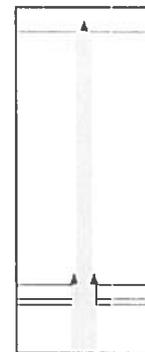
Los diferentes componentes de un muro pueden extenderse de manera independiente siempre y cuando los componentes de los extremos exteriores del muro estén "lockeados"⁶.



La imagen de la derecha ilustra este concepto en una vista de sección en donde la estructura de un muro de drywall se ha extendido hasta el siguiente nivel para anclar la estructura mientras que las planchas de drywall se extienden únicamente hasta la altura donde se encuentra el falso techo.



La imagen de la derecha ilustra este mismo concepto en una vista en detalle



vista en 3D



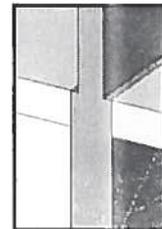
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



1.1.3. UNIÓN DE COMPONENTES

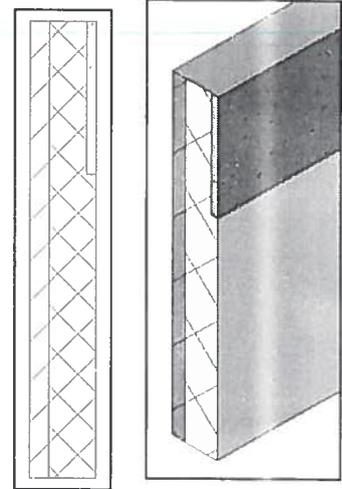
Existen dos técnicas para unir componentes de muros.

La primera consiste en dividir uno de los componentes de una cara del muro en dos, para luego unir una de esas dos partes con el componente adyacente a este. Esto debe de realizarse al nivel de la familia del muro, editando la estructura del mismo.



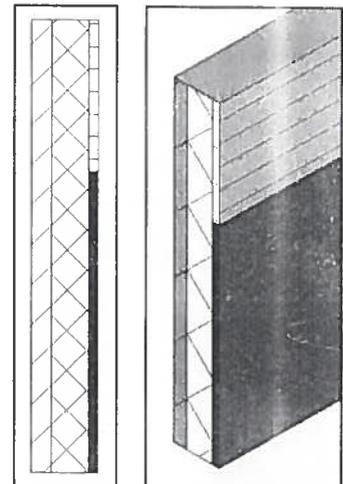
⁶ Estos son procedimientos recomendados, pueden variar de acuerdo al SW empleado, deben ser determinados en el PEB

La imagen de la derecha ilustra el primer concepto en una vista de sección y en 3D en donde el componente de uno de los extremos exteriores del muro ha sido dividido en dos y luego la parte inferior ha sido unida al componente adyacente a este.



La segunda consiste en dividir uno de los componentes de una cara del muro en dos asignándoles diferentes materiales. Esto debe de realizarse al nivel de la familia del muro, editando la estructura del mismo.

La imagen de la derecha ilustra el segundo concepto en una vista de sección y en 3D en donde los dos componentes exteriores del muro ha sido dividido en dos y se han unido a los componentes adyacentes a los mismos.



1.1.4. UNIÓN DE DOS MUROS

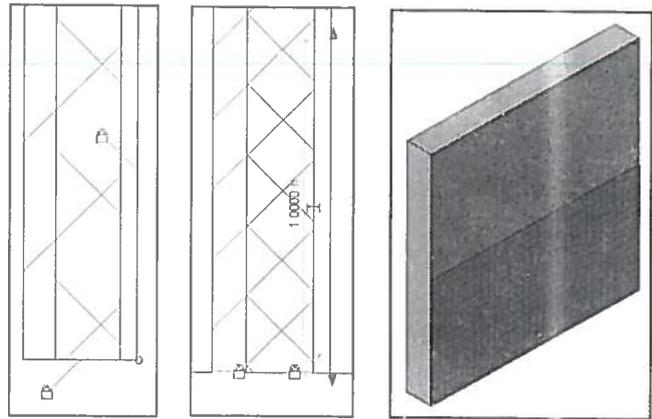
De no poderse mantener la integridad del muro como una sola entidad se recomienda alinear y anclar ambos para que de esta manera si uno se mueve el otro se mueva junto a él, este anclaje tendrá que ser hecho entre las caras adyacentes del muro, así como en los extremos del mismo. Se deberá tener en consideración que este método calcula ambos elementos por separado a la hora del Metrado.



Juan Carlos Sanchez Lazo
 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



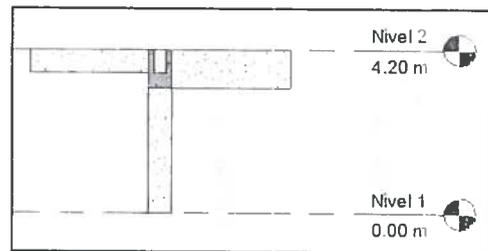
Las imágenes de la derecha ilustran este concepto en una vista de planta, una vista de elevación y en un 3D respectivamente, en donde mayólica se va a instalar sobre el muro acabado a una altura de determinada. El muro de mayólica está anclado a la cara adyacente del otro muro, así como al extremo.



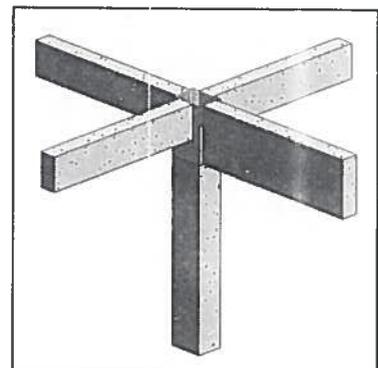
1.1.5. COLUMNAS Y VIGAS

La parte inferior o base de la columna se modelará hasta la parte más baja de la viga de mayor peralte y la parte superior de la columna se modelará como parte de la viga o vigas que se amarran a esa columna. Esto es debido a que la parte superior de la columna se construye en obra como parte de las vigas.

La imagen de la derecha ilustra este concepto en una vista de elevación en donde la columna ha sido dividida en dos elementos de acuerdo a lo antes mencionado.



La imagen de la derecha ilustra este mismo concepto en una vista en 3D.



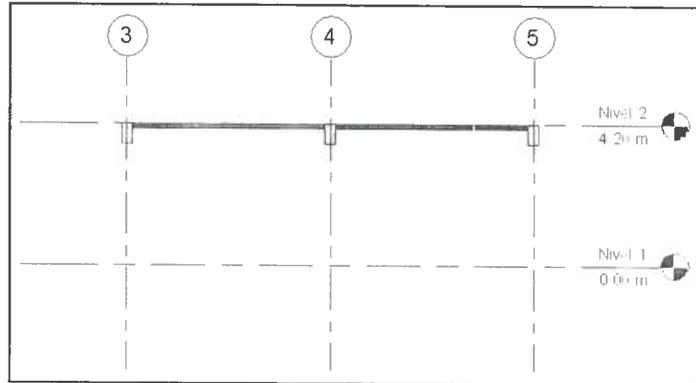
JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



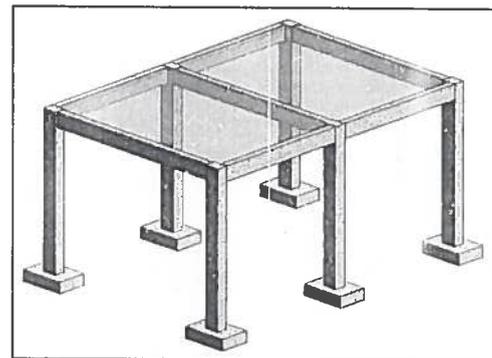
1.1.6. VIGAS Y LOSAS

Las losas deberán de ser modeladas entre vigas y no atravesando las mismas. Esto, a pesar de tomar más trabajo, es debido a que ambos elementos se deberán metrar de manera independiente.

La imagen de la derecha ilustra este concepto en una vista de sección en donde dos losas han sido modeladas individualmente y están siendo atravesadas por una viga de acuerdo a lo antes mencionado.

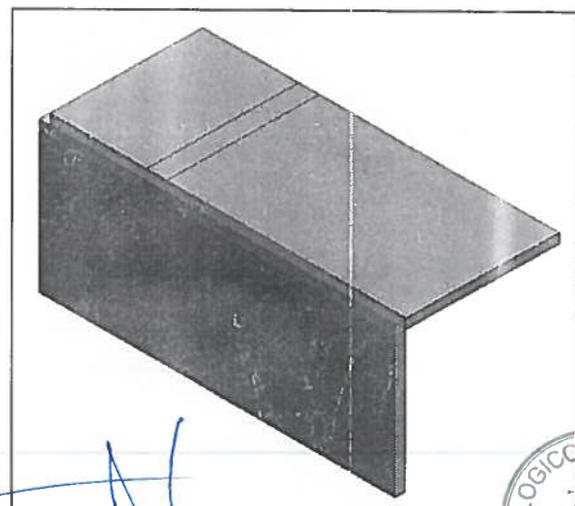


La imagen de la derecha ilustra este mismo concepto en una vista en 3D.



1.1.7. PLACAS, VIGAS Y LOSAS

Las placas deberán de ser modeladas de manera convencional pero el comando Parts debería de ser usado para dividirlo en dos partes fundamentalmente, una siendo el muro propiamente dicho y otra la parte del muro que estará asociado con la viga.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 02229



Consideraciones BIM para la Supervisión de la elaboración del Proyecto

1.1.8. DUCTOS Y TUBERÍAS

Quando se trabaje con Ductos y Tuberías estos deberán de estar siempre asociados con alguno de los sistemas incluidos en las respectivas plantillas de cada disciplina.

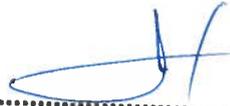
1.1.9. BANDEJAS Y CONDUCTOS

Quando se trabaje con Bandejas y Conductos estos deberán de estar siempre asociados con alguna abreviación⁷

1.1.10. PROGRAMACIÓN DE OBRA

El CONSULTOR es responsable de generar el Planeamiento Constructivo del Proyecto para asegurar, mediante la vinculación del Modelo BIM y la Programación de Obra, que los tiempos planteados para el desarrollo del Proyecto son viables. Es responsabilidad del CONSULTOR la actualización constante de los siguientes parámetros:

- Fecha Construida
- Fecha Programada
- Fecha Reprogramada
- Frente
- Partida
- Restricciones
- Sector
- WBS


 JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 62220



El desarrollo del Planeamiento Constructivo permitirá evaluar la Contractibilidad del Proyecto antes de la ejecución del mismo, permitiendo hacer modificaciones y variaciones para cumplir con los requisitos del Proyecto.

El Planeamiento Constructivo, más conocido como 4D, se generará a partir de un Modelo BIM volumétrico que tendrá que estar desarrollado a un Nivel de Detalle 200. El resultado de este análisis se entregará en un formato de video (WMV o MP4) con una resolución mínima de 1024 x 768.

⁷ Por ejemplo: bajo un Parámetro llamado Service Type que se encuentra bajo el Grupo Identity Data dentro del Panel de Propiedades. Las sentencias y recursos pueden variar en función del SW empleado

Consideraciones BIM para la Supervisión de la elaboración del Proyecto

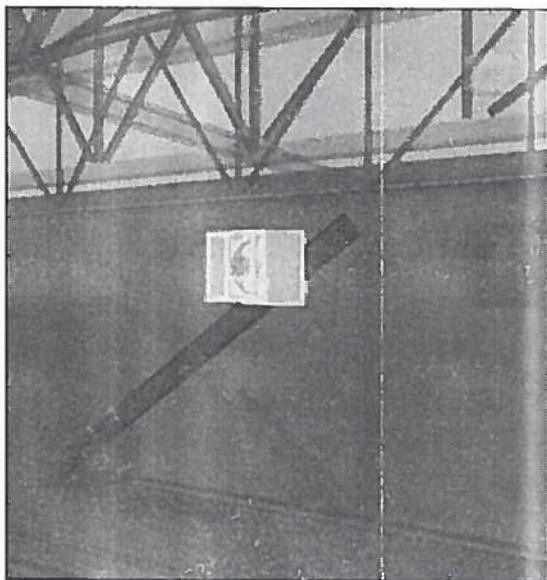
16.5 COMPATIBILIZACIONES

Es responsabilidad del CONSULTOR generar Reportes de Interferencias bajo el siguiente Esquema de Colores para facilitar la identificación de los diferentes sistemas y/o elementos del Modelo para la Generación de Reportes de Interferencias.

ESPECIALIDAD	COLOR
Arquitectura	000-255-255
Diseño de Interiores	000-155-200
Estructuras	000-000-255
Equipamiento Medico	000-000-000
Instalaciones Contra Incendio	255-000-000
Instalaciones de Aire Acondicionado y Calefacción	000-255-000
Instalaciones de Automatización y Seguridad Integral	247-150-70
Instalaciones de Comunicaciones y Data	128-128-255
Instalaciones de Equipos Electro-Mecánicos	255-000-255
Instalaciones de Gas Derivados del Petróleo	100-000-000
Instalaciones de Renovación de Aire	192-080-077
Instalaciones Especiales	190-150-150
Instalaciones Eléctricas	255-255-000
Instalaciones Sanitarias	128-100-162
Muro Cortina	200-255-100
Habilitación Urbana	000-102-000

Dependiendo de las necesidades del proyecto, nuevos Esquemas de Colores podrán definirse. Consulte con el LIDER BIM.

La imagen de la derecha ilustra este concepto en donde una viga estructural (color azul) y un ventilador mecánico están chocando.



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



Consideraciones BIM para la Supervisión de la elaboración del Proyecto

17 METRADOS

Es responsabilidad del CONSULTOR la Generación de Metrados en cada uno de los Entregables definidos en este documento. Los metrados tendrán que ser desarrollados de acuerdo a la Norma Técnica de Metrados y no de acuerdo a donde el software BIM asocia los elementos por defecto.

Actualización constante de los siguientes parámetros:

- Abreviatura del Elemento
- Código del Elemento
- Nivel del Elemento

Los Metrados se desarrollarán de acuerdo a cada una de las partidas BIM (Objetos del Modelo) y se desarrollarán de acuerdo a las siguientes unidades

MEDIDA	FORMATO
Distancia	Metros (m)
Área	Metros Cuadrados (m ²)
Volumen	Metros Cúbicos (m ³)
Ángulo	Ángulos Decimales (°)
Pendiente	Ángulos Decimales (°)

Los Metrados se entregarán en un formato EXCEL.

18 CONTROL DE CALIDAD

Se realizarán Controles de Calidad de los diferentes Modelos que forman parte de este Proyecto para verificar su integridad conforme se desarrolla el Proceso de Diseño.

18.1 REPORTE DE AUDITORIA BIM

Se generarán Reportes de Auditoria BIM que incluirán lo siguiente:

- Inspección Visual
- Integridad del Modelo
- Duplicado de Elementos
- Estándares


JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 82220



Consideraciones BIM para la Supervisión de la elaboración del Proyecto

18.2 REPORTES DE INTERFERENCIAS

Se generarán Reportes de Interferencias conforme a la metodología indicada y al PEB aprobado para asegurar las observaciones generadas en las Reuniones de Coordinación hayan sido levantadas .

19 GLOSARIO

El siguiente vocabulario ha sido desarrollado como parte de estos Términos de Referencia BIM:

AM	Asset Management (Gestión de Activos)
AMS	Asset Management System (Sistema de Gestión de Activos)
BIM	Building Information Modeling (Modelado de la Información para Edificaciones)
CAD	Computer Aided Design (Diseño Asistido por Computadora)
ECD	Entorno Común de datos o CDE por sus siglas en inglés (Common Data Enviroment)
ERP	Enterprise Resource Planning (Sistema de Planificación de Recursos)
FM	Facility Management (Gestión de Instalaciones)
GIS	Geographic Information Systems (Sistemas Geográficos de Información)
GUID	Global Unique Identifier (Identificador Global Unico)
ICE	Integrated Concurrent Engineering (Ingeniería Integrada y Concurrente)
IPD	Integrated Project Delivery (Desarrollo de Proyectos Integrados)
Modelo Federado Diseño	Está compuesto por referencias de todos los Modelos BIM de las diferentes Especialidades que forman parte de Proyecto en el proceso Diseño
Modelo Federado de Obra	Está compuesto por referencias de todos los Modelos BIM de las diferentes Especialidades que forman parte de Proyecto en el proceso de Construcción
Modelo Federado Récord	Está compuesto por referencias de todos los Modelos BIM de las diferentes Especialidades que forman parte de Proyecto al finalizar la Obra
LEED	Leadership in Energy & Environmental Design (Liderazgo en el Diseño Renovable)
LOD	Level of Development (Nivel de Desarrollo)



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220



Consideraciones BIM para la Supervisión de la elaboración del Proyecto

Reportes de Interferencias	Incluyen incompatibilidades y/o interferencias entre las diferentes Especialidades, incluyendo sus respectivos Sistemas y/o Servicios
Reportes de Observaciones	Incluyen errores Diseños, falta de información o inconsistencias en la Planimetría (plantas, cortes, elevaciones, detalles, etc.)
Reuniones de Coordinación Interdisciplinarias	Son sesiones de trabajo que se realizan a lo largo del proceso Diseño y Construcción basadas en los Modelos BIM en donde intervienen todas las Especialidades del Proyecto
Reuniones de Avance de Obra	Son sesiones de trabajo que se realizan a lo largo del proceso Construcción basadas en los Modelos BIM en donde se lleva un control diario de los elementos construidos
RFI	Por sus siglas en inglés que significan Request For Information son lo que conocemos como Actas de Obra



JUAN CARLOS SANCHEZ LAZO
INGENIERO CIVIL
CIP 62220

