

**PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA - PRODESA:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DEL  
SENASA**

**CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 5941 OC -PE**

**TÉRMINO DE REFERENCIA**

**“Contratación de un Especialista para Elaboración de la Especialidad de Costos y Presupuestos para Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra, de la UE: 002 PRODESA”**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	Programa de Desarrollo de Sanidad Agropecuaria - PRODESA: Mejoramiento del Servicio de Inocuidad Agroalimentaria del SENASA
<b>COMPONENTE</b>	Componente 1: Fortalecimiento de la vigilancia sanitaria de la inocuidad agroalimentaria
<b>PRODUCTO</b>	Sedes de vigilancia ampliadas (con el Nivel 1 de Certificación EDGE V3.0) y equipadas
<b>ACCION</b>	Expediente técnico de la sede de vigilancia de VRAEM aprobado.
<b>RESPONSABLE</b>	Econ. César Raúl Medianero Tantachuco Jefe de PRODESA
<b>DIRECCION</b>	Unidad de Gestión del Proyecto - UGP
<b>SOLICITANTE</b>	Ing. Martha Mabel Chumbes Marín
<b>ÁREA USUARIA</b>	Gestión técnica de obras y equipamiento implementada

**I. ANTECEDENTES:**

Mediante Resolución DE-137/24 el Banco Interamericano de Desarrollo – BID aprueba el Préstamo No 5941/OC-PE a la República del Perú para financiar parcialmente el proyecto de inversión con CUI No 2593747 “Mejoramiento del servicio de inocuidad agroalimentaria del SENASA”, tercera operación individual bajo la Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión – CCPLIP de Largo Plazo del Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA.

El 10 de junio del 2025 se suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo - BID el Contrato de Préstamo N° 5941/OC-PE para la ejecución del Proyecto “Mejoramiento del servicio de inocuidad agroalimentaria del SENASA” PE-L1280.

## **II. FINALIDAD PÚBLICA:**

Adecuada prestación del servicio de vigilancia y control de la inocuidad agroalimentaria del SENASA con un ámbito de intervención a nivel nacional.

El proyecto de inversión tiene como objetivo contribuir a mejorar el porcentaje de alimentos agropecuarios que cumplen con los estándares de inocuidad establecidos en la normativa nacional del Perú. El logro de dicho objetivo contribuirá a cumplir con la atención de los diversos trámites y gestiones necesarios para los objetivos del Proyecto, garantizando una atención oportuna.

## **III. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA**

Brindar servicios de elaboración de la especialidad de costos y presupuestos del expediente técnico a nivel de ejecución de obra, asegurando la consistencia técnica entre planos, metrados, especificaciones técnicas y presupuesto, conforme a la normativa vigente y la incorporación de criterios de eficiencia energética ( $EDGE \geq 20\%$ ) para las Unidades de Vigilancia de Inocuidad Agroalimentaria que forman parte de los componentes del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Inocuidad Agroalimentaria del SENASA" (PRODESA), financiado mediante el Contrato de Préstamo BID N° 5941/OC-PE.

## **IV. OBJETIVO ESPECIFICO**

La elaboración de la especialidad de costos y presupuestos debe permitir:

- Determinar con precisión el costo de inversión del proyecto mediante la elaboración del presupuesto de obra.
- Desarrollar los análisis de precios unitarios sustentados técnica y económicamente.
- Verificar y compatibilizar los metrados con los planos y especificaciones técnicas.
- Elaborar la programación valorizada de obra y la fórmula polinómica conforme a la normativa vigente.
- Garantizar la coherencia entre la especialidad de costos y las demás especialidades del expediente técnico.
- Proporcionar información confiable para la adecuada toma de decisiones durante la etapa de ejecución.
- Verificar que la estimación de costos y el planteamiento del proyecto permitan alcanzar una mejora mínima de eficiencia  $EDGE \geq 20\%$  (energía, agua y/o materiales), en coordinación con las especialidades correspondientes, cuando el proyecto lo requiera.
- Facilitar el control económico durante la ejecución.

## V. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

### 1. ALCANCES GENERALES

Las intervenciones previstas en el Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Inocuidad Agroalimentaria del SENASA", son las siguientes:

- Laboratorio para el Análisis de Contaminantes Químicos y Microbiológicos, ubicado en el distrito de Cerro Colorado, provincia y departamento de Arequipa. (en adelante Laboratorio Arequipa)
- Laboratorio para el Análisis de Contaminantes Químicos y Microbiológicos, ubicado en el distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo y departamento de Lambayeque. (en adelante Laboratorio Lambayeque)
- Laboratorio de Resistencia Antimicrobiana - RAM, ubicado en el distrito de Ate Vitarte, provincia y departamento de Lima. (en adelante Laboratorio RAM)
- Unidad de Vigilancia de Inocuidad Agroalimentaria - VRAEM, ubicado en el distrito de Kimbiri, provincia de La Concepción y departamento de Cusco. (en adelante UVIA – VRAEM)
- Unidad de Vigilancia de SENASA, ubicado en el distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima. (en adelante UVIA – La Molina)
- Unidad de Vigilancia de Inocuidad Agroalimentaria, ubicada en el distrito de San Jerónimo, provincia de Andahuaylas y departamento de Apurímac. (en adelante UVIA – Apurímac)
- Centro de Almacenamiento de Envases Plaguicidas - Piura, ubicado en el distrito de Chulucanas, provincia de Morropón y departamento de Piura. (en adelante Almacén Chulucanas)
- Otros; Data Center y Centro Procesamiento Primario en distritos: Santa Anita, Comas, Villa El Salvador, San Juan de Lurigancho, Callao y La Victoria.

El presente servicio, está referido a una (01) de las intervenciones del PI CUI 2593747, denominado "Unidad de Vigilancia de Inocuidad Agroalimentaria - VRAEM, ubicado en el distrito de Kimbiri, provincia de La Concepción y departamento de Cusco". (en adelante UVIA – VRAEM), asegurando coherencia técnica, viabilidad de contratación y cumplimiento de criterios de eficiencia energética ( $EDGE \geq 20\%$ ) y a uno (01) Centro de Procesamiento Primario en el distrito de Santa Anita (EMMSA).

### 2. ACTIVIDADES A REALIZAR

El consultor realizará las actividades referidas a las intervenciones descritas en el ítem 1 del numeral V del presente documento.

El Consultor Individual desarrollará como mínimo, las siguientes actividades:

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- **Revisión y compatibilización técnica**
  - Revisar planos entregados y/o aprobados de todas las especialidades.
  - Revisar las especificaciones técnicas de todas las especialidades y su compatibilidad con los metrados, costos unitarios y presupuesto a desarrollar.
  - Verificar la consistencia de metrados y especificaciones técnicas por especialidad.
  - Coordinar permanentemente con los especialistas de arquitectura, estructuras e instalaciones.
  - Identificar y reportar inconsistencias técnicas que afecten el presupuesto.
  
- **Elaboración de metrados valorizados**
  - Elaborar metrados por partidas.
  - Verificar unidades de medida conforme a normativa vigente.
  - Sustentar técnicamente los metrados obtenidos.
  
- **Análisis de Precios Unitarios (APU)**
  - Elaborar los análisis de precios unitarios por cada partida.
  - Determinar rendimientos de mano de obra, equipos y materiales.
  - Sustentar costos de insumos con cotizaciones y/o fuentes válidas.
  - Considerar condiciones de ubicación del proyecto
  
- **Presupuesto de obra**
  - Elaborar el presupuesto de obra detallado por partidas.
  - Determinar gastos generales fijos y variables.
  - Determinar utilidad e IGV conforme a normativa.
  - Elaborar el resumen de presupuesto por componentes.
  
- **Fórmula polinómica**
  - Elaborar la(s) fórmula(s) polinómica(s) conforme a la normativa vigente.
  - Sustentar la incidencia de los principales insumos.
  
- **Programación y valorizaciones**
  - Elaborar el cronograma de ejecución de obra valorizado.
  - Elaborar el calendario de adquisición de materiales (de corresponder).
  - Elaborar el cronograma de desembolsos.
  
- **Documentación complementaria**
  - Elaborar la relación de insumos: Mano de obra, materiales, equipos y/o subcontratos.
  - Elaborar el presupuesto analítico
  - Absolver las observaciones del expediente técnico, referidos a la especialidad.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- **Coordinación técnica**
  - Participar en reuniones de coordinación convocadas por la UE 002 – PRODESA.
  - Levantar observaciones dentro de los plazos establecidos.
- **Garantía del entregable presentado**
  - El proveedor será responsable de absolver las consultas técnicas propias de su especialidad, tanto aquellas formuladas por los postores durante el proceso de convocatoria como las que se generen durante la ejecución del contrato de obra, en lo referido al entregable que haya presentado el consultor sin que este genere mayores costos u obligaciones por parte de la Entidad.

## **VI. CONTENIDO DE ESPECIALIDAD DE COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EXPEDIENTE TECNICO, A PRESENTAR.**

- 6.1 Informe de Avance de Costos y Presupuestos;** Estructura preliminar de las partidas del presupuesto, base de datos de insumos y cotizaciones de insumos de la zona.
- 6.2 Memoria Descriptiva y metrados de Costos y Presupuestos;** Objetivo del documento, Alcance de la especialidad, base de cálculo (planos, metrados, especificaciones), Normativa aplicada, criterios de rendimientos, fuente de precios de insumos, identificación de partidas críticas, consideraciones de ubicación del proyecto, supuestos adoptados y consideraciones EDGE  $\geq$  20% (si aplica).
- 6.3 Desarrollo de Costos Directos;** Plantilla de metrados, análisis de precios unitarios (*los cuales deben estar sustentados con precios de mercado*), relación consolidada de insumos (*debe ser coherente con todos los APU*), presupuesto de obra (costo directo), sustento de precios (*cotizaciones principales*), verificación de metrados – APU -presupuesto y memoria descriptiva actualizada de costos. El costo directo debe estar técnicamente sustentado.
- 6.4 Versión Final Compatible del Expediente,** Memoria Descriptiva final de Costos y Presupuestos, informe de compatibilización final con todas las especialidades, presupuesto final consolidado, APU finales depurados, fórmula polinómica validada, cronogramas finales, relación final de insumos, levantamiento de observaciones, archivos editables completos (S10/Excel/Delpfhin), expediente en PDF firmado.

## **VII. PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO**

### **7.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

- **Título Profesional:** Ingeniero Civil colegiado y habilitado.
- **Cursos:** Formulación de presupuesto y/o valorización y liquidación de obras públicas y/o Software S-10 y/o AutoCAD.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Deseable: Elaboración de presupuestos BIM ó elaboración de presupuestos con el empleo de software Delpfhin Expresss o similar, o gestión de proyectos o costos

- **Acreditación:** Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: copia simple del título profesional y curso extendido por la universidad y/o centro de capacitación respectivamente.

## 7.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **Experiencia General:** mínima de cuatro (04) años en el ejercicio de su profesión en el sector público o privado.
- **Experiencia específica:** mínima de dos (02) años en elaboración del análisis costos unitarios y presupuesto de estudios de preinversión y/o sedes institucionales y/o laboratorios de inocuidad o salud u establecimientos hospitalarios.
- **Acreditación:** Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad y/o constancia de prestación o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## VIII. ENTREGABLES DEL SERVICIO

Los entregables del servicio de consultoría, luego del desarrollo de las actividades del **acápito 2** del **numeral V** del presente documento, sin ser limitativo; comprende el desarrollo del Contenido del **numeral VI**, referido a la Especialidad de Costos y Presupuestos a nivel de Expediente Técnico de Ejecución de Obra.

Los entregables son los siguientes:

Entregable	Descripción
Entregable 01	Hasta los 15 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, deberá presentar: - El desarrollo de lo señalado en el acápite 6.1 del numeral VI. "CONTENIDO DE LA ESPECIALIDAD DE COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EXPEDIENTE TÉCNICO", para Expediente Técnico de la UVIA – VRAEM.
Entregable 02	Hasta los 45 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, deberá presentar: - El desarrollo de lo señalado en el acápite 6.2 del numeral VI. "CONTENIDO DE LA ESPECIALIDAD DE COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EXPEDIENTE TECNICO", para Expediente Técnico de la UVIA – VRAEM. - Informe de revisión y/o aprobación según sea el caso, de las Especificaciones Técnicas, Análisis de Costos Unitarios y Presupuesto del Centro de Procesamiento Primario en el distrito de Santa Anita (EMMSA).
Entregable 03	Hasta los 75 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, deberá presentar: - El desarrollo de lo señalado en el acápite 6.3 del numeral VI. "CONTENIDO DE LA ESPECIALIDAD DE COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EXPEDIENTE TÉCNICO", para Expediente Técnico de la UVIA – VRAEM.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Entregable	Descripción
<b>Entregable 04</b>	Hasta los 90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, deberá presentar: - El contenido de la Especialidad de Costos y Presupuestos para Expediente Técnico según lo detallado en el acápite 6.4 del numeral VI del presente documento de la UVIA – VRAEM

**Nota.** Los productos deberán ser entregados por el consultor a PRODESA, en formato digital (editable y PDF) debidamente sellado y suscrito en todos los documentos.

## IX. FORMA DE PRESENTACION IMPRESO Y DIGITALIZADO

**A.** El consultor, deberá entregar por Mesa de Partes el Expediente Técnico a nivel de Ejecución de Obra, presentado en archivadores de pasta rígida, con la información ordenada, de la siguiente manera:

PRESENTACION DE ENTREGABLES		
ETAPA	Nº DE JUEGOS IMPRESOS	INFORMACION DIGITAL
<b>PRIMER ENTREGABLE</b> (Desarrollo de lo señalado en el acápite 6.1 del numeral VI. "CONTENIDO DE LA ESPECIALIDAD DE COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EXPEDIENTE TECNICO", para Expediente Técnico de la UVIA – VRAEM.)	02 original, debidamente firmado, sellado y foliado, a la aprobación del Entregable, requisito para pago del servicio	En USB o Información en enlace carpeta Google Drive a la presentación (Archivo digital en sus programas nativos: Word, Excel, S10, Delpfhin Expresss, MS Project, AutoCAD, fotos-JPG, etc.).
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> (El contenido de la Especialidad de Costos y Presupuestos para Expediente Técnico según lo detallado en el acápite 6.2 del numeral VI del presente documento de la UVIA – VRAEM), e Informe de opinión técnica de revisión y/o aprobación de las Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Análisis de Costos Unitarios y Presupuesto del Centro de Procesamiento Primario en el distrito de Santa Anita (EMMSA)	02 original, debidamente firmado, sellado y foliado, a la aprobación del Entregable, requisito para pago del servicio	En USB o Información en enlace carpeta Google Drive a la presentación (Archivo digital en sus programas nativos: Word, Excel, S10, Delpfhin Expresss, MS Project, AutoCAD, fotos-JPG, etc.).
<b>TERCER ENTREGABLE</b> (El contenido de la Especialidad de Costos y Presupuestos para Expediente Técnico según lo detallado en el acápite 6.3 del numeral VI del presente documento de la UVIA – VRAEM)	02 original, debidamente firmado, sellado y foliado, a la aprobación del Entregable, requisito para pago del servicio	En USB o Información en enlace carpeta Google Drive a la presentación (Archivo digital en sus programas nativos: Word, Excel, S10, Delpfhin Expresss, MS Project, AutoCAD, fotos-JPG, etc.).
<b>CUARTO ENTREGABLE</b> (El contenido de la Especialidad de Costos y Presupuestos para Expediente Técnico según lo detallado en el acápite 6.4 del numeral VI del presente documento de la UVIA – VRAEM)	02 originales, debidamente firmado, sellado y foliado, a la aprobación del Entregable, requisito para pago del servicio.	En USB o Información en enlace carpeta Google Drive a la presentación (Archivo digital en sus programas nativos: Word, Excel, S10, Delpfhin Expresss, MS Project, AutoCAD, fotos-JPG, etc.).

### **B.** Los documentos escritos.

Serán presentados en hojas bond tipo A de 80 grs, en formato A4, debidamente presentados en 02 originales, firmados, sellado y foliado, en USB (archivo digital en sus programas nativos: Word, Excel, AutoCAD,

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Delfphin Expresss fotos (JPG), etc) y archivo escaneado con firma y sello del profesional responsable. Asimismo, en enlace carpeta Google Drive.

El formato para los textos será siguiendo los parámetros que a continuación se enumeran:

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de Fuente	Tamaño
T1	Títulos	Arial	<b><u>Negrita – Sub Rayado</u></b>	14
T2	Sub - Títulos	Arial	<b>Negrita</b>	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y Pie de Página	Arial	Normal	08

- Interlineado: Sencillo
- Cuando se inserte una imagen o gráfico, estas deberán centrarse en la página, numerarlas de manera correlativa, y colocarle un texto explicativo de lo que se muestra.

#### C. Metrados

La Planilla de Metrados será presentados en Excel, conteniendo las fórmulas y procedimientos de cálculo utilizados organizados por especialidad y partidas, en forma digitalizada e impresa en papel Bond tipo A de 80 grs, en formato A4 y debe incluir:

La Planilla General de Metrados deberá presentarse debidamente ordenada por especialidad, partidas y subpartidas, según la estructura del presupuesto de obra, cada hoja deberá estar numerada, firmada y sellada por el especialista responsable de la elaboración de los metrados, que sustenten las cantidades consideradas en el presupuesto de las intervenciones del proyecto.

Asimismo, deberá incluir descripción de la partida, unidad de medida, dimensiones, cálculos y resultado final, debidamente firmadas y selladas por el ingeniero responsable.

#### D. Análisis de Precios Unitarios (APU).

Los Análisis de Precios Unitarios (APU) deberán elaborarse para cada una de las partidas consideradas en el presupuesto de obra, manteniendo coherencia con los metrados, especificaciones técnicas y planos del proyecto, constituyendo el sustento técnico–económico del costo de ejecución de cada actividad del proyecto.

La presentación de los Análisis de Precios Unitarios deberá realizarse de la siguiente manera:

- Los Análisis de Precios Unitarios deberán presentarse ordenados conforme a la estructura del presupuesto de obra, respetando la codificación y denominación de cada partida.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- Cada análisis deberá contener, como mínimo, la descripción de la partida, unidad de medida, rendimiento considerado y desagregación de costos, incluyendo: (i) Mano de obra, (ii) Materiales, (iii) Equipos y/o herramientas y (i) Subcontratos, de corresponder.
- Se deberán incluir los rendimientos utilizados, coeficientes de incidencia y precios unitarios de cada insumo, así como los costos parciales y el costo unitario final de la partida.
- Los documentos deberán estar debidamente numerados, firmados y sellados por el especialista responsable de la especialidad de costos y presupuestos.

Los Análisis de Precios Unitarios deberán presentarse en formato editable (.xlsx o software especializado de presupuestos como S10, Presto u otro equivalente), permitiendo verificar los cálculos realizados. Asimismo, se deberá adjuntar una versión en formato PDF, idéntica a la presentada en físico y debidamente firmada.

#### **E. Cotizaciones**

Las cotizaciones de materiales, equipos, servicios especializados y demás insumos relevantes deberán presentarse ordenadas y agrupadas por especialidad o tipo de insumo en formato PDF, guardando correspondencia con los Análisis de Precios Unitarios (APU) y el Presupuesto del Expediente Técnico, permitiendo verificar la razonabilidad de los precios adoptados.

Cada cotización deberá contener como mínimo la siguiente información: Nombre o razón social del proveedor.

- Número de RUC del proveedor.
- Descripción detallada del material, equipo o servicio cotizado.
- Unidad de medida.
- Precio unitario y, de corresponder, precio total.
- Fecha de emisión de la cotización.
- Datos de contacto del proveedor (teléfono, correo electrónico u otro medio de verificación).

Las cotizaciones deberán ser legibles, verificables y vigentes, pudiendo presentarse en formato de cotización comercial, proforma, correo electrónico u otro documento emitido por el proveedor. En caso de cotizaciones obtenidas mediante correo electrónico, deberá adjuntarse el correo completo que evidencie el origen de la información

#### **X. COSTO DE LA CONSULTORIA**

El monto del contrato asciende a S/. 30,000 (Treinta Mil con 00/100 soles), incluido todo tipo de impuestos. El pago se realizará en soles, moneda oficial de la República del Perú.

## XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del Consultor por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación y que el consultor los solicite, presentando la documentación que justifique y acredite la existencia de la prestación y conformidad por parte del Líder de Obras del PRODESA.

ACTIVIDADES	Forma de Pago
<b>Entregable 01</b>	16.67 % del monto, posterior a la conformidad del entregable
<b>Entregable 02</b>	33.33 % del monto, posterior a la conformidad del entregable
<b>Entregable 03</b>	33.33 % del monto, posterior a la conformidad del entregable
<b>Entregable 04</b>	16.67 % del monto, posterior a la conformidad del entregable

## XII. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

Tiempo (*)	Actividad	Producto	Entregable	Monto
Hasta 90 días Calendario	Especialista en Elaboración de la Especialidad de Costos y Presupuestos para Expediente Técnico a nivel de Ejecución de Obra, del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Inocuidad Agroalimentaria del SENASA" (PRODESA)	Informe según el numeral VIII	Cuatro (04) Entregables	S/. 30,000,000 (Treinta Mil con 00/100 soles), monto que incluye todos los impuestos de Ley
<b>Total, en días: 90 días Calendarios</b>				

(\*) A partir del día siguiente de suscrito el contrato.

La entidad brindará los accesos informáticos necesarios para la ejecución del servicio. En caso se requiera viajar, la entidad asumirá los costos que irrogue el traslado.

El lugar de coordinación con el PRODESA u área usuaria del servicio será en la Av. La Molina 1915-La Molina o según lo coordinado entre la entidad y el proveedor.

## XIII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El consultor debe comprometerse a la confidencialidad y no difusión sobre toda aquella información y documentación de la institución a la que tenga acceso para la ejecución de este servicio, debiendo mantener las reservas del caso y no transmitiría a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Entidad; sobre la inobservancia de lo antes indicado, esta se entenderá como un incumplimiento al Contrato y causal de resolución del mismo.

#### **XIV. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo del Especialista Técnico de Expediente Técnico y Obras de la Unidad Ejecutora PRODESA.

El anexo y teléfono para coordinaciones:

Arq. Alejandro Gálvez Hurtado  
Especialista Técnico de Expediente Técnico y Obras  
Teléf.: 313- 3300 / Anexo 3212

#### **XV. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será emitida por el Líder de Obras – PRODESA, previo informe técnico de opinión del Especialista Técnico de Expediente Técnico y Obras de la Unidad Ejecutora PRODESA.

#### **XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor del servicio, por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, será de dos (02) años contado a partir de la conformidad de servicio otorgada por PRODESA.

El consultor, queda comprometido para absolver consultas e implementar recomendaciones requeridas en la etapa de su implementación del diseño y/o cálculo desarrollado.

#### **XVII. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto} (*)}{F \times \text{Plazo}}$$

(\*) El monto es equivalente al importe de tan solo los entregables que han sufrido retraso.

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

La penalidad se aplicará hasta un máximo de 10% del contrato o ítem a ejecutarse.

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 PROVEEDOR 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 PRODESA no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

#### **MARCO LEGAL:**

- Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Normativas de calidad (ISO/IEC 17025) y los estándares de eficiencia de la certificación EDGE (ahorro mínimo del 20%) aplicables según corresponda.
- Otras normas aplicables en la especialidad.

#### **XVIII. PRACTICAS PROHIBIDAS:**

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.