

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra denominado: “CREACION DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI N° 2541965.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Supervisión del proyecto tiene por finalidad tiene por finalidad realizar el seguimiento, supervisión, verificación y aprobación de los trabajos ejecutados por el contratista en referente al rediseño, la recuperación, y puesta en valor del Boulevard Paraguay, que fomentará actividades en el espacio público y el desarrollo de la vida urbana, además del incremento de las áreas verdes, la plantación de árboles y la recuperación de la avenida como parte del espacio público; en tal sentido, la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA, tiene por finalidad asegurar la supervisión y la correcta ejecución de la obra “CREACION DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI N° 2541965.

3. ANTECEDENTES

El Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, como sistema administrativo del Estado con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, aprobado mediante Decreto Supremo N°284-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N°179-2020-EF, cuyo artículo 13 numeral 13.3 Sub numeral 1 señala; dentro de sus funciones, el elaborar el expediente técnico de proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenidos en el estudio de preinversión.

La Directiva N°001-2019-EF/63.01, “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”, modificada por la Resolución Directoral N°006-2020-EF/63.01, disponen en su artículo 32° numeral 32.4 “la aprobación del expediente técnico se realiza de acuerdo a la normativa de organización interna de la entidad o estatuto de la empresa pública a cargo de la ejecución de la inversión. Con fecha del 2 de Febrero del 2022, se declara VIABLE el proyecto “Boulevard bicentenario en la cuadra 4 de la Av. Paraguay en el centro histórico de Lima, del distrito de Lima, provincia de Lima, departamento de Lima”, con CUI N°2541965.

Con OFICIO N° D000291-2022-MML-GMM-PROLIMA, con fecha 31 de marzo 2022 en donde se remite el Anteproyecto Boulevard Bicentenario en la Cuadra 4 de la Av. Paraguay en el Centro Histórico de Lima, distrito de Lima, provincia de Lima, departamento de Lima” con CUI N° 2541965, al Ministerio de Cultura. Mediante MEMORANDO N° D001704-2022-MML-GMU, con fecha 02 de septiembre del 2022, se otorga la Resolución de Restricción Vehicular para la recuperación del espacio público de Jr. Paraguay.

Mediante RESOLUCIÓN DE LA SUBGERENCIA N° D001398-2023-MML-GMU-SER, con fecha 07 de agosto del 2023, se restringe la circulación de vehículos motorizados en el Jirón Paraguay, se le declara zona rígida, se establece un límite de velocidad de 10 km/h y se dispone la señalización del Jirón.

Mediante OFICIO N° 002526-2023-DPHI/MC, con fecha 01 de diciembre del 2023, la DIRECCIÓN DE PATRIMONIO HISTÓRICO INMUEBLE del MINISTERIO DE CULTURA emite su OPINIÓN FAVORABLE del Anteproyecto Boulevard Bicentenario en la Cuadra 4 de la Av. Paraguay en el Centro Histórico de Lima, distrito de Lima, provincia de Lima, departamento de Lima con CUI N° 2541965.

Mediante OFICIO N° D000324-2024-MML-PROLIMA, con fecha 12 de septiembre del 2024, se remite el proyecto “CREACIÓN DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA” con CUI N° 2541965, al Ministerio de Cultura para su revisión y obtención de resolución de autorización sectorial para su ejecución.

Mediante RESOLUCION N° D000015-2025-MML-PROLIMA de fecha 6 de marzo del 2025, el Gerente del Programa Municipal Para la Recuperación del Centro Histórico de Lima-PROLIMA aprueba el expediente técnico del Proyecto de Inversión: “CREACIÓN DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA” con un valor referencial de S/ S/ 14,026,422.62 (catorce millones veintiséis mil cuatrocientos veintidós con 62/100 soles), incluido IGV (18%), y un plazo de ejecución de doscientos setenta (270) días calendario.

4. OBJETIVO

4.1. OBJETIVO GENERAL

- a) Se tiene por objeto general la contratación del servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra denominado: “CREACION DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI N° 2541965.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- a) Velar por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico de la “CREACION DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI N° 2541965.
- b) Velar por los intereses de la entidad y el cumplimiento del marco normativo de las contrataciones del estado.

5. BASE LEGAL

Dentro de la base legal se tiene lo siguiente:

- a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- b) Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- c) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- e) Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto público.
- f) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- g) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus actualizaciones.
- h) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- k) Decreto Supremo N° 003-98-SA “Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo”.

- l) Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias: Fórmula Polinómica.
- m) Directiva N° 004-2021/MML-GF “Procedimiento de Control Previo en la Ejecución del Gasto en la Municipalidad Metropolitana de Lima”.
- n) Directiva 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

6.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Departamento : Lima
 Provincia : Lima
 Distrito : Lima
 Lugar : Avenida Paraguay cuadra 4 y Plazuela Alcides Vigo

La ubicación geográfica es la siguiente:

Latitud : 12°03'32"S
 Longitud : 77°02'26"W
 Altura Elipsoidal : 156.7680 m

Imagen N° 01: Localización



Fuente: expediente técnico.

6.2. ACTIVIDADES

Son obligaciones del supervisor de obra, las siguientes actividades:

- a) Representar técnicamente a la Municipalidad Metropolitana de Lima durante la ejecución y hasta la entrega de la obra.
- b) Velar por la correcta ejecución y cumplimiento del contrato de la obra; así como, el cumplimiento de las normas previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- c) Verificar que el contratista cumpla con la colocación del cartel de la obra, según indicaciones de la entidad.

- d) En caso de controversias, realizará el informe especial de costo beneficio sobre el análisis de la controversia y probabilidad de éxito.
- e) Elaborar informes requeridos por la entidad y los informes mensuales, en el que se indique los avances y las principales ocurrencias registrados en el periodo, en especial aquellas que pudieran generar retraso en la culminación de los trabajos, mayores costos o ser materia de controversia, adjuntado registros fotográficos digitales y copias del cuaderno de obra digital, los que serán remitidos a la entidad.
- f) La supervisión controlará de manera directa y permanente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos, durante todo el plazo de la obra.
- g) Revisar y/o dar a conformidad al programa de ejecución de obra, calendario de avance de obra valorizado, calendarios de adquisición de materiales o insumos y calendario de utilización de equipo y memoria en la que se señalan las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados anteriormente presentados por el contratista de la obra como requisitos adicionales para la suscripción del contrato de obra.
- h) Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- i) Participar y suscribir el acta de entrega de terreno, suspensiones, entre otros.
- j) Participar en la apertura del cuaderno de obra.
- k) Ejecución integral del control, y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como, la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- l) Controlar el avance de la obra a través de un programa CPM y diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- m) Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor irá verificando y controlando los metrados, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados para la recepción de la obra, firmados por el residente y supervisor.
- n) Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad.
- o) Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra o requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- p) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. deberán, además, llevar un control especial e informar a PROLIMA sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinaria.
- q) Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. incluir los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

- r) Revisar los estudios de suelos, verificar durante los primeros días del inicio de las obras, las características de los materiales para los diferentes usos requeridos para la obra; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- s) Supervisión y seguimiento de la implementación del plan de monitoreo arqueológico (PMAR) por parte de la contratista, brindando recomendaciones y acompañamiento a las gestiones realizadas ante el ministerio de cultura o a la dirección desconcentrada de cultura que corresponda.
- t) Revisión y verificación del replanteo topográfico del proyecto, así como la revisión y verificación de toda la topografía del proyecto.
- u) Recomendar y asesorar a PROLIMA en lo referente a sistemas constructivos, emitir análisis, pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
- v) Revisar, analizar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otras modificaciones al contrato, dentro del período previsto en la normativa correspondiente.
- w) Revisar, analizar y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación a las modificaciones (adicionales, deductivos y/o reducciones) de obra que pudieran tramitarse.

Asimismo, se presenta la descripción de las actividades específicas del supervisor.

ETAPA I: SUPERVISIÓN DE OBRA

6.2.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

A. REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE PROGRAMACIÓN DE OBRA (PROGRAMACIONES PRESENTADAS POR EL EJECUTOR DE LA OBRA)

Se realizará la revisión de la programación de obra presentada por el ejecutor de la obra, conformado por los siguientes documentos:

- a) Programa de ejecución de obra (CPM).
- b) Calendario de avance de obra valorizado (CAO), sustentado en el CPM.
- c) Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el CAO. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el CAO vigente.
- d) Calendario de utilización de equipo.
- e) Memoria en la que se señalan las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales a), b), c) y d).

B. PARTICIPACIÓN EN EL ACTO DE ENTREGA DE TERRENO AL EJECUTOR DE LA OBRA.

Participar en la entrega del terreno al ejecutor de la obra (siempre que no se haya efectuado con anterioridad).

C. REVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA OBRA Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA.

D. REVISIÓN Y CONFORMIDAD A LA PROGRAMACIÓN DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL CLAVE Y OTRO PERSONAL DEL EJECUTOR DE OBRA.

La programación de participación del personal del ejecutor de la obra debe ser concordante con el CAO. La programación se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el CAO vigente.

E. ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL CLAVE Y OTRO PERSONAL DE LA SUPERVISIÓN.

La programación de participación del personal del supervisor de la obra debe ser concordante con el CAO. La programación se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el CAO vigente.

F. APERTURA DEL CUADERNO DE OBRA.

La supervisión al día siguiente de firmado su contrato debe presentar a la entidad la siguiente documentación:

- a) Apellidos y nombres completos del supervisor de obra.
- b) Correo electrónico principal y secundario del supervisor de obra. (declaración jurada firmada por el supervisor de obra).
- c) Adjuntar contrato del supervisor de obra.
- d) Documento que sustente el cargo de supervisor de obra.

6.2.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

A. ELABORACIÓN DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

La supervisión realizará de manera paralela a la supervisión en campo las actividades siguientes:

a) Revisión del expediente técnico

- Conocimiento del expediente técnico.
- Revisión de la ingeniería básica.
- Revisión de la arquitectura e ingeniería de detalle.
- Permisos.

b) Revisión de la oferta técnico económica del ejecutor

- Informe de revisión de la propuesta técnica económica del postor.
- Cumplimiento de seguros de obra.
- Documentación del plantel profesional de obra.

c) Evaluación del informe técnico de revisión del expediente técnico presentado por el ejecutor al supervisor de obra.

- Acorde a lo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la supervisión dentro del plazo de diez (10) días calendario de haber recibido el informe técnico de parte del contratista, elevará su informe de revisión del expediente técnico del contratista a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando los informes de evaluación de todos los especialistas, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.

Como resultado de la evaluación in situ, a verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra y de la revisión del expediente técnico presentado por el contratista de obra, el Supervisor deberá proponer correcciones y/o modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generar como consecuencia de actividades no considerados en el expediente técnico a fin de que los mismos sean elaborados con la prontitud necesaria.

B. SUPERVISIÓN EN CAMPO

El supervisor de obra, dentro de sus funciones deberá realizar trabajos en la ejecución de las obras desagregado de la siguiente manera:

a) Control técnico de la obra

- Autorizar al ejecutor el inicio de cada trabajo, verificando en la misma obra las condiciones preexistentes, de manera tal que sean las más adecuadas para que se pueda comenzar realmente la labor.
 - Evaluación de los procesos constructivos.
 - Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal.
 - Revisión y aprobación de diseños de ejecución.
 - Supervisión de las partidas del expediente técnico.
 - Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico.
 - Control de uso de equipos.
 - Evaluación y control de riesgos del proyecto.
 - Control de la implementación del PMA de la obra.
- b) Control de calidad de la obra**
- Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico.
 - Cumplimiento de las normas y manuales técnicos.
 - Realización de pruebas de control de calidad en materiales.
 - Realización de ensayos de laboratorio.
- c) Control de avance de la obra**
- Control de la programación de obra.
 - Presentación de informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
 - Asesoramiento por controversias con el ejecutor.
- d) Control de medio ambiente**
- Demarcación y aislamiento de área de trabajo.
 - Control de ruidos.
 - Información y comunicación social.
 - Eliminación de material excedente.
 - Almacenamiento de materiales.
 - Control de agentes contaminantes.
 - Limpieza de la obra.
 - Control de emisión de polvo.
- e) Control de seguridad**
- Control de accidentes de obra.
 - Charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros).
 - Control de cumplimiento de la seguridad en obra.
 - Mantenimiento de tránsito en la construcción.
 - Informe de accidentes.
 - Procedimientos de emergencia.
 - Revisión periódica del plan de seguridad de la obra.
- f) Control económico financiero**
- Control de los adelantos directo y por materiales.
 - Control del cronograma valorizado y real de obra.
 - Comprobación del pago de sueldos y beneficios sociales.
 - Control de garantía de fiel cumplimiento.
 - Control de cartas fianzas.
 - Control de pago de valorizaciones.
 - Control de materiales de construcción.
 - Control de los pagos a la junta de resolución de disputas.

g) Gestión de riesgos

- Gestión de los riesgos en toda la actividad de supervisión.
- Identificación de riesgos (registro de riesgos).
- Análisis cualitativo de riesgos.
- Análisis cuantitativo de riesgos.
- Respuesta a los riesgos (medidas técnicas).
- Planificación de la gestión de riesgos.
- Seguimiento y control de riesgos.

h) Otras actividades

- Asistir y participar en las reuniones que organice PROLIMA.
- Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Sostener con los funcionarios de PROLIMA una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- El supervisor debe evaluar y emitir su informe a la entidad respecto a la solicitud de adelanto de materiales presentadas por el contratista dentro de los 3 días calendarios de su recepción.
- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto del contrato y/o adicionales, de corresponder, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para PROLIMA cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato.
- Participar en la junta de resolución de disputas como interviniente y cuando la entidad lo requiera.

C. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR

La documentación deberá ser presentada dentro de los plazos previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física.

a) Informe de Revisión del Expediente Técnico

El supervisor de la obra presentará a la entidad, dentro de los plazos previstos en el artículo 177.- Revisión del expediente técnico de obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo cumplir los plazos indicados en el artículo mencionado.

b) Informes mensuales de las actividades (valorizaciones mensuales)

El supervisor de la obra presentará a la entidad, dentro de los plazos previstos en el artículo 194.- Valorizaciones y metrados del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

i. Área de supervisión

- Actividades desarrolladas por la supervisión de obra.
- Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por la supervisión de obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. No se permitirá que la certificación sea realizada en forma conjunta con el contratista.

- Elaborar las curvas del progreso físico representando gráficamente el avance acumulado, tanto el programado como el ejecutado para las distintas etapas del proyecto, lo que permitirá una evaluación rápida del estado de la obra.
- Informe de las actividades de supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la supervisión de obra, durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado contable del contrato de supervisión discriminado por partidas. cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de cartas fianza vigentes.
- Gráficos, fotografías y/o video, que mostrarán el estado de avance de la obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros.
- Informe de cumplimiento del plan de seguridad de la supervisión de obra.

ii. Área ejecutora de la obra

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Estado de avance económico y financiero de la obra.
- Rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos). comparación con el avance vigente. el estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al contratista y relación de cartas fianza vigentes, donde corresponda.
- Pronosticar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Llevar récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo a intervención de la entidad, si lo considera indispensable.

c) Informes especiales

- Informes solicitados por la entidad, serán presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento. Si el informe especial amerita un mayor plazo, por razones justificadas, la entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- Informes de oficio, sin que lo pida la entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión 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; y que serán cursadas dentro del término de a distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

6.2.3. ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE LA OBRA.

A. A LA CULMINACIÓN DE OBRA COMUNICADA POR EL CONTRATISTA.

- Verificar y corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, señalado en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la entidad.
- Emitir el certificado de conformidad técnica.

- Solicitar la conformación de comité de recepción adjuntando, certificado de conformidad técnica, asientos del cuaderno de obra residente y supervisión, planos post construcción o replanteo.

B. PREVIO A LA RECEPCIÓN DE OBRA.

- Revisión de los planos de post construcción de la obra.
- Revisión de los metrados de obra.
- Revisión de la memoria descriptiva de la obra (elaboración del mismo en caso que el contratista no lo haya presentado).

C. DURANTE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA.

- Verificación del funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y/o equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.
- Suscripción del acta con observaciones, en caso de existir observaciones.
- Supervisión del levantamiento de las observaciones
- Comunicación del levantamiento de observaciones a la entidad
- Recepción total de obra

ETAPA II: LIQUIDACIÓN DE OBRA

6.2.4. ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL

A. LIQUIDACIÓN DE OBRA

- Conformidad de los planos de post construcción.
- Conformidad de los metrados de obra.
- Conformidad de la memoria descriptiva.
- Revisión, conformidad y/o reformulación (propios cálculos) de la liquidación de obra presentada por el contratista.

B. PRESENTAR EL INFORME FINAL DE LA OBRA

- Este informe documenta y resume todo el proceso de construcción, desde el inicio hasta la finalización, y proporciona información valiosa sobre el estado y los resultados del proyecto.

C. ELABORAR LA LIQUIDACIÓN DE OBRA

- En caso el contratista de obra no la presenta dentro del plazo previsto. La cual debe estar debidamente sustentada y calculada. Además, si en la etapa de liquidación el contrato de obra se encuentra sometido a un medio de solución de controversias; El supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos de la liquidación de obra excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias la cual debe de estar debidamente sustentados y calculados.

D. ELABORAR LA LIQUIDACIÓN DE CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

- En Consultor de Supervisión deberá presentar a la Entidad, la liquidación de contrato de consultoría de supervisión de obra.

7. CLAUSULAS ESPECIALES

7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al supervisor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio contratado.
- b) Asesoramiento y participación hasta la recepción total de la obra. el supervisor será en todo momento el asesor de la comisión de recepción, durante la recepción de la obra.
- c) El supervisor presentará la liquidación de su contrato de acuerdo a lo indicado en el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d) El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- e) El supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, liquidaciones de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales y/o en los plazos previstos en el reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- f) Es responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa ambiental vigente.
- g) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas y pólizas de seguro del contratista, comunicando a la entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- h) Es responsabilidad del supervisor emitir opinión técnica sobre los presupuestos adicionales y deductivos de obra que se gestionen.
- i) El supervisor de obra no tendrá autoridad para exonerar al contratista de obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la entidad.
- j) El supervisor de obra será responsable del control de calidad de las obras, realizando sus propias pruebas de control, al cual anexará a las pruebas realizadas por el contratista, los que serán presentados en los informes mensuales.
- k) De presentarse observaciones en el proceso de recepción de la obra, el supervisor será responsable de asumir los costos que generen sus servicios durante el levantamiento de las observaciones.
- l) Seguridad y Salud en el Trabajo de la Supervisión,
El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la supervisión de la obra, se elaborará considerando el cumplimiento de la legislación nacional en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción D.S. N° 011-2019-TR.
- m) Conformidad y Aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Obra.

7.2. ACTIVIDADES QUE REQUIEREN LA OPINIÓN TÉCNICA PREVIA DE LA ENTIDAD

El procedimiento que se debe seguir para ejecución de las actividades que requieren opinión técnica previa de la entidad es la siguiente:

- a) El ejecutor de la obra debe presentar oportunamente a la supervisión las fichas técnicas de las actividades y/o partidas, según la programación de ejecución de obra, donde detalle el proceso constructivo a seguir, materiales, personales, equipos, mecanismos de control y/o ensayos de calidad e instalaciones donde se van desarrollar los trabajos, según sea el caso.
- b) La supervisión en un plazo de cinco (5) días posteriores a haber recibido las fichas técnicas por parte del ejecutor, y una vez que haya finalizado con la evaluación de las mismas, y que en su opinión se encuentran conformes con las especificaciones técnicas del expediente técnico, debe elevar a la

entidad para que en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, posteriores ha recibido la comunicación por la supervisión, se pronuncie sobre la aprobación.

- c) En caso la entidad observe las fichas técnicas elevadas por la supervisión, se comunicará a este último para en conjunto con el ejecutor de la obra subsanen las observaciones. El plazo para el pronunciamiento de la entidad sobre la subsanación a las observaciones a las fichas técnicas es de siete (7) días calendarios, posteriores a recibido la comunicación por la supervisión.
- d) Los plazos considerados para el pronunciamiento de la entidad, no deben ser materia, ni causal para el requerimiento de ampliaciones de plazo, por lo que, la actuación de la supervisión y ejecutor de la obra deben ser oportunas y concordantes con los parámetros técnicos del contrato y la normatividad vigente aplicable.
- e) La presentación tardía de las fichas técnicas o la demora en la absolución de las observaciones que se produjeran a las mismas, son responsabilidad del ejecutor de la obra, por lo que debe adoptar los mecanismos de mitigación de riesgos necesarios.
- f) El supervisor de acuerdo a la programación de ejecución de obra debe realizar el seguimiento y requerimiento de la presentación de las fichas técnicas de las actividades y/o partidas al ejecutor de la obra, situación que debe ser informada a la entidad quincenalmente, a través de un informe especial.
- g) Las actividades que están sujetos a la revisión y aprobación técnica por la entidad son las siguientes:

Cuadro N° 01: actividades que requieren opinión técnica previa de la entidad

ITEM	COMPONENTES Y PARTIDAS
01.01.03	TRABAJOS PRELIMINARES
01.01.03.01	TRASLADO Y ELIMINACIÓN DE ÁRBOLES EXISTENTES
02.02.04	ESTRUCTURAS METÁLICAS
02.02.04.01	ESTRUCTURA METÁLICA SSHH
02.02.04.02	ESTRUCTURA METÁLICA ESCALERA
03.01.01.02	PISOS
03.01.01.02.01	PISO BASALTO GRIS CLARO 60x30 cm
03.01.01.02.02	PISO PIEDRA TALAMOYE 15x15 cm
03.01.01.02.03	PISO PIEDRA GRANÍTICA GRIS CLARA 30x15 cm
03.01.01.02.04	PISO PIEDRA GRANÍTICA BLANCA 30x15 cm
03.01.01.02.05	PISO DE CANTO RODADO GRIS aparejo lineal
03.01.01.02.06	PISO DE CANTO RODADO BLANCO
03.01.01.02.07	PISO PIEDRA TALAMOYE PARTIDA
03.01.01.02.08	PISO PODOTÁCTIL DE ALERTA ACABADO TERRAZO 30 x 30 cm
03.01.01.03	SARDINELES
03.01.01.03.01	SARDINEL DE PIEDRA GRANÍTICA COLOR GRIS CLARO ACABADO FLAMEADO 20X30X14CM CON CHAFLÁN DE 5X10CM
03.01.02	PAISAJISMO
03.01.02.01	SUSTRATOS
03.01.02.01.01	SUSTRATO DE VEGETAL SOBRE SUELO
03.01.02.01.02	SUSTRATO DE VEGETAL SOBRE CONCRETO
03.01.02.02	ÁRBOLES
03.01.02.02.01	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE PALO VERDE
03.01.02.02.02	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE MOLLE SERRANO
03.01.02.02.03	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE TIPA
03.01.02.02.04	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE PAPELILLO
03.01.02.03	ARBUSTOS
03.01.02.03.01	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE GALÁN DE NOCHE
03.01.02.03.02	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE MIRTO
03.01.02.03.03	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE LAUREL ENANO
03.01.02.03.04	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE ROMERO
03.01.02.03.05	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE KENTIA
03.01.02.03.06	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE HELECHO
03.01.02.03.07	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE LIRIOPE
03.01.02.03.08	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE ESPATIFILO

03.01.02.03.09	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE BALSAMINA
03.01.02.04	GRAMÍNEA
03.01.02.04.01	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE COLA DE ZORRO
03.01.02.04.02	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE ESPÁRRAGO VELA
03.01.02.05	HERBÁCEA
03.01.02.05.01	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE LLUVIA AREQUIPEÑA
03.01.02.05.02	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE SALVIA
03.01.02.05.03	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE MARGARITA AFRICANA
03.01.02.05.04	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE MARGARITA
03.01.02.05.05	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE LIATRIS
03.01.02.05.06	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE BUGANVILLA
03.01.02.05.07	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE FICUS REPENS
03.01.02.05.08	SUMINISTRO Y PLANTACIÓN DE LANTANA RASTRERA BLANCA
03.01.02.06	VARIOS
03.01.02.06.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE GRAVILLA 1 A 1.5 PULGADAS
03.01.02.06.02	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE GRAVILLA 1.5 A 2 PULGADAS
03.01.02.06.03	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE ARENILLA
03.01.02.06.04	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE GEOMEMBRANA
03.01.03	EQUIPAMIENTO
03.01.03.01	MOBILIARIO DE HIERRO
03.01.03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALCORQUE TIPO A-1
03.01.03.01.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALCORQUE TIPO A-1B
03.01.03.01.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTENEDORES
03.01.03.01.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS
03.01.03.01.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULO DE SEGURIDAD
03.01.03.02	MOBILIARIO DE PIEDRA
03.01.03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BANCA TIPO BD-6B
03.01.03.02.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BANCA TIPO BD-6C
03.01.03.02.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BANCA TIPO BD-6D
03.01.03.03	ACABADO SUPERFICIAL DE ESTRUCTURAS
03.01.03.03.01	ACABADO DE TERRAZO EN BOLARDO
03.01.03.03.02	ACABADO GRANITO EN BANCA ALCIDES VIGO
03.01.03.03.03	ACABADO TERRAZO EN SARDINEL VARIABLE ALCIDES VIGO
03.01.03.04	ESCULTURAS
03.01.03.04.01	MODELADO Y FUNDICIÓN DE ESCULTURA FRANCISCO BOLOGNESI QUEROL (3.85M)
03.01.03.04.02	MODELADO Y FUNDICIÓN DE BUSTO ALCIDES VIGO
03.01.03.05	OTROS
03.01.03.05.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASCENSOR DISCAPACITADOS
03.01.03.05.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PEDESTAL ALCIDES VIGO
03.01.03.05.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PEDESTAL AGUSTÍN QUEROL
03.01.03.05.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PLACA DE BRONCE EN PEDESTAL DE BUSTO ALCIDES VIGO
03.01.03.05.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LETRAS DE BRONCE EN PEDESTAL AGUSTÍN QUEROL
03.02.02.03	OTROS ACABADOS SUPERFICIALES
03.02.02.03.01	ENCHAPADO CON PIEDRA GRANÍTICA EN PARAPETO SUPERIOR
03.02.02.03.02	TERRAZO PREMEZCLADO EN PARED COLOR GRIS CLARO
03.02.02.03.03	LAVADERO CON ACABADO TERRAZO PREMEZCLADO COLOR GRIS CLARO
03.02.04.02	PISOS
03.02.04.02.02	PISO DE BASALTO 60X30
03.02.04.02.03	PISO TERRAZO PREMEZCLADO GRIS CLARO
03.02.05	CARPINTERÍA DE MADERA
03.02.05.01	PUERTAS CONTRAPLACADAS
03.02.05.01.01	P-01 PUERTA BATIENTE DE 1 HOJA (1.00x2.10m) CON REJILLA DE VENTILACIÓN INFERIOR, CONTRAPLACADA DE ACERO CON CIERRE AUTOMÁTICO, MARCO DE TUBO DE ACERO SECCIÓN 50 mm, e=2 mm (min), color gris RAL 7035
03.02.05.01.02	P-02 PUERTA BATIENTE DE 1 HOJA (1.00x2.10m) CON REJILLA DE VENTILACIÓN INFERIOR, CONTRAPLACADA DE ACERO CON CIERRE AUTOMÁTICO, MARCO DE TUBO DE ACERO SECCIÓN 50 mm, e=2 mm (min), color CHAMPAGNE
03.02.05.01.03	P-02' PUERTA BATIENTE DE 1 HOJA (1.00x2.10m) CONTRAPLACADA DE ACERO CON CIERRE AUTOMÁTICO, MARCO DE TUBO DE ACERO SECCIÓN 50 mm, e=2 mm (min), color CHAMPAGNE
03.02.05.02	MOBILIARIO
03.02.05.02.01	SEPARADORES DE BAÑOS CONTRAPLACADO METÁLICO COLOR CHAMPAGNE
03.02.05.02.02	SEPARADORES DE URINARIOS CONTRAPLACADO METÁLICO COLOR CHAMPAGNE
03.02.05.02.03	ESCRITORIO DE MADERA DE 1.40 x 0.60m
03.02.05.02.04	LOCKERS DE ACERO DE 1.20m x 2.00m x 0.40m RAL 8022
03.02.05.02.05	SILLA DE ESCRITORIO ERGONÓMICO CON BRAZOS

03.02.06	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA
03.02.06.01	BARANDAS METÁLICAS
03.02.06.01.01	BARANDA METÁLICA EN ESCALERA
03.02.06.02	ELEMENTOS METÁLICOS ESPECIALES
03.02.06.02.01	REJILLA EN PISO DE CUARTOS DE BOMBAS A=0.30m
03.02.06.02.02	CANTONERA ANTIDESLIZANTE DE ALUMINIO
03.02.06.02.03	ESCALERA METÁLICA DE GATO h=2.80M
03.02.06.02.04	TAPA DE CISTERNA
03.02.06.02.05	CERRAMIENTO METÁLICA INGRESO SSHH
03.02.07	VIDRIOS Y SIMILARES
03.02.07.01	VENTANAS DE ALUMINIO
03.02.07.01.01	V-01 - VENTANA CORREDIZA DE 2 HOJAS (1.00x1.30m) VIDRIO TEMPLADO 10 mm, PERFILES DE POLICLORURO DE VINILO NO PLASTIFICADO RESISTENTE AL UV, COLOR CHAMPAGNE de 48mm
03.02.07.01.02	V-02 - VENTANA FIJA DE 1 HOJA (0.70x1.30m) VIDRIO TEMPLADO 10 mm, PERFILES DE POLICLORURO DE VINILO NO PLASTIFICADO RESISTENTE AL UV, COLOR CHAMPAGNE de 48mm
03.02.07.01.03	V-03 (0.60x0.60m) - VENTANA DE REGISTRO
03.02.07.01.04	VA-01 (2.30x0.40m) - VENTANA CON PERFIL METALICO ASTM A36 de 2" e=8mm COLOR CHAMPAGNE
03.02.07.02	VARIOS
03.02.07.02.01	ESPEJO FLOTANTE CON LUCES LED 2.40m x 0.85m
03.02.07.02.02	ESPEJO FLOTANTE CON LUCES LED 1.65m x 1.00m
03.02.08	PINTURA
03.02.08.01	PINTURA DE CIELORRASOS, VIGAS
03.02.08.01.01	PINTURA DE CIELORRASOS Y VIGAS C/ LATEX LAVABLE + EMPASTE
03.02.08.02	PINTURA DE MUROS INTERIORES, COLUMNAS, MUROS DE CONCRETO, DERRAMES
03.02.08.02.01	PINTURA DE MUROS INTERIORES, COLUMNAS, PLACAS, DERRAMES C/ LATEX LAVABLE + EMPASTE
03.02.09	ACCESORIOS
03.02.09.01	BARRA PARA DISCAPACITADOS
03.02.09.02	PAPELERA METÁLICA
03.02.09.03	SECADOR DE MANOS
03.02.09.04	CAMBIADOR DE PAÑALES PLEGABLE
04.02.01	APARATOS SANITARIOS Y GRIFERÍAS
04.02.01.01	APARATOS SANITARIOS
04.02.01.01.01	Inodoro con asiento y tapa blanca o similar
04.02.01.01.02	Lavatorio blanco sin pedestal o similar
04.02.01.01.03	URINARIO DE CERÁMICA O LOZA VITRIFICADA BLANCA, DE PARED
04.02.01.02	GRIFERÍA
04.02.01.02.01	GRIFERÍA DE LLAVE TEMPORIZADA DE 1/2" PARA LAVATORIO
05.01.01.01.01	LUMINARIAS
05.01.01.01.01.01	LUMINARIA LED EMPOTRADA EN PISO SIMILAR A 1685 FLOOR - 26W - 3217 LM - 3000K
05.01.01.01.01.02	CINTA LED EN PERFIL DE ALUMINIO SIMILAR A STRIP SILICONE NEON - 10 w/m - 3000K
05.01.01.01.01.03	LUMINARIA LED EMPOTRADA EN PISO SIMILAR A 1758 SICURA - 28W - 1800 LM - 3000K
05.01.02.01.01	LUMINARIAS
05.01.02.01.01.01	LUMINARIA LED ADOSADA EN TECHO SIMILAR A LISET 2.0 - 29W - 3336 LM - 4000K
05.01.02.01.01.02	LUMINARIA LED EMPOTRADA EN TECHO SIMILAR A 911 HEALTH DARK UGR 19 - 35W - 4339 LM - 4000K
05.01.02.01.01.03	LUMINARIA LED ADOSADA A TECHO SIMILAR A 840 PANEL UGR 19 - 33W - 3318 LM - 4000K
05.01.02.01.01.04	LUMINARIA LED ADOSADA A TECHO SIMILAR A 927 ECHO BILAMPARA - 21W - 3195 LM - 4000K
05.01.02.10	VARIOS
05.01.02.10.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE POSTES IP-6

Fuente: expediente técnico.

7.3. SEGUROS APLICABLES

7.3.1. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD Y PENSIÓN

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de la ejecución de la obra, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

OTRAS CONSIDERACIONES:

- Todo y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La No contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.
- En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA y/o a sus trabajadores.
- El CONTRATISTA deberá evidenciar el pago de los seguros requeridos.
- Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de LA ENTIDAD y cualquier otro seguro mantenido por LA ENTIDAD.
- La COMPAÑÍA de seguros renuncia a todo derecho de subrogación en contra de LA ENTIDAD, sus agentes, sus funcionarios y sus empleados.
- La COMPAÑÍA de seguros notificará a LA ENTIDAD al menos con 30 días de anticipación de la cancelación o término de la cobertura.

7.4. CONFIDENCIALIDAD

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

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio

8. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la base estándar, el postor ganador de la buena pro debe presentar para la suscripción del contrato lo siguiente:

- a) Copia de habilitación vigente de la colegiatura del personal clave.

9. DEL PROVEEDOR, PERSONAL Y EQUIPAMIENTO

9.1. REQUISITOS DEL POSTOR

Requisitos mínimos del postor:

- Persona natural o jurídica inscrita en el RNP en la especialidad CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES y contar con la categoría “C” como mínimo.
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanente, para contratar con el Estado Peruano.
- El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor no debe estar inmerso en ninguna causal de impedimento señalado en el Artículo N°11 de la Ley de Contrataciones con El Estado.

- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido en la Directiva N°005-2019-OSCE/CD.

9.2. CONDICIONES EN CASO DE CONSORCIOS

Las condiciones que deben cumplirse en caso de consorcio son:

- El número máximo de consorciados es de tres (3) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

9.3. FORMACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE

Cuadro N° 02: Relación del personal clave

Cantidad	Cargo	Formación académica
1	Supervisor de obra	Arquitecto y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado
1	Especialista en estructuras	Ingeniero Civil colegiado y habilitado
1	Especialista en arquitectura y paisajismo y/o espacio público	Arquitecto colegiado y habilitado
1	Especialista en calidad	Arquitecto y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de materiales
1	Especialista en instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado
1	Especialista electromecánico	Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Eléctrico colegiado y habilitado
1	Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado
1	Especialista en arqueología	Arqueólogo colegiado y habilitado

Fuente: expediente técnico.

9.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Cuadro N° 03: Experiencia del personal clave

Cargo	Experiencia
Supervisor de obra	Acreditar como mínimo tres (3) años como supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o ingeniero jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor de obra y/o supervisor principal de obra y/o inspector y/o ingeniero inspector y/o jefe de inspección y/o residente de obra(s) y/o ingeniero residente y/o ingeniero residente de obra y/o residente general de obra y/o residente principal de obras en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en estructuras	Acreditar como mínimo tres (3) años como ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: estructuras y/o estructural, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en arquitectura y paisajismo y/o espacio público	Acreditar como mínimo tres (3) años como arquitecto o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: restauración y/o conservación de patrimonio y/o monumento, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.

Cargo	Experiencia
Especialista en calidad	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: calidad y/o control de calidad y/o control de calidad y protocolos y/o calidad y laboratorio y/o aseguramiento de la calidad y/o programa de calidad y/o aseguramiento y control de calidad y/o gestión de calidad y/o gestión de calidad del proyecto y/o gestión y control de calidad y/o área de control de calidad, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en instalaciones sanitarias	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: sanitario y/o instalaciones sanitarias y/o sanitarias y/o sanitaria, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista electromecánico	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero o ingeniero de campo o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: eléctrico y/o eléctricas y/o electricista y/o mecánico y/o mecánicas y/o electromecánica y/o y/o instalaciones eléctricas y/o instalaciones mecánicas y/o instalaciones electromecánicas, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero y/o especialista y/o supervisor y/o jefe y/o responsable o la combinación de estos en/de: seguridad en obra y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional(en el trabajo) y/o seguridad y medio ambiente y/o seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o seguridad, salud y medio ambiente y/o prevención de riesgos y gestión ambiental, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde obtención de la colegiatura.
Especialista en arqueología	Acreditar como mínimo dos (2) años como arqueólogo o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: arqueología y/o monitoreo arqueológico y/o inspección arqueológica y/o investigación arqueológica, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde obtención de la colegiatura.

Fuente: expediente técnico.

Nota:

Se considerará como obras similares: Creación y/o Instalación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Sustitución y/o Remodelación de plazas y/o plazuelas y/o parques y/o calles y/o avenidas y/o edificaciones en general e infraestructuras con fines deportivos, educativos, recreativos, culturales y/o esparcimiento.

9.5. CONSIDERACIONES DEL PERSONAL CLAVE

- La participación del supervisor de obra será del 100% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.
- La participación del Especialista en estructuras será del 50% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.
- La participación del Especialista en arquitectura será del 100% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.
- La participación del Especialista en instalaciones sanitarias será del 50% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.

- La participación del Especialista electromecánico será del 50% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.
- La participación del Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente será del 100% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.
- La participación del Especialista en arqueología será del 50% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.

9.6. FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

Las funciones del supervisor de obra serán conforme lo indicado en el numeral 6.2, 7.1 y 7.2.

9.7. DEL EQUIPAMIENTO

Se detallan, los equipos mínimos necesarios que se requieren para la supervisión de la obra

Cuadro N° 04: Equipamiento mínimo

N°	Descripción	Unidad	Cant.
01	Equipo de cómputo estacionario o portátil	Und.	06
02	Impresora multifuncional (imprime, copia y escanea)	Und.	01
03	Equipo de impresión de planos (plotter)	Und.	01
04	Camioneta de doble cabina pick up 4x2 o 4x4	Und.	01

Fuente: expediente técnico.

Notas:

1. El Postor podrá proponer equipos que supere el mínimo de características solicitadas en capacidad y/o características.
2. El Postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que sustenten la propiedad, la posesión u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido de forma previa a la ejecución del proyecto.
3. Cabe mencionar, que dichos equipos requeridos están de acuerdo a lo considerado en el expediente técnico aprobado.

10. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

10.1. LUGAR

La supervisión se efectúa sobre la ubicación señalada en el numeral 6.1 Ubicación del Proyecto.

10.2. PLAZO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción.

La fecha de inicio del plazo para la etapa de supervisión de obra es la misma que le corresponde al contratista a cargo de la obra.

En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo del contratista de la obra; el inicio del plazo del supervisor será el día que se presente en la obra y se contabilizará su plazo a partir de dicho día.

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos treinta (330) días calendarios, de acuerdo al detalle siguiente:

Etapas I	Supervisión de obra	270 días calendarios
Etapas II	Liquidación de obra	60 días calendarios

11. PENALIDADES

11.1 PENALIDAD POR MORA

En el caso de retraso injustificado en la ejecución de la obra, objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11.2 OTRAS PENALIDADES ART. 163, 190 Y 191 DEL RLCE

De acuerdo con el artículo 163 del RLCE, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del RLCE, entre otras penalidades se incluyen las siguientes:

Cuadro N° 05: Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3 % al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
5	En caso el contratista no contara con el equipo(s) ofertado(s) y/o acreditado para la supervisión de la obra	0.3 UIT por cada ocurrencia y por día de ausencia.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
6	En caso el supervisor demore en la presentación de las valorizaciones mensuales de la obra, dentro de los plazos establecidos por ley o en los	0.3 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<i>términos de referencia, respectivamente.</i>		Lima.
7	En caso no se cuente con la presencia permanente del SUPERVISOR DE OBRA durante el desarrollo de la obra.	0.3 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
8	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal con los equipos de protección personal.	0.3 UIT por ocurrencia, por día y por persona en obra.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
9	Cuando el contratista no cumpla con contar con las pólizas de seguro y/o no se encuentren vigentes durante la ejecución de la obra.	0.1 UIT por cada día de transcurrido sin seguro, por cada póliza y/o por cada día sin vigencia de cada póliza.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
10	Por la inasistencia del supervisor de obra en la etapa de recepción de obra.	2 UIT por evento ocurrido.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
11	En caso de resolución de contrato de obra, por la inasistencia del supervisor de obra al acto de constatación física de obra.	2 UIT por evento ocurrido.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
12	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 las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	5% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
13	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	10% de 1 UIT por cada evento	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
14	El Supervisor deberá presentar su informe solicitando la Conformación del Comité de Recepción del servicio, adjuntando como mínimo los siguientes documentos: Certificado de Conformidad Técnica, Asiento de Cuaderno de ocurrencias del Residente, Asiento de Cuaderno de ocurrencias del Supervisor, Planos de Replante de las especialidades, Certificado de Calidad de Materiales, Ensayos realizados. El incumplimiento en la presentación de cualquiera de los documentos requeridos dará lugar al cálculo de la penalidad, al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	15% de 1 U.I.T por tramite incompleto	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
15	No comunica a la entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la ejecución del servicio (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.), que requieren su evaluación y tratamiento inmediato. (de ser el caso).	10% de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
16	Cuando el contratista no mantiene colocado el cartel del servicio hasta la etapa de recepción.	5% de 1 U.I.T por cada ocurrencia en obra.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
17	No verifica que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra.	10% U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
18	Por demora en la subsanación de observaciones de la valorización, contará con un plazo de 3 días calendarios a partir de su notificación para el levantamiento de las mismas y posterior reingreso por mesa de partes de la Entidad.	10% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
19	Por valorizar actividades y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder	15% U.I.T caso suscitado	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
20	Si el supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Entidad.	15% 1 U.I.T por cada evento.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
21	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	15% 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
22	Si el supervisor no cumple con comunicar a la entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el contratista.	10 % 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
23	Si el supervisor no comunica y/o pronuncia sobre la culminación real de la obra, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	20% de 1 U.I.T por cada día	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
24	Por no encontrar cuaderno de obra en el lugar donde se ejecuta la obra (si es necesario cuaderno de obra físico)	20% de 1 U.I.T por cada día	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
25	Cuando el Supervisor no comunica sobre inasistencias del Residente de obra	10% de 1 U.I.T por cada día	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
26	Ante evidencia objetiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo que permita controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra, y/o por no haber adoptado acciones necesarias para que el contratista	10% U.I.T por caso suscitado	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<i>ejecute la señalización que la obra requiera con el fin de evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al trabajador y usuarios de la obra durante la ejecución.</i>		
27	<i>Por no comunicar a la Entidad, cualquier incumplimiento del Contratista en relación a la subcontratación de terceros, sin autorización escrita de la Entidad.</i>	<i>10% de 1 U.I.T por caso suscitado</i>	<i>Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.</i>
28	<i>Si el supervisor no cumple con elevar el informe de revisión del expediente técnico, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias como supervisión, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</i>	<i>5% de 1 U.I.T por cada evento.</i>	<i>Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.</i>

Fuente: elaboración propia

PRECISIONES SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES

- En caso de incumplimiento, la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima elaborará y comunicará un “Informe” adjuntando los medios probatorios como actas, fotos, y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento, al Gerente de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima.
- El Gerente de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima, comunicará al contratista el informe sobre el incumplimiento, al domicilio para efectos de la ejecución contractual.
- En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al Gerente de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.
- De no recibir el descargo por parte del contratista o no se de lugar al descargo, el Gerente de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima, informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y la aplicación de la penalidad respectiva.
- La Oficina de Logística comunicará al contratista la penalidad impuesta, al domicilio para efectos de la ejecución contractual.

12. CONFORMIDAD

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 Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.

13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifas diarias en la etapa I (valorizaciones mensuales) y la etapa II será pagado bajo el sistema a suma alzada (pago único).

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

Etapas I: Supervisión de Obra

- Informe de Supervisión de Obra, incluyendo el informe de cada uno de los especialistas que de acuerdo a su programación han participado en el servicio en el periodo de pago. copia de todos los documentos tramitados en el mes, conforme al índice siguiente:

1. CARATULA
2. FICHA TECNICA DE OBRA
3. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA DE OBRA
4. HOJA DE RESUMEN DE VALORIZACION DE OBRA Y VALORIZACION DE OBRA
5. METRADOS EJECUTADOS (RESUMEN Y PLANILLA DE METRADOS)
6. CONTROL GENERAL DE AVANCE (CURVA “S”)
7. CRONOGRAMA PROGRAMADO DE OBRA VIGENTE
8. CRONOGRAMA EJECUTADO DE OBRA
9. PRESUPUESTO DE LA SUPERVISION
10. CRONOGRAMA VALORIZADO DE ASIGNACION DE RECURSOS DE SUPERVISION
11. DETALLE DE CANCELACION A LA SUPERVISION DE OBRA
12. PANEL FOTOGRAFICO DE OBRA
13. ENSAYOS Y/O PRUEBAS DE CALIDAD
14. FACTURA ORIGINAL
15. ANEXOS
 - 15.1 COPIA DE ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
 - 15.2 COPIA DE ACTA DE INICIO DE EJECUCION
 - 15.3 COPIA DE ACTA DE SUSPENSION DEL PLAZO DE EJECUCION DE OBRA (de ser el caso)
 - 15.4 COPIA DE ACTA DE REINICIO DE OBRA (de ser el caso)
 - 15.5 COPIA DE CONTRATO DE CONSULTORIA
 - 15.6 COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO (de ser el caso)
 - 15.7 COPIA DE DNI DE REPRESENTANTE LEGAL
 - 15.8 COPIA DE RNP DE CONSULTORIA
 - 15.9 CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA CCI
 - 15.10 COPIA DE CUADERNO DE OBRA
 - 15.11 INFORME DE ESPECIALISTAS
 - 15.12 COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PLANTEL TECNICO
 - 15.13 SCTR
 - 15.14 CD

- Conformidad de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.

Etapas II: Liquidación de Obra

- Revisión de la Liquidación de Contrato de Obra.
- Presentación del Informe Final de Supervisión, con el pronunciamiento final y resolución de aprobación de la Liquidación de Contrato de Obra.
- Presentación de la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra.
- Trámite de Pago, deberá adjuntar la resolución de aprobación de la Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra, por parte de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.

- Conformidad de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.

La documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística.

14. REAJUSTE

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones en moneda nacional que presente el contratista se reajustarán de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$P_r = \left[P_0 x \left(\frac{I_r}{I_0} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) x P_0 x \frac{(I_r - I_a)}{I_a} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) x P_0 \right]$$

Dónde:

P_r = monto de la valorización reajustada.

P_0 = monto de la valorización, a precios del mes que está referido el valor referencial.

I_r = índice de precios al consumidor de lima metropolitana (INEI) del mes que debió efectuarse el pago.

I_0 = índice de precios al consumidor de lima metropolitana (INEI) del mes que está referido el valor referencial.

I_a = índice de precios al consumidor de lima metropolitana (INEI) del mes que se pagó el adelanto directo.

A = adelanto directo otorgado.

C = monto del contrato original.

Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI): publicado en el diario oficial El Peruano.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto directo otorgado y el tercero la amortización del adelanto directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización total del adelanto directo.

Tratándose de un contrato de servicios, los pagos efectuados a el consultor, se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la liquidación final del contrato, si fuera el caso.

15. ADELANTO DIRECTO

- a) La entidad otorgará a el contratista un adelanto directo de hasta el 10% del monto del contrato original, para los gastos que demanden la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) El contratista, deberá solicitar el adelanto directo, dentro de los 10 días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.
- c) La entidad entregará al contratista el monto de adelanto solicitado dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la solicitud.
- d) Para que proceda el adelanto directo, el contratista presentará como garantía extendida a favor de la entidad, carta fianza o póliza de caución incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento de la entidad, por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto directo otorgado. Dicha garantía puede reducirse hasta el monto pendiente de amortizar.

- e) La carta fianza o póliza de caución debe ser emitida por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.
- f) El adelanto directo será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista; asimismo en cada uno de los pagos parciales, se hará la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto directo otorgado, según lo indicado en la fórmula de reajuste.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es de un esquema mixto de suma alzada y tarifas, de acuerdo con el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Para la **Etapla I Supervisión de Obra** se aplicará el sistema de contratación **TARIFAS**.
- Para la **Etapla II Liquidación de Obra** se aplicará el sistema de contratación **SUMA ALZADA**.

17. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación, manteniendo el contratista la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

18. CONDICIONES EN CASO DE CONSORCIOS

Las condiciones que deben cumplirse en caso de consorcio son:

- El número máximo de consorciados es de tres (3) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El procedimiento para la liquidación del contrato de consultoría de obra que debe observarse es el que se encuentra descrito en el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. No procede la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

La entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de consultoría obra, en el plazo de (15) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTO

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 del Reglamento.

El plazo de responsabilidad del contratista es de siete (7) años contados a partir de la conformidad otorgada a la recepción total de la obra.

21. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN

El presente requerimiento de ejecución de obra, no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (LBSC), ni en el Listado de Requerimientos Homologados del portal de Perú Compras.

22. ESTRUCTURA DE VALOR REFERENCIAL

VARIABLES								
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	TIEMPO (mes)	COEF. DE PARTICIP	PRECIO UNIT. S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
1	SUELDOS DE PERSONAL PROFESIONAL							
	PERSONAL CLAVE (INCL. LEYES SOCIALES)	Mes	1.00		1.00			
	Supervisor de obra	Mes	1.00	9	1.00			
	Especialista en arquitectura	Mes	1.00	9	0.75			
	Especialista en estructuras	Mes	1.00	9	0.50			
	Especialista en instalaciones sanitarias	Mes	1.00	4	0.50			
	Especialista electromecánico	Mes	1.00	3	1.00			
	Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Mes	1.00	9	0.50			
	Especialista en arqueología	Mes	1.00	9	1.00			
	PERSONAL DE APOYO INCL. LEYES SOCIALES	Mes	1.00		1.00			
	Asistente de Supervisión	Mes	1.00	9				
	Asistente Administrativo	Mes	1.00	9				
	Secretaria		1	9	1			
	Personal de Limpieza		1	9	1			
2	ALQUILERES							
	Alquiler de oficina en obra	Mes	1	9	1			
	Alquiler de equipo de computo	Mes	8	9	1			
	Camioneta de doble cabina pick up (inc. chofer y seguro)	Mes	1.00	9.00	1.00			
	Combustible Diesel B5 o D2	gln	90	9	1			
3	MATERIALES DE OFICINA							
	Papel bond A4	millar	1.5	9	1			
	Archivador	und	3	9	1			
	folder manila	und	10	9	1			
	fastener (caja de 50 fastener)	caja	0.5	9	1			
	resaltador	und	2	9	1			
	pegamento en barra	und	2	9	1			
	Lapicero azul	docena	1	9	1			
	Lapicero rojo	docena	1	9	1			
	corrector	und	2	9	1			
	Clips (caja de 50 clips)	caja	1	9	1			
	CD-ROM	und	5	9	1			
4	OTROS BIENES							
	Escritorios	und	5					
	Sillas	und	5					
5	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD							
	Casco de seguridad	Und	8	1	1			
	Corta viento	Und	8	1	1			
	Chaleco con cinta reflejante tipo H	Und	8	1	1			
	Zapatos de Seguridad	Und	8	1	1			
6	OTROS SERVICIOS							
	Servicio de Fotocopias de Planos	Mes	1.00	9	1.00			
	Servicios periciales y notariales	Mes	1.00	9	1.00			
	Servicios de Impresión	Glb	1.00	12	1.00			
TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES								
FIJOS								
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	TIEMPO (mes)	COEF. DE PARTICIP	PRECIO UNIT. S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
1	GASTOS DE LIQUIDACION							

	Supervisor de obra	Mes	1	1	1			
		Mes	1	1	1			
	Administrativo	Mes	1	1	1			
	Copias Varias	glb	1					
	Copias de Planos post construcción	glb	1					
TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS								
VARIABLES								
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	TIEMPO (mes)	COEF. DE PARTICIP	PRECIO UNIT. S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
GASTOS DIRECTOS DE SUPERVISIÓN (CD)								
UTILIDAD (UTI)	%	CD	***	***	***	***	***	
***	*****	***	***					
SUBTOTAL (ST)	(CD+UTI)							
IGV(18%)	18%	ST	***	***	***	***	***	
***	*****	***	***					
GASTOS TOTAL DE SUPERVISIÓN		(ST+IGV)						

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES, en la categoría C o superior.</p> <div> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA, del Registro Nacional de Proveedores.</p> <div> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>									
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Cargo</th> <th>Formación académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Supervisor de obra</td> <td>Arquitecto y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista en estructuras</td> <td>Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	Cargo	Formación académica	1	Supervisor de obra	Arquitecto y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado	1	Especialista en estructuras	Ingeniero Civil colegiado y habilitado
Cantidad	Cargo	Formación académica								
1	Supervisor de obra	Arquitecto y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado								
1	Especialista en estructuras	Ingeniero Civil colegiado y habilitado								

1	Especialista en arquitectura	Arquitecto colegiado y habilitado
1	Especialista en instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado
1	Especialista electromecánico	Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Eléctrico colegiado y habilitado
1	Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado
1	Especialista en arqueología	Arqueólogo colegiado y habilitado

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Experiencia
Supervisor de obra	Acreditar como mínimo tres (3) años como supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o ingeniero jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor de obra y/o supervisor principal de obra y/o inspector y/o ingeniero inspector y/o jefe de inspección y/o residente de obra(s) y/o ingeniero residente y/o ingeniero residente de obra y/o residente general de obra y/o residente principal de obras en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en estructuras	Acreditar como mínimo tres (3) años como ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: estructuras y/o estructural, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en arquitectura	Acreditar como mínimo tres (3) años como arquitecto o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: restauración y/o conservación de patrimonio y/o monumento, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en instalaciones sanitarias	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: sanitario y/o instalaciones sanitarias y/o sanitarias y/o sanitaria, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura.

Especialista electromecánico	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero o ingeniero de campo o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: eléctrico y/o eléctricas y/o electricista y/o mecánico y/o mecánicas y/o electromecánica y/o y/o instalaciones eléctricas y/o instalaciones mecánicas y/o instalaciones electromecánicas, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero y/o especialista y/o supervisor y/o jefe y/o responsable o la combinación de estos en/de: seguridad en obra y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional(en el trabajo) y/o seguridad y medio ambiente y/o seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o seguridad, salud y medio ambiente y/o prevención de riesgos y gestión ambiental, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde obtención de la colegiatura.
Especialista en arqueología	Acreditar como mínimo dos (2) años como arqueólogo o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: arqueología y/o monitoreo arqueológico y/o inspección arqueológica y/o investigación arqueológica, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde obtención de la colegiatura.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	Descripción	Unidad	Cant.
01	Equipo de cómputo estacionario o portátil	Und.	06
02	Impresora multifuncional (imprime, copia y escanea)	Und.	01
03	Equipo de impresión de planos (plotter)	Und.	01
04	Camioneta de doble cabina pick up 4x2 o 4x4	Und.	01

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **(01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años o quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará como obras similares: Creación y/o Instalación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Sustitución y/o Remodelación de plazas y/o plazuelas y/o parques y/o calles y/o avenidas y/o edificaciones en general e infraestructuras con fines deportivos, educativos, recreativos, culturales y/o esparcimiento.

Se podrán acreditar servicios cuyas denominaciones sean diferentes a lo establecido en las bases siempre que se demuestre de manera fehaciente que se trata de una obra similar y que cumple con lo requerido en las bases.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años o quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*