

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de consultoría de obra para la **Supervisión de la obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA CENTRAL DE MONITOREO Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE CENTRO POBLADO SANTIAGO DE SURCO DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” con CUI 2574962**, la misma que comprende el mejoramiento de oficinas administrativas y entro de monitoreo como objetivo contar con adecuadas condiciones para el desarrollo de actividades.

La contratación de esta consultoría de obra se realiza en el marco a la Ley y su Reglamento (RLCE).

2. FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACION

La Municipalidad de Santiago de Surco, en su programa de inversión encarga la responsabilidad a EL SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución del proyecto: : **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA CENTRAL DE MONITOREO Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE CENTRO POBLADO SANTIAGO DE SURCO DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” con CUI 2574962**, así como el cumplimiento del Contrato de parte del contratista ejecutor, para que los trabajos ejecutados por este, se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo previsto.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Santiago de Surco, en su programa de inversión tiene programado la ejecución del proyecto **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA CENTRAL DE MONITOREO Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE CENTRO POBLADO SANTIAGO DE SURCO DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” con CUI 2574962**.

Motivo por el cual es necesario la contratación de un equipo de profesionales para la supervisión del proyecto.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

Se requiere contratar a un postor debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores: Registro de CONSULTOR DE OBRA, para que brinde los servicios de un equipo de profesionales en la especialidad, para realizar el servicio de consultoría de obra para la **Supervisión de la obra: : “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA CENTRAL DE MONITOREO Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE CENTRO POBLADO SANTIAGO DE SURCO DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” con CUI 2574962**

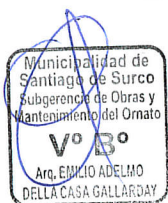
5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Ubicación Política

Departamento / Región	Lima
Provincia	Lima
Distrito	Santiago de Surco

6. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El Proyecto consiste en dos etapas, que comprende la Ejecución y Liquidación de la obra, la cual estará a cargo del postor favorecido con la Buena Pro, que se ejecutará según lo indicado en el desagregado de gastos generales de supervisión en el Expediente Técnico aprobado por la Gerencia de Servicios a la Ciudad:



DESCRIPCIÓN	PLAZOS
Actividades Preliminares (informe inicial) Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión) Actividades Finales Recepción de Obra	360 días calendario
Revisión y conformidad de la Liquidación de contrato de Obra	60 días calendario
TOTAL	420 días calendario

- Sistema de contratación : Supervisión Mensual por Sistema de Tarifas
Liquidación de contrato de obra por Sistema Suma Alzada

El contrato prevé actividades del supervisor posteriores a este plazo, vinculadas a la Liquidación del Contrato de Obra. Conforme lo señala el Art.142.4 del RLCE, (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación del contrato de obra sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, será realizado bajo el **sistema de tarifas** mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el **sistema a suma alzada**.

7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1 Descripción del servicio a contratar

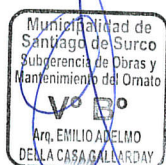
El requerimiento corresponde a una Contratación de servicio de consultoría de obra para la Supervisión de Obra, cuyo alcance enunciativo más no limitativo del presente servicio es el siguiente:

- Considerando la naturaleza accesoria que tiene este contrato de supervisión respecto del contrato de ejecución de la obra y considerando que el supervisor debe ejercer su actividad durante todo el periodo de ejecución de la obra hasta la liquidación del contrato de obra.
- El inicio del Plazo de Ejecución de Servicio de Supervisión se computará a partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha de inicio de la ejecución de la obra, lo que ocurra último. La vigencia del contrato de supervisión será hasta que la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, conforme al Art. 170 del RLCE.
- En caso que la prestación del servicio de supervisión se inicie con posterioridad al inicio de la ejecución de la obra, el plazo de contratación del referido servicio y el monto de la prestación contratada se ajustará en forma proporcional al plazo que se estima necesario para culminar la ejecución de la obra, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato de supervisión.
- LA ENTIDAD contratara a un SUPERVISOR en el marco de la Ley N°30225, ley de Contrataciones del estado y su Reglamento y sus modificatorias.
- Participación en la Liquidación del Contrato de Obra que consiste en la elaboración del Informe de Liquidación y/o Revisión de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista ejecutor, Informes de Contingencia y demás actividades referidas a este proceso.

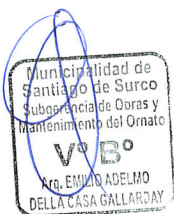
7.2 Obligaciones de la Supervisión

7.2.1 Obligaciones y actividades relacionadas con la Supervisión de Obra

1. Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del Contrato en base a criterios de razonabilidad y proporcionalidad, las Bases y Términos de Referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de obra.



2. Durante la vigencia del contrato, tener operativa la oficina de supervisión en campo y en la dirección consignada en el contrato, de ser el caso, deberá comunicar oportuna y formalmente el cambio del domicilio legal que deberá estar en la ciudad de Lima.
3. Presentar a la entidad en el plazo previsto en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondientes al equipo profesional ofertado.
4. La supervisión está obligada a contar con profesionales de las especialidades que sean requeridas de acuerdo a la necesidad de la obra según el avance real de la obra o a requerimiento de la Entidad en base criterios de razonabilidad de la ejecución de la obra, los mismos que deben suscribir los documentos especializados (informes, diagnóstico, pruebas, consultas, etc.), según corresponda.
5. Está obligado a revisar el Expediente Técnico de Obra y presentar el Informe Inicial dentro de los plazos y características establecidas. La entidad y la supervisión definirán los tiempos para la elaboración de dicho informe por parte de la supervisión y también la entidad definirá los tiempos de respuestas de dicho informe de revisión del expediente técnico emitido por la supervisión en base a criterios de razonabilidad y proporcionalidad.
6. Es obligación del Jefe de Supervisión inspeccionar directa y personalmente las obras, todo el tiempo necesario para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, no está permitido delegar responsabilidades a terceros. Toda ausencia no justificada podrá ser penalizada conforme las condiciones establecidas en el contrato.
7. Evaluar los impactos ambientales, directos e indirectos en el área de influencia de la obra, durante la ejecución de la misma y disponer soluciones, en concordancia con el estudio de medio ambiente y las normas vigentes sobre la materia y dichas recomendaciones serán enviadas al contratista y la entidad para su implementación.
8. Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las bases integradas, planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico y que los insumos, materiales y equipos cumplan con la calidad especificada.
9. Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato, mientras no generen mayores alcances al servicio de la supervisión descritos en el objeto del contrato.
10. Verificar que el control de calidad se realice conforme a lo señalado en el expediente técnico y la normatividad técnica de la materia, según corresponda a la naturaleza y magnitud de los trabajos ejecutados en obra.
11. Aseguramiento de la calidad de obra, debiendo determinar con el apoyo de sus especialistas los controles de calidad respectivos, incluyendo las pruebas y ensayos a realizar en cuanto a cantidad y oportunidad, debiendo supervisar en la extracción de muestras y realización de las pruebas y ensayos solicitados a fin de verificar que los materiales, trabajos, acabados y en general toda la obra cumpla con el nivel de calidad solicitado en el expediente técnico, las normas y recomendaciones técnicas de la materia y buenas prácticas de la ingeniería.
12. Deberá realizar sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio de manera aleatoria y unilateral las cuales serán un costo adicional al contrato principal que la entidad reconocerá, a fin de corroborar los resultados de control de calidad realizadas por el contratista ejecutor de la obra. El supervisor mensualmente deberá corroborar las pruebas de concreto en un laboratorio acreditado y densidad de campo.
13. Deberá interpretar los resultados obtenidos de las pruebas y tomar las acciones que ameriten pudiendo incluso ordenar la paralización de aquellos trabajos que no cumplan satisfactoriamente con los parámetros señalados en la norma y/o el expediente técnico y/o ordenar su trabajo.
14. Verificar que el Calendario Valorizado de Obra, corresponde al Programa de Ejecución de Obra (CPM), debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS Project, previamente la entidad solicitara en la etapa de concurso de obra el cronograma detallado al contratista por partidas relacionadas al presupuesto y por niveles y sectores siguiendo la lógica del sistema constructivo de la obra y las instalaciones a ejecutar.
15. Llevar el control físico y contable de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las valorizaciones de la obra, ejecutadas según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados, conforma la modalidad y el sistema de contratación.

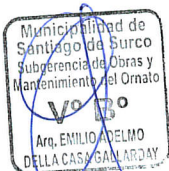


16. Verificar los cálculos de la valorización y los metrados realmente ejecutados, elaborados por su especialista, sustentando el avance valorizado por partida.
17. Garantizar que toda valorización cuente con los protocolos de prueba que la sustenten, debiendo remitirlas en el informe correspondiente.
18. Suscribir las actas que sean necesarias para el desarrollo de la obra incluyendo acta de entrega de terreno, acta de recepción de obras, constatación física e inventario, actas de reuniones, participación en la pactación de precios entre otros.
19. Asesorar a la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato en defensa de los intereses de la Entidad ante eventos riesgosos o problemáticos incluyendo posibles controversias con el Contratista ejecutor de la obra, entidades prestadoras de servicios, entre otras y cuando las condiciones lo requieran.
20. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, así como mantener comunicación permanente con los funcionarios de la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato, sobre el estado de las obras, de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.
21. Mantener actualizado el archivo y registro de información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra y entregar a la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato – de LA ENTIDAD, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
22. Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obra en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aun después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato – de LA ENTIDAD.
23. Atender a los funcionarios, órganos de Control, que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.
24. Emitir opinión a la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato – de LA ENTIDAD en las controversias que surjan con el Contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio profesional especializado, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
25. ~~Está obligado a presentar a la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato – de LA ENTIDAD, dentro de los plazos previstos en las Bases, Contrato de Servicios y demás documentos generados para su contratación, los informes siguientes: 1.) Presupuestos Adicionales, 2.) Ampliaciones de Plazo, 3.) Cambio de Especificaciones Técnicas, 4.) Deductivos y/o Liquidaciones Finales, que solicite o presente el contratista y 5) Otros que sean requeridos por la Entidad. El mayor costo que demande el incumplimiento de la emisión de los mencionados Informes que sea de responsabilidad de la supervisión por incumplimiento de obligaciones directas, será imputable a la Supervisión Externa o se deducirá de sus valorizaciones pendientes, de su liquidación y por la vía judicial si no se logra alcanzar dicho importe.~~
26. Elaborar, revisar y efectuar las correcciones a la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra según corresponda, así como revisar y aprobar los Planos de Post Construcción, Minuta de Declaratoria de Fábrica y/o Memoria Descriptiva Valorizada que elabora el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia.
27. Velar por que el Contratista cumpla con sus obligaciones de pago a sus trabajadores y proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales e interfieran con el éxito del proyecto.
28. En caso de resolución de contrato, deberá participar de la constatación física e inventario en el lugar de la obra y suscribir el acta correspondiente. En este caso, previo al acto el supervisor deberá presentar un cuadro de metrados reales de obra preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valoración o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo de obra a fin de que dicho informe sea considerado como insumo en la mencionada acta.
29. Coordinar en forma permanente y constante con los contratistas sobre el desarrollo de las obras, deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas que se presenten, teniendo como principal objetivo que la obra culmine dentro del plazo contractual y con la calidad requerida.
30. Disponer que las normas de seguridad vigente para trabajos de construcción, sean cumplidas por el Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. El Jefe de Supervisión dispondrá que



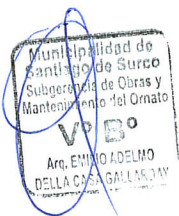
se tomen las medidas y precauciones necesarias tales como: tranqueras, señales, avisos, luces y farolas donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma. Cuando la Obra se encuentra en la vía pública, la supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos sean publicados con la debida anticipación.

31. Mantener, en su oficina de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnico económico de la obra, conforme ésta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificación, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del Proyectista o el Jefe de Supervisión de Obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre la Supervisión Externa de Obra, el Contratista y la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato – de LA ENTIDAD, así como el control de valorizaciones y de todas aquellas actividades que han sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en el laboratorio y materiales de construcción, entre otros aspectos.
32. Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados. El Jefe de Supervisión comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra fracción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Así mismo exigirá que el Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconveniencias o daños en la propiedad de terceros.
33. Presentar a la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato – de LA ENTIDAD, los documentos señalados en este documento y otros informes solicitados por la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato – de LA ENTIDAD.
34. El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes serán coordinados con la Oficina de Obras de la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato – de LA ENTIDAD, estando obligados a usar los formatos cuando estos sean entregados por la entidad. Los documentos serán entregados en dos juegos originales debidamente suscritos y, un juego en copia, así como un CD conteniendo los archivos nativos y el escaneado de los documentos presentados.
35. Presenta los informes de Obra, al cual se deberá adjuntar un Informe Ejecutivo, Ficha de Identificación de Obra, estado financiero de los adelantos otorgados, detalle de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, estado financiero de las valorizaciones tramitadas, cronogramas de avance de obra vigente, documentos tramitados, informes de los especialistas, panel fotográfico, copias del cuaderno de obra, comentarios y recomendaciones de la Supervisión de Obra. Memoria fotográfica del proceso constructivo durante el mes, fotografías y video en sistema CD de duración mínima de 15 minutos, mostrando el estado y avance de la Obra. No se permitirá video que reproduzca vistas fotográficas.
36. Informar a la Entidad de forma documentada sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por el Contratista ejecutor de la obra.
37. Preparar cualquier otro informe que la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato – de LA ENTIDAD pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha de la Supervisión, en el plazo señalado teniendo en cuenta criterios de razonabilidad y proporcionalidad en el requerimiento de información, el cual deberá estar acorde a la información solicitada, mientras que estos informes estén dentro del alcance del servicio, en caso de ser una ampliación de alcance de servicio se coordinaran los tiempos y costos adicionales.
38. Controlará la programación y el avance de obra, en coordinación con los calendarios aprobados, de presentarse atrasos, coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
39. Presentar a la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato – de LA ENTIDAD las Valorizaciones por Avance y Reintegros de los trabajos del Contratista, según corresponda, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, el Contrato de Supervisión de Obras o en los Términos de



Referencia, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación de los metrados, cuyo diseño y características serán definidas por el Jefe de Supervisión de Obra, responsabilizándose por la veracidad de su información.

40. Cumplir con los Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, contenidos en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, en lo que corresponda; debiendo efectuar obligatoriamente el registro de las ocurrencias relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las mismas.
41. Verificar que el Residente de Obra registre el asiento de apertura del cuaderno de obra digital en la fecha de entrega del terreno, bajo responsabilidad el directa del Supervisor (Jefe de Supervisión) y del Residente de Obra, siendo los únicos autorizados para hacer anotaciones, donde obligatoriamente tendrán que indicar todas las ocurrencias, órdenes y consultas respecto a la obra, estado el cuaderno de obra bajo lectura de la Entidad, la Contraloría General de la República, el OCI de la Entidad y demás autoridades, según lo dispuesto en el literal C) del numeral 3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.
42. Verificar que el Residente de Obra cumpla con su obligación de anotar en el cuaderno de obra digital las ocurrencias relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las mismas.
43. Efectuar el cierre del cuaderno digital de obra (Jefe de Supervisión), inmediatamente después de que se haya suscrito el Acta de Recepción.
44. En casos de incumplimientos de obligaciones del Contratista, el Supervisor deberá informar a la entidad recomendando bajo responsabilidad las acciones y sanciones previstas en el contrato de obra, determinando y cuantificando la demora, el incumplimiento, así como la penalidad correspondiente, la misma que deberá ser considerada en las valorizaciones siguientes, debiendo coordinar con el coordinador de la obra, velando por los intereses de la entidad y la ejecución y culminación satisfactoria de la obra.
45. Si objeto de la implementación de una absolución de consulta o instrucción emitida por el proyectista o la gestión de un riesgo, resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal cambios o modificaciones al proyecto original que dé lugar a un presupuesto adicional, el supervisor deberá registrar este hecho en el cuaderno digital de obra e informar este hecho a la entidad en el plazo señalado en la norma sustentando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, detallando y sustento la deficiencia del expediente técnico o del riesgo que haya generado su necesidad.
46. En caso de presentarse la necesidad de una prestación adicional de obra, el supervisor está obligado a emitir su pronunciamiento sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico de la Prestación Adicional, debiendo revisar los planos, metrados, especificaciones técnicas, presupuestos, cronograma, fórmulas polinómicas y demás documentos que lo conforman sustentando su posición para cada una de las partidas o ítems que conforman el presupuesto adicional y presupuesto deductivo vinculante de ser el caso, en lo que respecta a: origen, descripción de los trabajos, justificación y sustento técnico, comparando las condiciones contractuales con las presentadas en la ejecución de obra, debiendo facilitar y participar en la pactación de precios entre el consultor o especialista encargado de la elaboración del Expediente Técnico de la Prestación Adicional de Obra y el Contratista Ejecutor cautela de los intereses de la entidad y cumplimiento de la normatividad vigente e instructivos de normas de control, para lo cual, de ser requerido por la entidad deberá revisar previamente los avances del Expediente Técnico de la Prestación Adicional
47. La actuación del supervisor (Jefe de Supervisor) debe ajustarse al contrato de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, salvo situaciones de emergencia tal como señala el Art. 187 del Reglamento. En caso que las consultas que a si criterio requieran ser elevadas a la Entidad para opinión del proyectista, deberán ser acompañados necesariamente por una o más propuestas de solución realizadas por el o los especialistas respectivos, según sea el caso, debiendo el Supervisor cumplir bajo responsabilidad con los plazos y procedimientos señalados en la norma, La consulta deberá estar suscrita por el Jefe de Supervisión y los especialistas que correspondan.
48. Cautelar que las obras se ejecuten dentro de los plazos contractuales, de haber atrasos injustificados, propondrá las medidas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, incluyendo penalidades, Intervención Económica y/o Resolución del Contrato, de acuerdo a las cláusulas de contrato cláusulas del contrato de obra y los documentos que lo componen.



49. Solicitar al contratista la remoción de un miembro del personal integrante de su planilla laboral, cuando demuestre incapacidad técnica o cualquier falta que afecte la buena ejecución de la obra y será reemplazado por otro con la aprobación de supervisor.
50. Rechazar los materiales de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas, ordenando al contratista su retiro del área de influencia de la obra.
51. Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por el Contratista a la Entidad, para lo cual solicitará a la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato – de LA ENTIDAD las copias respectivas.
52. Elaborar el informe de liquidación del contrato de obra, y/o revisar la liquidación del contrato de obra presentado por el contratista ejecutor de obra; asimismo, elaborar la liquidación del contrato de supervisión, según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las bases, Términos de Referencia y normatividad sobre el tema.
53. Asesorar en todos los aspectos técnicos y administrativos en las controversias que se susciten entre la entidad y el Contratista, debiendo mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia. Asesorará también en controversias con terceros en aspectos técnicos y administrativos, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra.
54. ~~La Supervisión es responsable ante la entidad por la veracidad y exactitud de la información que emita su Jefe de Supervisión y/o sus especialistas, así como de la emisión no autorizada de información manejada o generada, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan corresponder.~~
55. La Supervisión es responsable ante la entidad por posibles omisiones, falta de diligencia, deficiencias en la verificación o constatación por parte de su jefe de supervisión o especialistas.
56. Efectuar las coordinaciones necesarias referentes al abastecimiento de los servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, entre otros) conforme al proyecto antes de la conclusión de la obra, siendo este un requisito para la liquidación del contrato de Supervisión.
57. Es obligación de la Supervisión dotar a su plantel técnico y de apoyo del equipo de protección personal, seguros y de las medidas de seguridad necesarias en obra, a fin de asegurar su integridad física y salud en el trabajo, conforme a la normativa vigente, así como de los distintivos correspondientes.
58. Realizar los reajustes de los Calendarios presentados por el Contratista (a excepción del calendario para la firma del contrato) y elevarlos a la Entidad en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos y Obligaciones, en caso que el contratista ejecutor no lo presente en el plazo reglamentario, el Supervisor deberá elaborarlo y presentarlo a la Entidad en el plazo establecido en el mismo Cuadro de Plazos y Obligaciones, para su revisión.
59. Revisar, aprobar y firmar los planos de replanteo que deberá presentar el contratista, así como exigir su presentación dentro del plazo previsto en el contrato de ejecución de obras correspondiente.
60. En caso de resolución del contrato con el ejecutor de la obra, elaborar el informe de corte respectivo, precisando además de los saldos de metrados por ejecutar, los metrados de aquellas partidas que se vería afectadas por la paralización, medidas de seguridad a adoptar, etc. Intervenir en el acto de Constatación Física e Inventario de la Obra con los especialistas que resulten necesarios y suscribir el Acta de Constatación pertinente.
61. Intervenir en el acto de Entrega de la Obra y suscribir el Acta de Entrega de la Obra.
62. Concluida la Obra, elaborará un informe en base a la Solicitud de Recepción de Obra del Contratista en los plazos reglamentarios. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra. Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra.
63. Participar como asesor técnico del Comité de Recepción de Obra, presentando a este comité mediante un informe, el Resumen de las Observaciones registradas en el Cuaderno Digital de Obra que estuvieran pendientes de cumplimiento por parte del contratista.
64. Asesorar al contratista, hacer seguimiento, revisar y pronunciarse sobre la minuta de declaratoria de fábrica o la memoria descriptiva valorizada según sea el caso, elaborada por el ejecutor de la obra y presentada con la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra. La declaratoria de fábrica se otorgará conforme a lo dispuesto a Ley de corresponder.



65. La Supervisión presentará el Informe Final de Supervisión dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.
66. Verificar que el Manual de Operaciones y Mantenimiento de los Equipos Instalados a ser presentado por el contratista corresponda efectivamente a los equipos instalados y se haya realizado la capacitación al personal del área usuaria según corresponda conforme al contrato de ejecución de obra correspondiente.
67. Presentar la liquidación final del contrato de supervisión dentro del plazo y oportunidad señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor y no antes de contar con la conformidad de su última prestación. El consentimiento de la liquidación del contrato de supervisión, no exime al Supervisor de su responsabilidad con respecto a la ejecución de la obra, estando obligado a responder ante cualquier requerimiento, por parte de la Entidad u Órganos de Control.
68. Todo documento técnico que sea revisado y aprobado por la Supervisión deberá estar refrendado y sellado por el Jefe de Supervisión y/o Representante Legal de la Firma Supervisora, así como por los especialistas, cuando correspondan.
69. Durante la ejecución de la Obra, el Supervisor deberá realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la Obra, conforme lo establece la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.

Nota: El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada, según lo señalado en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD - LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL.

OBLIGACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA SUPERVISION

Tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado, de la programación de avance establecida por El Contratista y de los recursos con que se ejecutará la obra. Dentro de los diez días calendario siguiente al inicio del plazo de la supervisión, deberá presentar un informe al respecto, con las observaciones fundamentadas que hubiera y la propuesta de solución.

7.2.2 Obligaciones en la liquidación del contrato de obra

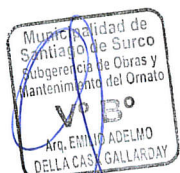
1. Elaborar el Informe de liquidación y/o revisión de la liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista para el pronunciamiento de la Entidad dentro del plazo de señalado en el cuadro de plazos y obligaciones del supervisor, para lo cual ejecutará el recalcule de las valorizaciones con los metrados finales conciliados de cada partida con los pagos reales efectuados por la entidad, debiendo revisar que dicha liquidación cuente con toda la documentación y sustento necesario,
2. Elaborar el informe o informes de contingencia con su evaluación y pronunciamiento a requerimiento de la entidad durante el proceso de liquidación del contrato de obra.

7.3 Procedimiento

7.3.1 Notificación Física

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes de la Municipalidad de Santiago de Surco, en los horarios de atención 8:00 am a 5:00pm.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de la mesa de partes de La Entidad, señalado en el párrafo anterior con una anticipación no menor a 30 días.



Es responsabilidad del contratista brindar todas las facilidades para la notificación física efectiva. En caso la Entidad compruebe que la dirección declarada no sea válida, no exista o presente trabas para la notificación efectiva, podrá solicitar el cambio de dirección legal, estando el contratista obligado a presentar otro domicilio cierto para notificaciones.

7.3.2. Notificación electrónica

Constituyen formas válidas de notificación, las que la entidad efectúe a través del correo electrónico (domicilio virtual) **consignado por el contratista para la firma del contrato** y ratificado en la parte del respectiva del contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet, autorizando a la entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose notificada para todo efecto la fecha de acuse de recibo por parte del Consultor. En ese sentido, el Consultor está obligado a revisar diariamente la bandeja de su correo electrónico, por lo que toda comunicación será considerada valida en el día de su notificación.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes de la Municipalidad de Santiago de Surco con una anticipación no menor a 30 días.

De manera reciproca, se considerará válido para todo efecto formal y/o legal, el correo electrónico indicado por La Entidad en el contrato y/o el correo de origen de cualquier de notificación que esta realice.

7.4 Cuadro de plazos y otras obligaciones del supervisor

A continuación, se presenta el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor a manera enunciativa más no limitativa.

El Supervisor está obligado a cumplir las obligaciones señalados en el presente cuadro, la demora en la a tención de estos puede generar sanción según se indique en el presente documento.

Cuadro 1 – Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor

Descripción	Tipo	Plazo
Instalación del Cuaderno de Visitas.	Obligatorio	Cinco (05) días contados a partir de la fecha de inicio del Plazo de Ejecución del Servicio de Supervisión.
Presentación a la Entidad de la copia de colegiatura y original del certificado de habilidad del PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva; es decir, al inicio del Plazo de Ejecución del Servicio de Supervisión.
Presentación a la Entidad del PLANTEL PROFESIONAL DE APOYO y los documentos solicitados.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva; es decir, al inicio del Plazo de Ejecución del Servicio de Supervisión.
Cambio del Profesional de Apoyo en caso sea observado o requerido por la entidad.	Obligatorio	Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente del requerimiento por la entidad.



Descripción	Tipo	Plazo
Presentación de copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondientes al equipo profesional ofertado.	Obligatorio	Quince (15) días de iniciado su plazo de ejecución del servicio.
Informe Inicial.	Obligatorio	Quince (15) días de iniciado su plazo de ejecución del servicio
Informe Semanal.	Obligatorio	Los días lunes de cada semana vía correo electrónico.
Valorización de Obra.	Obligatorio	cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de obra respectiva
Informe de supervisión.	Obligatorio	Ocho (08) días, contados a partir del primer día hábil de la quincena/mes respectivo
Informes especiales.	De corresponder	Dentro del plazo señalado por la norma o por la entidad según corresponda
Consultas de Obra que no requieran opinión del proyectista.	De corresponder	cinco (05) días siguientes de anotadas las consulta en el Cuaderno de Obra
Consultas de Obra que requieran opinión del proyectista	De corresponder	cuatro (04) días siguientes de anotadas en el Cuaderno de Obras
Informe de finalización de plazo contractual	De corresponder	cinco (05) días posteriores a plazo de ejecución de obra
Informe de Finalización de Obra	Obligatorio	Cinco (05) días posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra
Informe de estado de levantamiento de observaciones	De corresponder	Tres (03) días de vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de observaciones por parte del contratista de la obra.
Informe de levantamiento de observaciones por parte del contratista de obra.	Obligatorio	Tres (03) días posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra
Elaboración del Informe de Liquidación y/o revisión de la liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista ejecutor de obra	Obligatorio	Según lo señalado en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
Presentación del Informe de Contingencia respecto a la Liquidación de contrato de ejecución de obra	De corresponder	Siete (07) días contados a partir del día siguiente del requerimiento por parte de la entidad o el plazo que el mismo requerimiento señale.
Informe Final de Supervisión (última prestación)	Obligatorio	Quince (15) días, contados a partir recibida la comunicación de la Entidad respecto al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o del sometimiento a arbitraje de dicha liquidación. De no recibir comunicación alguna por parte de la entidad y habiendo tomado conocimiento de los hechos señalados, el supervisor queda expedito para emitir su informe final.
Elaboración de Liquidación del Contrato de Supervisión	Obligatorio	Quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse



Descripción	Tipo	Plazo
		consentido la resolución del contrato de supervisión.
El supervisor deberá realizar ensayos y pruebas de forma aleatoria y en la cantidad necesaria a fin de corroborar los resultados obtenidos por el contratista. Tratándose de concreto, deberá de realizarlo en un laboratorio acreditado por INACAL ¹ diferente al utilizado por el ejecutor de la obra.	Obligatorio	Los resultados deberán presentarse en Informe de supervisión o en el Informe Final y/o cuando sea requerido por la entidad, dentro del plazo señalado en el requerimiento.
Elevar a la Entidad los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (*) presentados por el Contratista Ejecutor con los reajustes que puedan concordarse con éste último.	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del calendario presentado por el Contratista.
En caso el Contratista Ejecutor no presente el Calendario indicado en el numeral anterior, el Supervisor deberá elaborarlo y presentarlo a la Entidad.	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo establecido para la presentación por el Contratista Ejecutor.

Notas:

- Para todo efecto, cuando se señale únicamente días, se refiere a días calendario.
- De ser necesaria la presencia del Jefe de Supervisión fuera de la zona de obras para labores propias de la supervisión como trámites ante entidades, coordinación con terceros, supervisión de canteras, supervisión de trabajos en fábricas o talleres, etc. Deberá comunicarlo a la entidad vía correo electrónico señalando el propósito de la misma, antes de ausentarse de obra, en todo caso, deberá prever las condiciones necesarias y coordinar con el residente a fin de no poner en riesgo la calidad de la obra ni retrasar la ejecución de la misma.

7.5 Requisitos legales y normativos

El consultor está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los requisitos legales establecidos señalados a continuación, siendo estos únicamente enunciativos y no limitativos:

Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el D.S.N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 30518 – Ley de Presupuesto del Sector Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1071 (Decreto Legislativo que norma el arbitraje –Vigente desde el 1.SEP.2008).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- ISI 8-01-1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Ley 28611 Ley General del Ambiente.



Instituto Nacional de la Calidad

(*) Calendario reprogramado a la fecha de inicio del plazo contractual, Calendario Acelerado, Calendario Actualizado.

- Lineamientos y/o documentos de gestión y control aprobados por la Entidad vigentes durante la ejecución del contrato, así como las modificatorias de los mismos.
- Las respectivas normas incluyen sus respectivas modificaciones.

7.6 Impacto ambiental

El supervisor deberá velar el cumplimiento de las normas y reglamentos de protección social y medioambiental durante toda la ejecución de la obra, debiendo verificar desde el inicio hasta la recepción final de la misma que no existan condiciones que puedan atentar contra el medioambiente, la inversión realizada o población.

7.7 Seguros

Durante la ejecución del servicio, el supervisor está obligado contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para su personal técnico y administrativo de acuerdo a lo señalado en los desagregados de gastos de supervisión, debiendo proporcionar los equipos de seguridad y protección personal que correspondan de acuerdo a la naturaleza de los trabajos a supervisar. Asimismo, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el supervisor está obligado a la presentación de copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondiente. La póliza SCTR es considerado una obligación esencial del contrato, debiendo indicarla en el anexo cinco. El supervisor está obligado a velar no solo por el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del ejecutor de la obra sino también del cumplimiento por parte de todo su equipo.

7.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

El supervisor está obligado realizar las gestiones necesarias con las entidades públicas o privadas que correspondan, incluyendo autoridades, empresas de servicios, con la finalidad de asegurar el éxito del proyecto en defensa de los intereses de la entidad, debiendo identificar situaciones o condiciones que puedan poner en peligro la integridad física de las personas, la inversión realizada o el medioambiente.

7.9 Resultados esperados de la prestación

El Supervisor prestará sus servicios con la debida diligencia, y ajustada a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia y economía estando obligado a cumplir con las funciones y obligaciones señaladas en el presente documento, el contrato y la norma vigente, asumiendo la responsabilidad de acuerdo con estas funciones y al ejercicio profesional

La Supervisión de Obra presentará a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios. Todo informe debe estar acompañado de documentación sustentatoria que incluya fotos, cuadros y análisis correspondientes.

7.9.1 Informe inicial

Dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el Supervisor procederá a realizar una Revisión general del proyecto, incluyendo el terreno donde se ejecutará la obra, vías de acceso, factibilidad de servicios, saneamiento, proximidad a peligros naturales, etc. Así como el Expediente Técnico completo (Planos, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, fórmulas polinómicas, etc.) así como el Expediente de Contratación (bases integradas, respuestas a consultas, contrato, estudio de pre inversión, etc.). Poniendo especial cuidado en verificar la factibilidad de servicios a fin de asegurar el abastecimiento de servicios básicos para la operación del proyecto, debiendo advertir a la entidad en caso exista un incompatibilidad o problema para la conexión a las redes de agua, desagüe y energía eléctrica (verificando voltaje, fases, etc.) en concordancia con el Expediente Técnico.



El objetivo de este análisis es realizar un diagnóstico desde el punto de vista técnico, económico, social, ambiental, contractual y legal u otro que sea detectado, a fin de identificar riesgos o amenazas que pudieran afectar el normal desarrollo de la obra y/o el éxito del proyecto.

El informe inicial, consiste en un diagnóstico con sendas evaluaciones de riesgos por especialidad, en los cuales se precise los riesgos identificados, el nivel de atención que requiere y las recomendaciones del caso, estando obligado el supervisor a hacer el seguimiento respectivo de la implementación de estas recomendaciones. El diagnóstico debe estar suscrito por los respectivos especialistas, según corresponda y el Jefe de Supervisión.

En caso que los servicios de supervisión inicien en fecha posterior al inicio de la obra, el Informe Inicial deberá contener además un informe situacional de la obra.

7.9.2. Informe semanal

En el plazo señalado, el Jefe de Supervisión remitirá vía correo electrónico al coordinador de obra designado por LA ENTIDAD, el informe semanal conforme al modelo proporcionado por la Entidad a la firma de contrato.

Además de las fotografías de detalle, deberá elegirse necesariamente dos puntos visuales uno de los cuales abarcará una vista General, desde los cuales se irán tomando sendas vistas que mostrarán del desarrollo semanal de la obra, y la presencia del Jefe de Supervisión y sus especialistas de ser el caso.

Para acreditar esta prestación la Supervisión enviará como anexo en el informe de supervisión el cargo del envío electrónico de estos informes.

7.9.3 Informes de Valorización de Obra

Conforme al Artículo 194 del RLCE, Las valorizaciones de obra tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada mes, por el supervisor y el contratista.

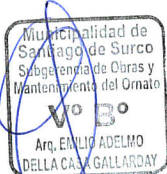
En el caso de las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados contratados con los precios unitarios del valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial. El subtotal así obtenido se multiplica por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el supervisor y deben ser presentados este último a la Entidad dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

Si el supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista y éste la efectúa, el supervisor deberá revisar los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización, sin perjuicio de la penalidad que corresponda.

Dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor la supervisión remitirá la Valorización, suscrito por el Jefe de Supervisión adjuntando:

- El expediente de Valorización, debiendo verificar que el expediente esté completo, estén debidamente suscritas por el representante técnico del Contratista y que cumplan con las condiciones de pago y señaladas en el Contrato de Obra.
- Anexo Fotográfico (mínimo 2 fotografías generales y 10 vistas interiores) que permitan verificar el avance de las partidas valorizadas en el mes.
- De no presentarse el contratista o su responsable técnico para la elaboración de la valorización conjunta con el supervisor, éste último procederá a registrar dicha circunstancia



en el cuaderno de obra y contabilizará la penalidad correspondiente conforme al contrato de obra.

El supervisor está obligado a llevar un registro de las penalidades a aplicar al contratista ejecutor de la obra ya sea por demora en la ejecución de la misma o por concepto de otras penalidades, así como el control de la retención respectiva en sus valorizaciones de obra y la incidencia de este sobre el Monto de Contrato Vigente en resguardo de los intereses de la entidad.

7.9.4 Informes de supervisión

Dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, la supervisión remitirá el Informe, suscrito por el Supervisor (Jefe de Supervisión) y especialistas cuando y donde correspondan, detallando el estado físico y económico de la obra en sus diferentes etapas constructivas hasta la fecha utilizando para ello los Cuadros Históricos, sin perjuicio de los informes especiales sobre verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas y uso de materiales por parte de la Empresa Constructora. Dentro del informe deberán detallarse los problemas encontrados en obra, consultas del contratista y las respuestas de los especialistas de la supervisión de acuerdo a su función, así como las medidas adoptadas, resultados de las pruebas en los formatos correspondientes, comentando los resultados con vistas fotográficas y las acciones tomadas, así como los informes especiales que sean necesarios y que serán presentados junto con los demás informes a la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de la Municipalidad de Santiago de Surco.

Deberá incluir la memoria fotográfica de los procesos constructivos más importantes durante el periodo, con fotografías y videos con un mínimo 15 minutos de grabación entregados en un CD. No se aceptarán videos de vistas fotográficas.

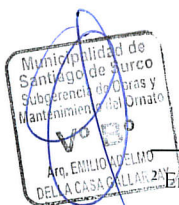
Las tomas deberán ser de interiores y exteriores según correspondan, debiendo incluirse vista de detalle como vistas generales.

7.9.5 Informes especiales

Cuando se susciten eventos que requieran de una atención y pronunciamiento especial como solicitudes de adelantos, ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra o deductivos de obra, Informe de corte para las constataciones físicas e inventario², visitas, eventos no previstos, o cuando sean requeridos por la entidad, debiendo ser atendidos conforme a los plazos establecidos en la norma o en el requerimiento remitido por la entidad. El Supervisor o representante legal de éste deberá remitir a la entidad los informes correspondientes suscritos por el Jefe de Supervisión y los especialistas que correspondan, dentro de los plazos que la norma indica o los señalados por la entidad, debiendo verificar que sus recomendaciones estén plenamente respaldadas en cálculos y análisis técnicos y legales, debidamente documentados conforme a los modelos y formatos cuando sean proporcionados por la Entidad. El postor deberá declarar la obligación de presentación de los informes en su oferta. Estos informes se pueden solicitar en cualquier etapa de la obra, incluso antes de iniciada la ejecución o en la etapa de recepción y liquidación y deberán contener la información, detalle, sustento y pronunciamiento conforme a la normativa vigente en materia al trámite en proceso.

7.9.6 Informe de Consultas de Obra

Conforme al Art 193 del RLCE, cuando el contratista realice consultas sobre ocurrencias en la obra, éstas deberán formularse en el cuaderno de obra. Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, no requieran de la opinión del proyectista, son absueltas directamente por el supervisor con la asistencia del especialista que corresponda dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.



En caso de Resolución de Contrato de Obra

Si vencido el plazo anterior, el supervisor no absuelva la consulta y el contratista acuda a la Entidad, la consulta será trasladada vía correo electrónico al supervisor para su atención, la cual deberá ser absuelta bajo responsabilidad y remitida a la entidad también mediante correo electrónico en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad y responsabilidad que corresponda.

Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del supervisor, requieran de la opinión del proyectista deberán ser elevadas a la Entidad dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor. En este caso el Supervisor está obligado a remitir la consulta con una o más propuestas de solución técnica suscrita por el o los especialistas que correspondan de acuerdo a la naturaleza de la consulta, y debe tener el formato correspondiente. Las que no contengan la propuesta de solución podrán ser consideradas como no presentada, bajo responsabilidad del supervisor sin perjuicio de la penalidad que corresponda.

7.9.7 Informe de finalización de plazo contractual

Conforme al Art. 208 del RLCE, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el supervisor deberá emitir su Informe de Finalización de Plazo Contractual de Obra, siempre y cuando la obra no haya concluido, informando sobre el estado de ejecución de la misma, abastecimiento de equipo, materiales y mano de obra, con una estimación de la fecha de terminación en función del ritmo de trabajo visto, con las recomendaciones del caso, adjuntando las respectivas copias del cuaderno de obra.

7.9.8 Informe de finalización de obra

En la fecha de la culminación de la obra, conforme lo señala el Art. 208 del RLCE, el residente registrará tal hecho en el cuaderno digital de obras y solicitará la recepción de la misma. El supervisor, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, deberá emitir este Informe de Finalización de Obra a la Entidad, adjuntando los respectivos asientos del cuaderno digital de obra, ratificando o no lo indicado por el residente, previa anotación en el cuaderno digital de obra de los alcances de su informe.

7.9.9 Informe de estado de levantamiento de observaciones

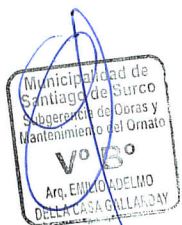
Conforme al mismo artículo señalado en el numeral anterior en el punto 12, de existir observaciones durante el proceso de Recepción de Obra y vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de estas observaciones, el supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes deberá emitir su Informe de Estado de Levantamiento de Observaciones dentro del plazo previsto en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

Asimismo, si vencido el plazo para el levantamiento de observaciones, el Contratista no ha concluido con levantarlas, deberá emitir este informe a la entidad.

7.9.10 Informe de levantamiento de observaciones

De existir observaciones durante el proceso de Recepción de Obra, subsanadas las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor y adjuntando las respectivas copias del cuaderno de obra.

7.9.11 Informe de liquidación y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra



El Informe de Liquidación y/o revisión de la liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista para el pronunciamiento de la Entidad. El supervisor deberá de realizar la evaluación y pronunciarse de acuerdo con los plazos señalados en la Ley de Contrataciones y sus Reglamento.

Deberá incluir dentro de este informe el debido sustento mediante los cuadros de cálculos detallados correspondientes y las recomendaciones del caso. En caso de resolución de contrato de obra, se procederá de forma similar, luego de la Constatación Física en Inventario.

Este informe deberá contener necesariamente un acápite de informe técnico respecto a la revisión y aprobación de los Planos post construcción, minuta de declaratoria de fábrica y/o memoria descriptiva valorizada. Si el contratista ejecutor de obra no presentara la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra dentro del plazo señalado por ley, el supervisor deberá verificar que la acotada liquidación de contrato considere a descontar al contratista, por concepto de elaboración la liquidación del contrato de ejecución de obra, el monto correspondiente a la actividad de "Elaboración de la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra", ofertado por el supervisor de obra según tarifa.

7.9.12 Informes de contingencia

De presentarse alguna contingencia en el período de Liquidación del Contrato de Ejecución de Obras la entidad podrá requerir el informe o informes de contingencia al supervisor, el cual deberá ser atendido dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor contados desde el día siguiente de su requerimiento o del plazo que el mismo requerimiento señale.

De no ser requerido por la entidad, el supervisor no estará obligado a presentar ningún informe de contingencia, sin que por ello sea afectado el monto correspondiente al rubro 2.

7.9.13 Informe final de supervisión

El Informe Final constituye la última prestación del supervisor, debe ser emitida una vez consentida la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o éste se haya sometido a arbitraje³, y dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, la Supervisión presentará el Informe Final de Supervisión solicitando la constancia de servicio prestado, la misma que constituye un requisito previo a la Liquidación del Contrato de supervisión.

La Municipalidad de Santiago de Surco a través de la Unidad Orgánica que corresponda, procederá a entregar la Constancia de Servicio previo informe de conformidad del Coordinador de Obra o del funcionario que la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato designe y únicamente después de que el supervisor haya cumplido con la entrega del informe final de supervisión que incluya obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Reporte final de Obra.
2. Copia de la correspondencia física y electrónica (email) entre la Supervisión y el Contratista.
3. Correspondencia física y electrónica (email) entre la Supervisión y la Entidad.
4. Correspondencia entre la Entidad y el Contratista, que le haya sido remitida por uno de estos actores.
5. Archivos de Palanca, conteniendo protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales. Deberá llevar un archivo de palanca diferenciado de las pruebas realizadas por el mismo supervisor a fin de corroborar las pruebas.
6. Copia de Actas



Conforme lo señala el Art.120.5 del RLCE

7. Entrega de insumos y materiales provenientes de desmontajes y/o demoliciones (de corresponder).
8. Pliego de Observaciones.
9. Recepción de Obra.
10. Entrega de la Infraestructura al usuario final por parte de la entidad.
11. Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra desde dos puntos de vista en el exterior remitidos en los informes.
12. CDs o DVDs conteniendo el scanner de los documentos indicada líneas arriba.
13. CDs o DVDs conteniendo fotografías de la obra.
14. CDs o DVDs conteniendo videos del desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc. (no se aceptarán videos editados con fotografías tomadas de la obra).
15. Demás documentación que la Municipalidad de Santiago de Surco. le haya solicitado por escrito.
16. Las mejoras ofrecidas en la propuesta técnica de ser el caso.
17. De existir observaciones a los informes presentados por la Supervisión se procederá conforme al Art. 143.4 del RLCE.

Conforme al Art 187 del RLCE, si el supervisor no cumple con todas las obligaciones señaladas para el periodo conforme al Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor o que éstas no reúnan las características o condiciones ofrecidas por el postor y/o solicitadas en este documento, se dará como no ejecutada la prestación, procediéndose a la retención del pago hasta su presentación o cumplimiento satisfactorio, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

8.1 Requisitos del proveedor

El Consultor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines", Categoría C:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'202,838.16 (Un millón doscientos dos mil ochocientos treinta y ocho con 16 /100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra y/o proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

~~Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la SUPERVISION Y/O ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS a los siguientes: Construcción y/o creación y/o ampliación y/o recuperación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o Implementación y/o adecuación y/o sustitución de infraestructura educativa Publica a nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o institutos y/o CETPRO y/o universidades y/o Local Institucional en Coliseos y/o Complejo deportivo y/o Centro Médicos y/o Unidad Médica Hospitales y/o Centro de Defensa y/o Comisarias y/o Seguridad Ciudadana y/o de Instituciones Publicas.~~

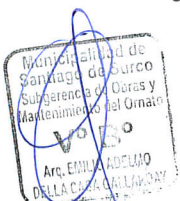
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de lo siguiente: construcción y/o creación y/o ampliación y/o recuperación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o implementación y/o adecuación y/o sustitución de infraestructura educativa (a nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o institutos y/o CETPRO y/o universidades) y/o local Institucional y/o Coliseos y/o Complejo deportivo y/o Centro Médicos y/o Unidad Médica Hospitales y/o Centro de Defensa y/o Comisarias y/o Seguridad Ciudadana y/o edificaciones de concreto armado.

Importante: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, según lo dispuesto en la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado.

8.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

8.2.1 Equipamiento estratégico

A continuación, se lista el Requerimiento Mínimo con el que debe contar la supervisión, el mismo que deberá permanecer en la obra y estar al servicio de la supervisión:



EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO		
IT	DESCRIPCION	CTD
1	Fotocopiadora A3 y A4	1
2	Equipo de Comunicación (Telefonía)	6
3	Mobiliario de oficina de campo (Incl. movilización a campamento y devolución a depósito)	6
4	Equipo Video Fotográfico y Cámara digital	2
5	Computadora	6
6	Equipo de Video Control Obra	1
7	Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios en Supervisión de Obras)	1
8	Licencia de Software	6

Especificaciones técnicas del equipamiento estratégico:

Fotocopiadora: Con capacidad de impresión A3 y A4, impresión láser a colores, impresión a doble cara, pantalla táctil de 8", Calidad de impresión en negro: 1200 x 1200 dpi, Velocidad de impresión en negro: Hasta 55 ppm, capacidad de uso en red hasta 30 usuarios, compatible con Android.

Equipo de comunicación: Celular Android o iPhone, con 12GB de RAM, memoria de 256 GB, pantalla mínima 6", incluye internet ilimitado.

Mobiliario de oficina de campo: Escritorios de melamine 18mm, longitud de 1.50 x 0.75 mt. Sillas giratorias ejecutivas capacidad de 120 Kg, ergonómicas, con sistema hidráulico.

Equipo de video fotográfico: Zoom digital 192x, zoom óptico 12x, distancia focal 100mm, calidad de grabación 4K ultra HD, memoria expandible hasta 128 Gb, fuente de energía batería, 14.2 Megapíxeles, calidad de imagen 4K HDR (HLG) 3.840 x 2.160 píxeles, velocidad de obturador NTSC] 1/8 - 1/10.000 [PAL] 1/6 - 1/10.000.

Cámara digital: 30.4 Megapíxeles, Sensibilidad ISO:100 — 32000, Grabación de video:4k, Full HD, HD, MP4, Tipo de enfoque:Automático y manual, Interfaz inalámbrica:Wi-fi, Procesador de imagen: Prioridad tonal a las altas luces. Optimizador Automático de la Iluminación (4 ajustes). Reducción de ruido en exposición larga. Reducción de ruido a velocidad ISO alta (4 ajustes), Montura de lente: EF (excluidos los objetivos EF-S / EF-M)

Computadora: Procesador Core i7 o Ryzen 7, 16GB de RAM, Memoria de 1Tb, pantalla táctil, pantalla de 17" mín.

Equipo de video para control en obra: Sistema de videovigilancia de 4 cámaras panorámicas (2 de 180° y 2 de 360°), alta calidad de resolución en HD, sistema integrado de monitoreo, 4Tb de capacidad de almacenamiento, incluye instalación.

Equipo de topografía: Precisión: 5mm, Resolución Mínima: 1mm/5mm, IACS: Sistema de Calibración Autónomo de Angulo, Compensación: Compensador de Doble Eje, MEDICIÓN DE DISTANCIA; Rango Medición 01 Prisma EDM: 4000m, Precisión Medición Prisma EDM: 2mm+2ppm, Rango Medición Sin Prisma: 500m, Precisión Medición Sin Prisma: 3mm+2ppm(0.3-200m), Tiempo de Medición, Fino: 0.9 segundos, Rápido: 0.7 segundos, Tracking: 0.3 segundos, TELESCOPIO; Aumento: 30x, Apertura del objetivo: 45 mm, Imagen: Directa, Distancia mínima de enfoque: 1.3 m., Poder de resolución: 3.5", Campo de visión: 1°30', COMUNICACIÓN; Comunicación LongLink'rover utilizando Bluetooth Clase 1, USB: 2.0 Slot (Host+Slave), RS-232C: Serial, GENERAL; Pantalla / Teclado: Una, LCD Touchscreen, Alfanumérico, Duración Batería: Mas de 8 horas, Memoria interna: 500Mb, 24,000 puntos, Memoria externa: Flash USB máx. 8Gb, Protección contra polvo/agua: IP65, Conexión Wireless: Bluetooth Clase 1, Rango Operación: -30C° a +60C°.



Licencia de Software: Incluye el pago de las licencias por el uso de software con propiedad intelectual registrada en INDECOPI, tales como Office, Windows, programas de ingeniería, entre otros que se utilicen en la prestación del servicio de supervisión.

Importante: El Coordinador designado por la Entidad, deberá emitir un informe autorizando la puesta a disposición en campo de todos los equipos estratégicos según sus especificaciones técnicas. De no contar con dicha autorización, el Consultor (Supervisor), no podrá iniciar la prestación del servicio, debiendo aplicar las penalidades correspondientes con el informe del Coordinador, desde el primer día de inicio de obra.

Fotocopiadora: Con capacidad de impresión A3 y A4

Equipo de comunicación: Celular Android o iPhone incluye internet ilimitado.

Mobiliario de oficina de campo: Escritorios de melamine, Sillas giratorias

Equipo de video fotográfico: zoom óptico 12x

Cámara digital: 30.4 Megapíxeles

Computadora: Procesador Core i7 o Ryzen 7, 8GB de RAM, Memoria de 1Tb

Equipo de video para control en obra: Sistema de videovigilancia de 4 cámaras panorámicas (2 de 180° y 2 de 360°), alta calidad de resolución en HD, sistema integrado de monitoreo, 4Tb de capacidad de almacenamiento, incluye instalación.

Equipo de topografía: Precisión: 5mm, Resolución Mínima: 1mm/5mm

8.2.2 Personal

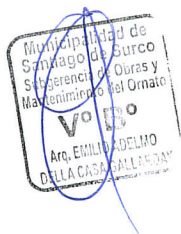
El Contratista está obligado a mantener durante todo el proceso de la Ejecución del Servicio de Supervisión de la obra, desde el inicio hasta la recepción final, el plantel de profesionales señalado en el presente documento y el que resulte necesario, el cual deberá cumplir con las condiciones señaladas en la Ley 28858 que complementa la Ley 16053 y su reglamento.

Para el inicio de la participación efectiva del plantel profesional en el contrato, es decir, al inicio del plazo de ejecución del Servicio de Supervisión, el contratista deberá presentar copia simple del Diploma de Colegiatura y el Certificado de Habilidad Profesional expedido por el Colegio Profesional respectivo de todos los profesionales propuestos. La demora en la presentación de estos documentos estará sujeta a penalidad y su incumplimiento puede ser causal de resolución de contrato.

Conforme al Art. 190 del RLCE, en caso se considere necesaria la participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado, debe anotarse tal ocurrencia en el cuaderno digital de obra e informarse por escrito a la Entidad el alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar la efectiva participación de tales profesionales. La inclusión de mayores profesionales por parte del contratista no genera mayores costos ni gastos para la Entidad.

Nota

Considerando que los centros de estudios universitarios tienen diferentes denominaciones para formaciones académicas iguales o similares, la denominación del título profesional puede ser diferente a la señalada, siempre y cuando dicho profesional se encuentre registrado en el Colegio Profesional y Capítulo Profesional correspondiente a la profesión solicitada. Para ello, se deberá indicar en el anexo cinco la obligación de acreditación del personal. Así mismo, respecto a la experiencia, se podrá considerar otra denominación para la especialidad requerida, siempre y cuando se acredite que las funciones realizadas en esa experiencia son similares a las solicitadas para especialidad



8.2.2.1 PLANTEL PROFESIONAL CLAVE: Participación al 100%

Formación académica

JEFE DE SUPERVISION

Ing. Civil y/o Arquitecto, titulado.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Arquitecto titulado.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Ing. Civil, titulado.

Experiencia profesional

JEFE DE SUPERVISION

Experiencia mínima de 48 meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión en la ejecución de obras similares.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Experiencia mínima de 36 meses como especialista en Arquitectura y/o Arquitecto, en la supervisión, diseño y/o ejecución de obras similares.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Experiencia mínima de 24 meses como especialista estructural y/o jefe de estructuras y/o estructurista, en la supervisión, diseño y/o en la ejecución de obras similares.

Importante: La experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura, en caso de traslape solo se computará una vez el periodo traslapado.

PLANTEL PROFESIONAL - NO CLAVE

Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ing. Sanitario y/o Ing. Civil titulado con experiencia en supervisión, diseño o ejecución en instalaciones sanitarias de obras en general.

Especialista en Instalaciones Electromecánicas: Ing. Electromecánico y/o Mecánico eléctrico y/o Mecánico y/o Eléctrico, con experiencia en supervisión, diseño o ejecución como especialista electromecánico de obras en general.

Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones: Ingeniero o Arquitecto titulado, con experiencia como especialista de costos y/o metrados y/o valorizaciones y/o oficina técnica, en la ejecución de obras en general.

NOTA:

El postor ganador de la buena pro deberá acreditar la experiencia del personal señalado según los párrafos anteriores "Plantel Profesional - No Clave" de acuerdo al siguiente detalle:

La participación del profesional será desde el inicio de la obra; por lo cual, el contratista deberá acreditar la experiencia y formación académica en un plazo no menor de los 3 días calendarios antes de iniciar el plazo de la ejecución de la obra; de no cumplir con la experiencia y/o formación académica el profesional presentado, es responsabilidad del contratista de subsanar dentro de un plazo de 02 días calendarios, contados del día siguiente de lo observado por la entidad, de no presentar y/o de persistir observaciones, se



considera como ausencia del profesional y serán penalizados de acuerdo al cuadro de otras penalidades.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

9.1 Otras obligaciones del SUPERVISOR

9.1.1 Garantías

Conforme al Art 148 del RLCE, la Entidad solicita como garantía la presentación de "Cartas Fianza" o "Póliza de Caución".

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

En virtud de la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días. Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y da lugar al pago de intereses legales en favor de la Entidad.

9.1.2 Garantía por fiel cumplimiento

En cumplimiento del Art 149 del RLCE, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final del contrato de consultoría de obras.

En caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor de la Supervisión, y éste someta a controversia la cuantía de ese saldo a favor, la Entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento.

En caso de celebrarse el contrato con una micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que será retenido por la Entidad. La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

Nota: En el caso de adjudicaciones menores no corresponde garantía de fiel cumplimiento y/o retenciones.

9.1.3 Obligaciones para la firma de contrato:

1. El postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos exigidos en el Art. 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
2. Se deberá proveer obligatoriamente por lo menos una dirección real para efectos de notificaciones contractuales y durante la vigencia del mismo.
3. Un (01) Teléfono fijo para comunicación directa con la Municipalidad de Santiago de Surco, la misma que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, cumpliendo con el Art. 20 inciso 20.1.2 de la Ley 27444.
4. Una (01) Dirección electrónica (e-mail) para las comunicaciones oficiales que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, la que deberá ser administrada en obra y en la oficina principal de la Firma de corresponder.
5. Declaración jurada en la cual el postor adjudicado se comprometa a cumplir con los salarios establecidos en los gastos generales.



9.1.4 En caso de resolución de contrato de obra

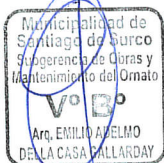
En caso de resolución de contrato de Obra, previo al acto de constatación física e inventario, el supervisor está obligado a presentar un cuadro de metrados reales de obra preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valoración o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo de obra a fin de que dicho informe sea considerado como insumo en la mencionada acta.

9.1.5 Responsabilidades durante la ejecución de la obra

1. La Supervisión es responsable de realizar una revisión general del proyecto, incluyendo el terreno donde se ejecutará la obra, vías de acceso, factibilidad de servicios, saneamiento, proximidad a peligros naturales, etc. Así como el Expediente Técnico completo (Planos, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, fórmulas polinómicas, etc.) así como el Expediente de Contratación (Bases Integradas, respuestas a consultas, contrato, estudio de pre inversión, etc.).
2. La Supervisión es responsable de realizar un diagnóstico desde el punto de vista técnico, económico, social, ambiental, contractual, legal, etc. A fin de identificar riesgos o amenazas que pudieran afectar el normal desarrollo de la obra y/o el éxito del proyecto.
3. La SUPERVISIÓN es directamente responsable de la correcta ejecución de la obra en concordancia con los planos, especificaciones técnicas y demás documentos que conforman el expediente técnico, debiendo rehacer y/o subsanar sin costo alguno para LA ENTIDAD, las deficiencias que puedan presentarse como consecuencia de los trabajos ejecutados en la obra.
4. La SUPERVISIÓN es responsable de establecer procedimientos y manuales para los procesos y funciones de supervisión en concordancia con las directivas y órdenes de la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de la Municipalidad de Santiago de Surco, así como de dotarse de los insumos y demás elementos necesarios para una correcta y completa prestación de sus obligaciones, sin que ello represente un mayor costo para la entidad.
5. La SUPERVISIÓN es responsable por el cumplimiento de la programación de ejecución de la obra y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
6. LA SUPERVISIÓN es responsable del trámite para la dotación de servicios ante entidades concesionarias, conforme a los requerimientos del proyecto, teniendo en cuenta la compatibilidad de los sistemas de abastecimiento.
7. LA SUPERVISIÓN es responsable de verificar y cumplir los plazos establecidos en las normas legales vigentes. El supervisor deberá además velar por que la entidad cumpla con los plazos señalados en la norma para lo cual deberá alertar en forma oportuna el vencimiento de los plazos, incluyendo la vigencia de Cartas Fianza.
8. El Supervisor es responsable de efectuar los metrados y valorizaciones conforme a la normativa vigente.
9. Verificar la planilla de metrados de Valorizaciones de obra, de prestaciones adicionales o deductivos de obra, y presentarlas debidamente suscritas.
10. Evaluar el plazo respecto a la afectación de la ruta crítica en caso de Ampliaciones de Plazo emitiendo opinión en el informe respectivo.
11. Verificar cálculos y redondeos en los cálculos de las valorizaciones.
12. La conformidad del servicio por parte de la entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente al contratista por defectos o vicio ocultos.
13. LA SUPERVISIÓN deberá mantener durante el servicio de Supervisión de la Obra, constante comunicación con la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de LA ENTIDAD, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
14. LA SUPERVISIÓN deberá prestar asesoría, así como absolver consultas y/o observaciones dentro del plazo previsto cuando La Entidad las formule, al cabo del cual se aplicará la penalidad por cada día de atraso.
15. La Supervisión es responsable de realizar la debida y oportuna evaluación y administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, según lo establece la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.

9.1.6 Prohibiciones

1. La Supervisión no podrá transferir por ningún motivo total o parcialmente el Contrato suscrito con la Entidad.



2. La Supervisión no podrá aprobar:
 - a) Metrados de trabajos observados por funcionarios de la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato que no hayan sido corregidos, partidas no ejecutadas, mal ejecutadas y/o incompletas.
 - b) Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, Cambio de Especificaciones Técnicas, etc. En estos casos su labor será de revisar, analizar y emitir opinión y tramitando la misma a la Entidad dentro de los plazos y conforme al procedimiento establecidos en la normativa vigente.
3. La Supervisión no podrá proporcionar información entregada por la entidad o generada por ella misma respecto de la obra a otras entidades y/o terceros, sin autorización previa de la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato.
4. La supervisión deberá gestionar el pago, facturación y garantías de acuerdo a las obligaciones asumidas e indicadas expresamente en la promesa de consorcio, así como la obligación de mantener actualizada el domicilio de notificación
5. Conforme al Art 159, numeral 159.3, queda prohibido que el jefe de supervisión, en caso el supervisor preste servicios en una obra diferente a ésta durante el desarrollo de la misma
6. Conforme al Art 160 de RLCE, durante la ejecución de la obra, ningún miembro del plantel técnico o administrativo del supervisor podrán ser o pertenecer al plantel técnico del contratista ejecutor.
7. De acuerdo al Art. 49 del Reglamento, ~~solo se permitirá la participación de dos consorciados, siendo el porcentaje mínimo de participación de 90% para el consorciados que aporte mayor experiencia~~ el número máximo de consorciados será de dos (02), el porcentaje mínimo de participación será de 10%, y el consorciado que aporte mayor experiencia deberá acreditar un porcentaje mayor del 50%.

9.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

A la firma de contrato de supervisión o previo al inicio de la prestación efectiva, la Entidad proporcionará al Supervisor copias de:

1. El Expediente Técnico completo de la obra en formato digital.
2. Las absoluciones a las Consultas y Observaciones formuladas durante el proceso de selección del ejecutor de obras.
3. Oferta técnica y económica del postor ganador.
4. Bases integradas del proceso de selección del ejecutor de obras.
5. Contrato de ejecución de obras.

9.3 Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total del servicio.

9.4 Confidencialidad

Toda información que llegue a conocer EL CONTRATISTA en el desarrollo del objeto de su contrato y la cual no ostente un carácter público deberá ser tratada con la mayor reserva y confidencialidad.

9.5 Propiedad intelectual

Los documentos recibidos y generados por la supervisión en el presente servicio, podrán ser utilizados por la entidad en todo proceso y momento conforme a las normas y reglamentos técnicos y legales vigentes.

El supervisor es responsable para todo efecto por los documentos e informes elaborados, incluyendo pronunciamientos, opiniones, cálculos, metrados, informes, entre otros, incluyendo al jefe de supervisión y a su plantel técnico y especialistas.

9.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

El Supervisor de Obra para el desarrollo de sus funciones, debe cumplir con la normatividad vigente, los Términos de Referencia, manuales técnicos, las normas técnicas de Control de la Contraloría General de la Republica, los documentos contractuales, formatos e instructivos entregados por la entidad.



Debiendo realizar el Supervisor actividades específicas en la obra, que comprenderán el control técnico, administrativo y económico – financiero de acuerdo al expediente técnico de obra, de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (Residente de obra, contratistas, subcontratistas, proveedores, serán desarrolladas de acuerdo a un plan de trabajo en tres fases que se describen a continuación, en una relación enunciativa más no limitativa los controles que deberán ser realizados por la supervisión según corresponda y en función de las necesidades de la obra.

9.6.1 Control previo a la ejecución de la obra

9.6.1.1 Instalación del Supervisor en Obra

- Revisión del Expediente Técnico.
- Verificación de la Topografía Existente.
- Factibilidad de Servicios.
- Peligros naturales y artificiales.
- Vías de Acceso y Comunicación.
- Saneamiento.
- Riesgos de Orden Social.
- Riesgos al Medio Ambiente.
- Vecindad

9.6.1.2 Cuaderno de Visitas

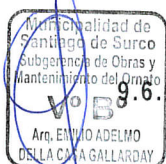
La Supervisión implementará en obra un CUADERNO DE VISITAS debidamente foliado en el que se dejará constancia de toda visita a obra debiendo consignarse necesariamente el nombre de la visita, cargo o rol, propósito de la visita, fecha y hora. Asimismo, el visitante podrá realizar en él las anotaciones, sugerencias y apreciaciones que estime conveniente. El cuaderno deberá permanecer en obras bajo custodia del supervisor. En el informe se remitirán sendas copias de las hojas correspondientes. Toda visita deberá ser registrada, debiendo constar la verificación del cumplimiento de todas las medidas de seguridad en obra y la póliza de SCTR, Accidentes y otras que la norma establezca, caso contrario, ningún personal podrá ingresar a obra, ya sea de la Entidad, Contratista, Supervisión y otras entidades públicas y/o privadas, bajo responsabilidad administrativa, civil y penal que pudiese acarrear.

9.6.1.3 Revisión del Expediente de Contratación

- Oferta del Contratista.
- Bases Integradas del Proceso de Selección de Ejecutor de Obra.
- Contrato de Ejecución de Obra.
- Calendario Valorizado de Avance de Obra.
- Calendario de Utilización de Equipo.
- Calendario de Adelanto para Materiales.
- Plan de utilización del Adelanto.
- Calendarios de Ejecución de Obra.
- Permisos y Licencias necesarios.

9.6.1.4 Instalación de control biométrico de asistencia

El Consultor se somete al control biométrico de asistencia diaria de todo su personal clave y no clave según gastos generales, para lo cual deberá instalar al inicio de servicio un control biométrico de asistencia, el cual será administrado por el Coordinador de obra. Las inasistencias y/o tardanzas superiores a 15 min, serán sancionadas con la penalidad correspondiente, y de constatare tardanzas mayores a tres ocurrencias por mes, será considerado como incumplimiento de obligación esencial del contrato.



9.6.2 Control durante la ejecución de la obra

9.6.2.1 Control Técnico de la Obra

- Evaluación de 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.

9.6.2.2 Control de calidad de la Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- Cumplimiento de las Directivas, Normas y Manuales Técnicos.
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.

9.6.2.3 Control de Avance de Obra

- Control de la Programación de Obra y Avance de Valorizaciones.
- Presentación de Informes.
- Revisión de Ampliaciones de Plazo.
- Asesoramiento pro controversias con el Contratista y terceros por daños.

9.6.2.4 Control de seguridad

Verificar que el Contratista Ejecutor de la obra cumpla con:

- 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.
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas.
- Informe de Accidentes.
- Procedimiento de emergencia.

9.6.2.5 Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos Directo y por Materiales.
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra.
- Análisis de Precios Unitarios para Partidas Nuevas y Negociación con el Contratista.
- Control del Cronograma Valorizado con el Real.
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios sociales.
- Control de Cartas Fianzas.
- Control de Pago de Valorizaciones.
- Control de Sanciones y Penalidades al Contratista

9.6.3 Control en el proceso de recepción y liquidación de obra

9.6.3.1 Fecha de Recepción de Obra

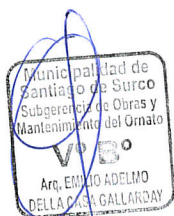
- Comunicación de Recepción de Obra a la entidad.
- Informe de situación de la Obra.
- Conformidad de Comité de Recepción de Obra.

9.6.3.2 Otras Actividades

- Solicitadas por la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de LA ENTIDAD
- Realizadas por el Supervisor.

9.6.3.3 Recepción de Obra

- Revisión de los Planos Post Construcción de la Obra.
- Revisión de los Metrados de Obra.



- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.
- Participar como asesor técnico del Comité Recepción de Obra (con observaciones).
- Suscripción del Acta con Observaciones.
- Supervisión del Levantamiento de Observaciones.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad.
- Recepción Final de Obra.

9.6.3.4 Informe de Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra

- Elaboración del Informe de Liquidación y/o revisión de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista ejecutor de obra, dentro de los plazos establecidos en el cuadro de plazos y obligaciones del supervisor.

9.6.3.5 Informes de Contingencia

- De presentarse alguna Contingencia en el período de Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra hasta su Consentimiento correspondiente, la entidad podrá requerir al supervisor, el Informe o informes de contingencia respecto a la Liquidación del Obra, el cual deberá ser atendido dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor o del plazo que el mismo requerimiento señale.

9.6.3.6 Informe Final de Supervisión.

- El supervisor deberá elaborar el informe Final de Supervisión luego de haberse consentido la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o cuando éste se haya sometido a arbitraje conforme al art. 142 del RLCE.
- Conforme al numeral 142.4 del artículo 142 del RLCE, cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

9.6.3.7 Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra

Se efectuará de acuerdo al artículo 170 del Reglamento de la LCE, el contratista supervisor presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro del plazo previsto en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

9.6.3.8 Obligaciones esenciales del Consultor

Se considerará como obligaciones esenciales contractuales del Consultor, las que se detallan a continuación:

- Prestar el servicio sin el personal profesional completo según gastos generales.
- Prestar el servicio sin el equipamiento estratégico consignado en los gastos generales y de acuerdo a las especificaciones detalladas en los presentes términos de referencia.
- Incumplir las obligaciones contenidas en el numeral 7.2 de los presentes términos de referencia.
- No cumplir con el pago oportuno de los salarios en planilla del personal consignado en gastos generales y/o no acreditar su cumplimiento en las valorizaciones mensuales. Queda restringido el pago de planilla en regímenes especiales de la Micro y pequeña empresa.
- El Consultor esta obligado a no presentar documentación falsa y/o inexacta en ningún trámite contractual, tales como sustitución de personal profesional clave y no clave, valorizaciones, solicitudes y/o en cualquier trámite que presente a la Entidad de manera formal.
- El Consultor está obligado a mantener la póliza SCTR de todo su personal vigente y pagada, debiendo acreditar el pago por adelantado del mes al coordinador designado por la Entidad y de cualquier otra incorporación a su staff.



El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones esenciales descritas a priori, será causal de resolución de contrato inmediato, en concordancia con el Art. 36 de la Ley de Contrataciones y el Art. 164 del Reglamento, siguiendo el procedimiento descrito en el Art. 165, inciso 165.4 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

9.7 Conformidad de la prestación

Conforme al Art. 168 del RLCE, la conformidad será emitido por la Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras, previo informe del coordinador de obra o supervisor en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

De existir observaciones, previa evaluación del coordinador de obras, la Entidad comunicará al supervisor, indicando el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el supervisor contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Cuando los entregables o informes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones solicitadas en el presente documento, la Entidad procederá a devolver el expediente al supervisor considerándola como no recepcionada y por lo tanto no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas sin perjuicio de la responsabilidad que tal hecho genere.

9.7.1 Documentos a Presentar

Para que proceda el pago, la Supervisión deberá cumplir con todas las condiciones y obligaciones correspondientes al período y solicitar el pago junto con el informe adjuntando la siguiente documentación en original y una (01) copia:

1. Solicitud de Pago de prestaciones.
2. Cálculo de Monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el período en caso del Rubro 1 y Rubro 3 o el Monto Fijo en caso del Rubro 2, cálculo del reajuste correspondiente, amortizaciones y retenciones según corresponda.
3. Cálculo de penalidades aplicadas a la supervisión (de corresponder).
4. Comprobante de Pago (dentro de una mica transparente).

9.8 Retribución y Forma de pago

9.8.1 Retribución de los servicios

Los postores deberán formular sus ofertas considerando los siguientes rubros:

9.8.1.1 Rubro 1: Supervisión de Obra

Una tarifa diaria de supervisión durante la ejecución de la obra, estimando un plazo ejecución de obra señalado en el numeral 6, expresado en días calendario, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo ejecución real, calculados en función a los días del período supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución de obra. La recepción de la obra se pagará los días efectivamente laborados en campo considerados como prestación accesorio, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al Art. 204 del RLCE. La tarifa deberá considerar costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

9.8.1.2 Rubro 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Elaborar el Informe de liquidación y/o revisión de la liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista para el pronunciamiento de la Entidad. El supervisor dispondrá del plazo de señalado en el **cuadro de plazos y obligaciones del supervisor**, contados a partir del día siguiente del requerimiento de la entidad conforme se señala en el numeral 5.10.11.



La retribución por la participación del supervisor en la Liquidación del Contrato de Obra y Liquidación de Supervisión (Rubro 2), la misma que se da a sistema de suma alzada. El postor deberá de considerar un monto mínimo del quince por ciento del precio ofertado. Asimismo, el supervisor está obligado a presentar el informe o informes de contingencia con su evaluación y pronunciamiento conforme se señala en el numeral **5.10.12**, en la medida en que sea requerido por la entidad y dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

9.8.1.3 Consideraciones Generales

Conforme lo señala el Art.142.4 del RLCE, (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación del contrato de obra sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, será realizado bajo el sistema de tarifas (Rubro 1 + Rubro 3) mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación (Rubro 2) será pagada empleando el sistema a suma alzada.

El monto total de la propuesta económica deberá ser calculado considerando la Tarifa diaria multiplicada por el plazo de Ejecución de la Obra expresado en días calendarios⁴, según desagregado de gastos generales de supervisión por concepto del Rubro 1 y Rubro 2 más el monto correspondiente al Rubro 3.

Conforme al Art. 189 del RLCE, en caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso puede producir una extensión de los servicios de supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de ejecución de obra. Durante la ejecución de la obra dicho costo es asumido por la Entidad. Conforme al numeral 7 del Art 208 del RLCE, de existir observaciones en la Recepción de la Obra, el Supervisor está obligado a supervisar las obras que se ejecuten como consecuencia de estas observaciones y emitir los informes que correspondan conforme a lo señalado el RLCE y el presente documento. El periodo en el que se ejecuten estos trabajos no da derecho al pago de ningún concepto a favor del supervisor.

9.8.2 Forma de Pago

9.8.2.1 Rubro 1: Supervisión de Obra

Se pagarán valorizaciones de supervisión, donde el monto de la valorización será obtenido en función del periodo correspondiente a valorizar expresado en días calendario, la misma que se calcula multiplicado por la tarifa diaria. La conformidad a la prestación requerirá del informe técnico del Coordinador de Obras.

$$V_d = \frac{R_1 + R_3}{P}, \quad V_o = V_d \times D$$

Donde:

Vd Monto de Valorización diaria

R1 Rubro 1, Monto de Servicio de Supervisión (Según Desagregado de Supervisión)

R3 Rubro 3, Monto por Gastos de Protocolo Sanitario (Según Desagregado de



Para este efecto se considerarán días calendario.

Supervisión)

P	Plazo de ejecución de obra, en días calendario
Vo	Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al período a valorizar
D	Días laborados por la Supervisión

Nota. - En el caso que el supervisor oferte menor monto al presente requerimiento, se mantendrá el monto para Liquidación (Rubro 2) y el monto restante será considerado para el monto de Supervisión (R1+R3).

Conforme al Art 171 del RLCE la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de la Municipalidad de Santiago de Surco, pagará las contraprestaciones pactadas a favor del supervisor y dentro de los **quince (15) días** calendario siguiente a la conformidad del entregable⁵, siempre que se hayan cumplido las condiciones establecida en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

9.8.2.2 Rubro 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Será cancelado de acuerdo con lo establecido en el Art. 171 del RLCE; una vez emitida la conformidad del Informe Final de Supervisión y/o en la Liquidación Final del Contrato de Supervisión de obra. El monto considerado según desagregado de Supervisión corresponde al Rubro 2.

Al igual que el rubro anterior está sujeto a reajuste siendo el monto del producto o entregable correspondiente.

9.9 Penalidades aplicables

Las penalidades se aplicarán en el caso de incumplimiento por parte del servicio de supervisión, en todos los casos del tipo de contratación.

9.9.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

Conforme al Art. 162 del RLCE, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones 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 del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. 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 Carta Fianza de fiel cumplimiento, en concordancia con lo establecido en la normatividad vigente.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Pd = \frac{0.10 \times MCV}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde

Pd	Penalidad Diaria
F	0.25 para plazos mayores a 60dc
F	0.40 para plazos menores o iguales a 60dc
MCV	Monto de Contrato Vigente de supervisión
Plazo	Plazo en días calendario



Se entiende por entregable correspondiente al periodo de la valorización, la entrega de todos los documentos y obligaciones solicitados para ese periodo conforme al Cuadro de Obligaciones del Supervisor.

9.9.2 Otras penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 163 del Reglamento, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

Cuadro 2 – Otras Penalidades para el Supervisor de Obras

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 ⁶ .	0.5 UIT <i>por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.</i>	Según informe del Coordinador de Obra a la Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras. En caso se detecte la inasistencia se notificará a la supervisión las penalidades impuestas según informe del Coordinador designado por la Entidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT <i>por cada día de ausencia del personal.</i>	Según informe del Coordinador de Obra a la Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras.
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.	5% al monto de la valorización del periodo	Según informe presentado a la Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras por el Supervisor de Obra, en un plazo máximo de 05 días calendario de suscitado el hecho.
4	Inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión, Especialistas o del Representante Legal del Supervisor a una reunión convocada por la Entidad. Cabe precisar que, previamente, la Entidad notificará al contratista los profesionales cuya presencia resulte necesaria para dicha reunión.	2.0 UIT 1.0 UIT por evento.	Según informe del Coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a la supervisión otorgándole un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que ésta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada En caso que supere las tres (3) inasistencias injustificadas, la entidad podrá resolver el Contrato.
5	Cuando el Supervisor no cumpla con la presentación de los Informes consignados en el numeral 7.9 dentro de los plazos previstos en el “Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor” (numeral 7.4).	1.0 UIT por cada día de retraso	Según informe del Coordinador de Obra, en el que se indique el tipo de informe que no ha sido presentado dentro del plazo establecido y los días de retraso para el cálculo de la penalidad.

En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
6	Cuando el Supervisor no cumpla con su obligación de verificar que el Residente de Obra cumpla con anotar en el cuaderno de obra digital las ocurrencias relevantes que afecten el cronograma de ejecución de obra vigente.	1.0 UIT por omisión	Según informe del Coordinador de Obra, advirtiendo tal hecho.
7	Presentación de un Informe correspondiente a un Evento Crítico ⁷ en forma incompleta o con errores.	2.0 UIT 1.0 UIT por cada presentación ⁸	Según informe del Coordinador de Obra. Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o carezca de documentos de sustento o de análisis suficientes, o no hayan sido presentados en los formatos correspondientes, o no han sido debidamente suscritos y sellados.
8	Presentación de un Informe de valorización con errores de cálculo o metrados advertidos por la Entidad.	1.0 UIT por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra.
9	Elevar consultas a la Entidad para opinión del Proyectista sin proponer alternativas y recomendaciones de solución suscritas por sus especialistas.	2.0 UIT 1.0 UIT por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento haya causado o cause en el futuro.
10	Deficiencia en el cumplimiento de EPP ⁹ para su personal técnico en obra.	2.0 UIT por cada día. 1.0 UIT por cada ocurrencia y por cada trabajador	Según Informe del Coordinador de Obra.
11	Por cambio del Jefe de Supervisión y/o por cualquier miembro del personal clave	1.0 UIT por primera vez y 2.0 UIT por reincidencia. 1.0 UIT por cada ocurrencia y por día.	
12	Cuando no informe a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por el Contratista ejecutor de la obra, en cada informe de valorización de obra.	0.5 UIT por cada penalidad no informada.	Según Informe del Coordinador de Obra.
13	Cuando incumpla con presentar a la Entidad, la copia de colegiatura y original del certificado habilidad del PLANTEL PROFESIONAL CLAVE y NO CLAVE	2.0 UIT 1.0 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del Coordinador de Obra. Las habilidades se presentan con la valorización mensual y previo al inicio del servicio.

⁷ Evento Crítico: Evento cuya atención tiene un alto impacto para el proyecto, estos son: Prestaciones Adicionales y Reducciones de Obra, Ampliaciones de Plazo y Consultas de Obra.

⁸ La penalidad se aplicará por cada presentación del documento indistintamente de la cantidad de errores u omisiones que contenga.

⁹ EPP: Equipos de protección personal, conforme al artículo 10° de la norma G.050



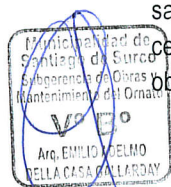
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
14	Cuando incumpla con presentar a la Entidad, Informes o documentos solicitados.	1.0 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del Coordinador de Obra.
15	Cuando el Contratista incumpla con implementar el equipamiento estratégico en obra o cuando éste no se encuentre en condiciones operativas.	2.0 UIT 1.0 UIT por cada día de incumplimiento y por cada equipamiento.	Según Informe del Coordinador de Obra.
16	ENTREGA EXTEMPORÁNEA DE PÓLIZA DE SEGUROS Cuando el supervisor no cumpla con presentar las pólizas de seguro en el plazo establecido.	1.0 UIT por cada día de atraso injustificado	Según Informe del Coordinador de Obra.
17	Cuando incumpla con elevar a la Entidad los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (*)	2.0 UIT 1.0 UIT por cada día de demora.	Según Informe del Coordinador de Obra.
18	Cuando incumpla con la aplicación de los protocolos sanitarios.	2.0 UIT 1.0 UIT por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra.
19	Cuando no acredite en la valorización, el pago de los salarios en planilla del personal consignado en los gastos generales	2.0 UIT 1.0 UIT por cada personal que no se acredite	Según Informe del Coordinador de Obra.
20	Por tardanzas registradas en el control biométrico	1.0 UIT por cada tardanza y por cada personal	Según informe del Coordinador de obra. En caso de avería, se sustentará según control manual y/o digital que realice el Coordinador.
21	DEL CONTRATISTA Y EL PERSONAL NO CLAVE En el caso que el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	50% de 1UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Coordinador de la obra.

(*) Calendario reprogramado a la fecha de inicio del plazo contractual, Calendario Acelerado, Calendario Actualizado.

El procedimiento para la aplicación de penalidades será el siguiente:

1. Informe del coordinador de obra, del tipo de penalidad a aplicar sustentado y documentando la misma. El informe es dirigido al área usuaria.
2. El área usuaria cuantifica y comunica al órgano encargado de las contrataciones para la aplicación de la penalidad y la debida notificación al supervisor.

Luego de la aceptación y aprobación por parte de la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato de LA ENTIDAD de la solicitud del cambio del profesional evaluado, serán eximidos de la penalidad en caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentada. La penalidad no exime al supervisor de su responsabilidad por los efectos que sus errores, omisiones o demoras que causen o puedan causar al proyecto o a la entidad. Por temas de salud, solo serán válidos los certificados de descanso médico emitidos por un hospital o clínica debidamente certificado por el médico tratante. Los casos fortuitos y/o fuerza mayor serán evaluados por el Coordinador de obra, sometiendo el Consultor a la decisión que se emita mediante informe.



Cuando el monto de las "otras penalidades" por sí mismo, o el de "mora en la ejecución de la prestación" por sí mismo, lleguen a cubrir el diez por ciento (10%) del monto contractual, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la Firma de Contrato.

9.10 Responsabilidad por vicios ocultos

1. De acuerdo al Art 173 del RLCE, La recepción conforme de la obra por parte de la Entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
2. Conforme al Art 40 de la LCE, El contratista supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos del supervisor será de siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra materia de supervisión.
3. En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista ejecutor, el supervisor está obligado a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una mala práctica de supervisión.
4. El supervisor se obliga a atender requerimientos de información por parte de la entidad u organismos de control aún en etapa posterior a la ejecución de la obra.

9.11 Liquidación del contrato de supervisión

Conforme señala el artículo 170 del RLCE, el supervisor de obra presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor. La conformidad de la última prestación (Informe Final de Supervisión) o el consentimiento de la resolución del contrato de consultoría de obras (en caso de resolución de contrato), es condición indispensable para la presentación de la Liquidación del Contrato de Supervisión. Toda presentación anterior sin que se hayan cumplido alguna de las condiciones señaladas será prematura y considerada como NO PRESENTADA bajo responsabilidad del supervisor.

La Entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida.

10. CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS SANITARIAS

~~De acuerdo a los lineamientos y protocolos para la vigilancia y prevención de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, por la Declaración de Emergencia Nacional, se consideran los siguientes lineamientos:~~

Base Legal

1. ~~Decretos Supremos: N°044-2020-PCM, N°045-2020-PCM, N°046-2020-PCM, N°051-2020-PCM, N°053-2020-PCM, N°057-2020-PCM, N°061-2020-PCM, N°064-2020-PCM, N°075-2020-PCM, N°083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM, etc, relacionados a la declaración de estado de emergencia nacional producto del COVID-19.~~
2. ~~Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC/CI~~
3. ~~Ley 29783 y modificatorias, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.~~
4. ~~Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatoria, Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo.~~
5. ~~Norma Internacional ISO 45001:2018, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.~~
6. ~~Norma G.050, Seguridad Durante la Construcción.~~
7. ~~Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, y sus modificaciones posteriores.~~
8. ~~Resolución Ministerial N°193-2020-MINSA y sus modificatorias, Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por el Covid-19 en el Perú.~~
9. ~~Resolución Ministerial N°055-2020-TR, Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.~~



10. Decreto Supremo N°080-2020-PCM del 02.05.2020, mediante cual el ejecutivo nacional aprueba la "Reanudación de Actividades" durante el mes de mayo 2020 la cual consta de cuatro (4) fases
11. Decreto Supremo N° 103-202- EF, que establece las disposiciones reglamentarias la tramitación de los procedimientos de selección.
12. Resolución Ministerial N°257-2020-MTC/01, con la cual el Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprueba los protocolos sanitarios del sector.
13. Protocolo de seguridad sanitaria en prevención del covid-19 para la continuidad y la reanudación progresiva de proyectos y/o actividades ejecutadas bajo administración directa y por contrata de la Municipalidad de Santiago de Surco.

Objetivo General

El objetivo de la Implementación del Protocolo Sanitario, es para definir los lineamientos, normas y principios de la empresa supervisora de la obra en mención, debiéndose de implementar obligatoriamente para asegurar y proteger la salud de los trabajadores.

Implementación de los Protocolos Sanitarios

Los protocolos que será presentado a la Entidad, deberán ser elaborados de acuerdo al Protocolo de Seguridad Sanitaria en Prevención del Covid-19 para la continuidad y la reanudación progresiva de proyectos y/o actividades ejecutadas bajo Administración Directa y por Contrata de La Municipalidad de Santiago de Surco, durante la etapa de la supervisión de la obra y según la estructura de costos ofertada.

Plazo de presentación de la Implementación del protocolo Sanitario

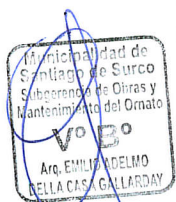
El plazo de presentación del protocolo aprobado por la Municipalidad de Santiago de Surco, se realizará al quinto día de haberse suscrito el contrato, el mismo que será presentado al área de la Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras.

Funciones del supervisor (COVID-19)

El Supervisión tiene la función de evaluar y dar conformidad a la implementación del protocolo sanitario, presentado por la empresa contratista en un plazo de 03 días calendario, el mismo que será contabilizado una vez recepcionado el documento.

11. VALOR REFERENCIAL

EL valor referencial del servicio de consultoría de la supervisión de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA CENTRAL DE MONITOREO Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE CENTRO POBLADO SANTIAGO DE SURCO DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI 2574962, será determinado por la oficina del área de logística, en concordancia con las estructuras de costos de supervisión respectivos, incluidos en el anexo del presente termino de referencia.



REQUISITOS DE CALIFICACION

De conformidad con lo establecido en el artículo 49° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, los Requisitos de Calificación son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Los postores deberán contar con Consultoría de obras en edificaciones y afines", Categoría C: ". Importante <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> <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del registro RNP. Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> Formación académica <u>JEFE DE SUPERVISION</u> Ing. Civil y/o Arquitecto, titulado. <u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</u> Arquitecto titulado. <u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u> Ing. Civil, titulado. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción 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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia profesional</p> <p><u>JEFE DE SUPERVISION</u> Experiencia mínima de 48 meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión en la ejecución de obras similares.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</u> Experiencia mínima de 36 meses como especialista en Arquitectura y/o Arquitecto, en la supervisión, diseño y/o ejecución de obras similares.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u> Experiencia mínima de 24 meses como especialista estructural y/o jefe de estructuras y/o estructurista, en la supervisión, diseño y/o en la ejecución de obras similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</th> </tr> <tr> <th>IT</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CTD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Fotocopiadora A3 y A4</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Equipo de Comunicación (Telefonía)</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Mobiliario de oficina de campo (Incl. movilización a campamento y devolución a depósito)</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Equipo Video Fotográfico y Cámara digital</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Computadora</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Equipo de Video Control Obra</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO			IT	DESCRIPCION	CTD	1	Fotocopiadora A3 y A4	1	2	Equipo de Comunicación (Telefonía)	6	3	Mobiliario de oficina de campo (Incl. movilización a campamento y devolución a depósito)	6	4	Equipo Video Fotográfico y Cámara digital	2	5	Computadora	6	6	Equipo de Video Control Obra	1
EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO																									
IT	DESCRIPCION	CTD																							
1	Fotocopiadora A3 y A4	1																							
2	Equipo de Comunicación (Telefonía)	6																							
3	Mobiliario de oficina de campo (Incl. movilización a campamento y devolución a depósito)	6																							
4	Equipo Video Fotográfico y Cámara digital	2																							
5	Computadora	6																							
6	Equipo de Video Control Obra	1																							



	7	Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios en Supervisión de Obras)	1
	8	Licencia de Software	6
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p>			
C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'202,838.16 (Un millón doscientos dos mil ochocientos treinta y ocho con 16 /100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra y/o proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la SUPERVISION Y/O ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS a los siguientes: Construcción y/o creación y/o ampliación y/o recuperación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o implementación y/o adecuación y/o sustitución de infraestructura educativa Publica a nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o institutos y/o CETPRO y/o universidades y/o Local Institucional en Coliseos y/o Complejo deportivo y/o Centro Médicos y/o Unidad Médica Hospitales y/o Centro de Defensa y/o Comisarias y/o Seguridad Ciudadana y/o de Instituciones Publicas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de lo siguiente: construcción y/o creación y/o ampliación y/o recuperación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o implementación y/o adecuación y/o sustitución de infraestructura educativa (a nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o institutos y/o CETPRO y/o universidades) y/o local Institucional y/o Coliseos y/o Complejo deportivo y/o Centro Médicos y/o Unidad Médica Hospitales y/o Centro de Defensa y/o Comisarias y/o Seguridad Ciudadana y/o edificaciones de concreto armado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe</p>			

¹⁰ 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".



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 anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.

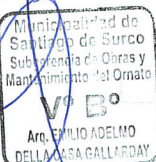
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*



- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

Municipalidad de Santiago de Surco

.....
Arc. EMILIO ADELMO DELLA CASA GALLARDAY
Subgerente de Obras y Mantenimiento del Ornato