

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-SERPAR-LIMA-
CS-01**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**“SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA:
“CREACION DEL PARQUE ALAMEDA LA UNION SECTOR
R ZONA 5 DEL DISTRITO DE PACHACAMAC – PROVINCIA
DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA”**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento, así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mrp.gob.pe

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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 se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad 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, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, 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.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SERVICIO DE PARQUE DE LIMA
RUC N° : 20145913544
Domicilio legal : AV LOS PARQUES N°251 FUN VALDIVIEZO - ATE – LIMA
Teléfono : 4331546 – ANEXO N°5041
Correo electrónico : sga-espec12@serpar.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA: “CREACION DEL PARQUE ALAMEDA LA UNION SECTOR R ZONA 5 DEL DISTRITO DE PACHACAMAC – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA”**

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a Cuatrocientos setenta y nueve mil novecientos ochenta con 08/100 Soles (S/479,980.08), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril 2024, desagregado de la siguiente manera:

Supervisión expediente técnico	S/108,253.20
Supervisión Obra (*) Inc. Liquidación de Obra	S/371,726.88
Costo de inversión viable	S/479,980.08

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 479,980.08 (Cuatrocientos setenta y nueve mil novecientos ochenta con 08/100 Soles) INC.IGV.	S/431,982.08 (Cuatrocientos treinta y un mil novecientos ochenta y dos con 08/100 Soles) INC.IGV.	S/527,978.08 (Quinientos veintisiete mil novecientos setenta y ocho con 08/100 Soles) INC.IGV.
Importante		
Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.		

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	270	días	1,320.05944444	S/356,416.05
Liquidación de obra				S/ 15,310.83
				S/371,726.88

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N°012-2024-SGA de fecha 03 de julio del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por operaciones oficiales de crédito

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA correspondiente a la supervisión del expediente técnico y a TARIFAS Y SUMA ALZADA la supervisión de la obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁶ Día, mes, entre otros.

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Noventa (90) días calendario la supervisión del expediente técnico y de 270 (Doscientos setenta) días calendario la supervisión de la ejecución de la obra y Sesenta (60) días calendario la supervisión de la liquidación de la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad sito en Av. Los Parques N°251 Fundo. Valdiviezo - Ate –Lima y recabar las bases en la Subgerencia de Abastecimiento

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "la Ley".
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias aprobadas mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-F, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF, en adelante "el Reglamento".
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁷, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA Y/O POLIZA DE CAUCION
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹². (Sup. Del expediente técnico)
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad 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, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad sito en Av. Los Parques N°251 Fundo. Valdiviezo - Ate -Lima

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en el caso de la Supervisión del expediente técnico se realizará mediante pagos parciales conforme lo establece en el numeral 2.10 de los tdr., y en el caso de la Supervisión de la Obra se realizará mediante Valorizaciones mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Entidad sito en Av. Los Parques N°251 Fundo. Valdiviezo - Ate –Lima

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



SERVICIOS DE PARQUES DE LIMA



TERMINOS DE REFERENCIA

**SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA:
“CREACION DEL PARQUE ALAMEDA LA UNION
SECTOR R ZONA 5 DEL DISTRITO DE PACHACAMAC
– PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE
LIMA”**

CUI N° 2507022

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ARELLANO EGORAVE, Juan Ernesto
PAU 20146213646 w8f
Motivo: Doy V° B
Fecha: 30.05.2024 10:54:07 -05:00

LIMA, MAYO 2024

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Áte
Teléfono: (01) 4331546



**MUNICIPALIDAD DE
LIMA**



Contenido

I. GENERALIDADES DE TERMINOS DE REFERENCIA	6
1.1. Generalidades	6
1.2. Entidad Contratante	6
1.3. Glosario	6
1.4. Base Legal	7
1.5. Denominación de la contratación	8
1.6. Área usuaria	9
1.7. Finalidad pública	9
1.8. Objeto de la convocatoria	9
1.9. Valor referencial	9
1.10. Sistema de contratación	10
1.11. Ubicación del proyecto y lugar de ejecución de la obra	10
1.12. Descripción del Proyecto	11
1.13. Metas Físicas de la contratación	12
1.14. Documentos proporcionados por la entidad	13
1.15. Condición de los consorciados	13
1.16. Plazo de ejecución de la contratación (Supervisión de Expediente Técnico + Ejecución de Obra y Liquidación de obra)	14
1.17. Garantías	14
1.18.1 Garantía de fiel cumplimiento y/o Póliza de Caución	14
1.18. Adelantos Directo para la Supervisión	15
1.19. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	15
1.20. Notificación por medios electrónicos y consignación de domicilio fiscal	15
1.21. Penalidades	15
1.22. Tributos, licencias y otras obligaciones	15
1.23. Coordinación con Entidades Públicas y Empresas de Servicios	15
1.24. Daños a terceros	16
1.25. Intervención Económica	16
1.26. Confidencialidad	16
1.27. Propiedad Intelectual	16
1.28. Liquidación del Contrato de Supervisión	16
1.29. Responsabilidad de la Supervisión	16
1.32. Actividades Específicas del Supervisor	17
1.32.1. Actividades durante la elaboración y conformidad del Expediente Técnico (mínimas no limitativas)	17
1.32.2. Actividades durante la ejecución de la obra (mínimas no limitativas)	17
1.32.3. Actividades de recepción de obra, informe final, revisión de la liquidación del contrato de obra y presentación de la liquidación de contrato de supervisión.	

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto
ID: 20145917554-ecb
Motivo: Doy V° B
Fecha: 30.05.2024 10:54:29 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

2



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



(mínimas no limitativas)	18
1.32.4. Actividades en caso de resolución del contrato de obra materia de supervisión	19
1.33. Procedimientos de control	20
1.34. Facultades del Supervisor	20
1.35. Funciones del Jefe de Supervisión	21
1.36. Condiciones generales de la supervisión	22
1.37. Revisión del Plan de Trabajo de la Elaboración del Expediente Técnico Detallado, Ejecución de Obra y Liquidación (PDT)	26
1.37.1. PRIMERA ETAPA: Supervisión de la Elaboración y Conformidad Técnica del Expediente Técnico.	27
1.37.2. SEGUNDA ETAPA: Supervisión de la Ejecución de la Obra y Recepción	27
1.37.3. TERCERA ETAPA: Supervisión de la Liquidación del Contrato del Contratista.	27
II. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	28
2.1. Definición	28
2.2. Alcances de la consultoría	28
2.3. Requisitos del Postor y de su personal	28
2.3.1. Requisitos del Postor	28
2.3.2. Experiencia del postor	28
2.3.3. Personal Requerido para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico.	28
2.3.4. Acreditación del personal:	30
2.4. Requisitos de calificación	31
2.5. Funciones del personal requerido	34
2.5.1. Jefe de supervisión	34
2.5.2. Supervisor de arquitectura	35
2.5.3. Supervisor de estructuras	35
2.5.4. Supervisor de costos y presupuesto	35
2.5.5. Supervisor de instalaciones sanitarias	35
2.5.6. Supervisor de instalaciones eléctricas	36
2.5.7. Supervisor de Telecomunicaciones	36
2.5.8. Supervisor de Tratamientos de áreas verdes	36
2.6. Responsabilidades y obligaciones de la Supervisión	36
2.7. Informe de revisión y conformidad del Expediente Técnico	38
2.7.1. Informe de Revisión	38
2.8. Plazo de la supervisión para la elaboración del expediente técnico detallado.	39

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVAL Juan Ernesto
FAU 20145013544 soft
Motivo: Okey V°B
Fecha: 30.05.2024 10:54:37 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



2.8.1.	Plazo	39
2.8.2.	Conformidad	41
2.9.	Formula de Reajustes	41
2.10.	Forma de pago	41
2.11.	Penalidades	41
2.11.1.	Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.	41
2.11.2.	Otras Penalidades para la elaboración del expediente técnico	42
2.11.3.	Procedimiento de aplicación de otras penalidades	43
2.12.	Estructura de Costos de la supervisión para elaboración del Expediente Técnico detallado.	43
ANEXO I: Estructura de Costos de Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico		43
III. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION Y LIQUIDACION DE OBRA		45
3.1.	Definición	45
3.2.	Alcances de la consultoría	45
3.3.	Requisitos y experiencia del Postor y su personal	45
3.3.1.	Requisitos del postor	45
3.4.	Experiencia del postor y de su personal	45
3.4.1.	Experiencia del Postor	45
3.4.2.	Personal del supervisor	46
3.4.3.	Acreditación del personal y su permanencia	48
3.4.4.	Equipamiento mínimo	49
3.5.	Requisitos de calificación	49
3.6.	Funciones del personal requerido	53
3.6.1.	Supervisor de obra	53
3.6.2.	Supervisor de arquitectura	54
3.6.3.	Supervisor de estructuras	55
3.6.4.	Supervisor de instalaciones sanitarias	56
3.6.5.	Supervisor de instalaciones eléctricas	57
3.6.6.	Supervisor de seguridad y salud ocupacional	57
3.6.7.	Supervisor de Calidad	58
3.6.8.	Supervisor de tratamientos de áreas verdes	58
3.7.	Cuaderno de obra	59
3.8.	Obligaciones y responsabilidades del supervisor de obra	59
3.8.1.	Responsabilidad del Supervisor durante la ejecución de obra	59
3.8.2.	Obligaciones del Supervisor durante la ejecución de obra	60
3.9.	Forma de pago	63
3.10.	Póliza de Seguros	63

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVIL, Juan Ernesto
FAU 20145913546.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 30/05/2024 10:54:47 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



3.10.1.	Seguro complementario contra todo riesgo (SCTR) Vida y Salud	63
3.10.2.	EPPS	63
3.11.	Penalidades	63
3.11.1.	Penalidad por mora	63
3.11.2.	Otras penalidades	64
3.12.	Fórmula de reajuste	65
3.13.	Responsabilidad por Equipos y enseres	65
3.14.	Disponibilidad de terreno	65
3.15.	Prestaciones adicionales de obra (solo por causa de fuerza mayor, tales como desastres naturales y otros de naturaleza similar)	65
3.16.	Valorizaciones y metrados	66
3.17.	Suspensión del plazo de ejecución	66
3.18.	Suministro de servicios	66
3.19.	Demoras Injustificadas en la ejecución de obra	66
3.20.	Intervención económica de la obra	66
3.21.	Resolución de Contrato	66
3.22.	Recepción de obra y plazos	67
3.23.	Liquidación del contrato de obra	67
3.24.	LISTA DE ANEXOS	67
2.25.1.	ANEXO II: Informe Mensual (contenido mínimo, no limitativo)	68
2.25.2.	ANEXO III: Expediente de Liquidación de obra deberá incluir como mínimo lo siguiente (No Limitativo):	71
2.25.3.	ANEXO IV: Estructura de Costos de Supervisión de Ejecución de obra y Liquidación de obra (No limitativo) a precios abril 2024.	74

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO ESCOBAR, Juan Ernesto
FAU 20145913544 sc8
Módulo: City V° B
Fecha: 30/05/2024 10:54:56 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

5



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



I. GENERALIDADES DE TERMINOS DE REFERENCIA

1.1. Generalidades

La Municipalidad Metropolitana a través del Servicio de Parques de Lima, brinda servicios deportivos, recreativos y culturales mediante Parques Zonales y Metropolitanos, los cuales buscan contribuir a mejorar las condiciones de vida y ampliar las áreas verdes de Lima Metropolitana.

Los Parques zonales y metropolitanos, son las áreas verdes de una extensión superior a las 2 hectáreas cuyo radio de prestación de recreación activa y pasiva es superior al de un distrito, llegando a proveer servicios a áreas interdistritales de la ciudad. Puede contar con instalaciones e infraestructuras como juegos infantiles, locales de espectáculos, centros deportivos, centros culturales, zonas de campamento, entre otras.

SERPAR LIMA debido al compromiso asumido desde la administración, operación y mantenimiento de los 19 Parques Metropolitanos y Zonales, tiene en cartera varios proyectos de inversión que contempla la construcción, la renovación, la remodelación, y la implementación de componentes de infraestructura y más áreas verdes libres que contribuyan a brindar servicios de calidad a la población de Lima Metropolitana, de estos establecimientos.

Estos proyectos de inversión mejoraran la infraestructura existente mediante medidas de ecoeficiencia y de seguridad de los espacios recreacionales y deportivos en cumplimiento de las competencias ambientales, según la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Con respecto al problema identificado en Pachacamac, ALAMEDA LA UNION SECTOR R ZONA 5 DEL DISTRITO DE PACHACAMAC, se puede apreciar que se cuenta con un área que reúne las condiciones y las características necesarias para generar un espacio que promueva las actividades recreo deportivas y culturales, por lo cual se plantea la intervención integral del proyecto a través de un proyecto denominado "CREACION DEL PARQUE ALAMEDA LA UNION SECTOR R ZONA 5 DEL DISTRITO DE PACHACAMAC – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", identificado con código único de inversiones N° 2507022; el cual permitirá el lograr impulsar los objetivos estratégicos planteados.

1.2. Entidad Contratante

La Entidad contratante es el SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA.

1.3. Glosario

- SERPAR - LIMA: El Servicio de Parques de Lima.
- LCE: Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225. y sus modificatorias.
- RLCE: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. y sus modificatorias.
- OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- RNP: Registro Nacional de Proveedores.
- SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.

**Firma Digital
V°B**
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO ESCOBAR Juan Ernesto
PAU 20145913544 4078
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.05.2024 10:55:05 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- ACI: Instituto Americano del Concreto
- SGEF: Subgerencia de Estudios y proyectos
- GPROY: Gerencia de Proyectos
- EVAP: Evaluación Premilinar del instrumento de evaluación ambiental
- EVAR: Evaluación de Riesgos de Desastres
- ANA: Autoridad Nacional del Agua
- CENEPRED: Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres
- IGN: Instituto Geográfico Nacional
- BN: Bench Mark (Bancos de Nivel)
- EMS: Estudio de Mecánica de Suelos
- D.S.: Decreto Supremo
- SEIA: Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental

1.4. Base Legal

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 – Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- El Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Actualización del Anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA derogado por el decreto Supremo N° 008-2022-SA Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Directivas emitidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 001-2023-VIVIENDA: Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31199, Ley de gestión y protección de espacios públicos.
- Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Norma GH. 020 componentes de diseño urbano.
- Resolución Directoral N.º 001-2023-VIVIENDA/MVU-DGADT.
- Reglamento Sanitario de Piscinas. Base legal, DS 007-2003-SA: Reglamento Sanitario de Piscinas.
- NORMA A.100 Recreación y Deportes del R.N.E. Base Legal, D.S.006–2014-VIVIENDA.
- Reglamento de Infraestructura deportiva pública base legal D.A. N°19
- RESIDUOS SÓLIDOS-Reglamento base legal D.S. 014-2017-MINAM.
- Reglamento de Estándares Nacional de Calidad Ambiental para ruido base legal, D.S. 085-2003-PCM.

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto
FAU 20145913544.scf
Motivo: Doy V°B
Fecha: 30.05.2024 10:55:15 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

7



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Directiva N°012-2017-OSCE/USB Directiva de Gestión de Riesgos de la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus Normas Técnicas de edificación vigentes.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y sus modificaciones posteriores hasta 04.08.2023.
- R.D. N° 073-2010/Vivienda/VMCS-DNC, Reglamentos de metrados para obras de edificaciones.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias
- D.S. N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- R.M. N° 087-2020-VIVIENDA, que aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades"
- Código Nacional de Electricidad – utilización 2006
- Código nacional de electricidad (suministro 2011)
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 175-2008-MEM/DM
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 018-2002-EM-DGE
- LEY N° 27446 DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y SU REGLAMENTO.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Decreto Supremo N° 015- 2018-MINAM.
- Ley N° 29946 Ley del Contrato de Seguro
- Reglamento de Pólizas de Caucción aprobado mediante Resolución SBS N° 3028-2010.
- Ley N° 26702 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ANTHONY ESCOBAR, Juan Ernesto
FAU 20145013244 scb
Motivo: Dey V° B
Fecha: 30.05.2024 10:55:28 -05:00

1.5. Denominación de la contratación

SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA: "CREACION DEL PARQUE ALAMEDA LA UNION SECTOR R ZONA 5 DEL DISTRITO DE PACHACAMAC – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2507022.

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



1.6. Área usuaria.

El área usuaria es la Gerencia de Proyectos de SERPAR - LIMA

1.7. Finalidad pública

La contratación tiene como finalidad pública la Supervisión de la elaboración del expediente técnico y ejecución de obra, para la creación de la infraestructura deportiva y recreativa, para que la Población usuaria pueda acceder a una adecuada prestación de los servicios recreativos y deportivos con el adecuado manejo eco eficiente y de seguridad en el PARQUE ALAMEDA LA UNION SECTOR R ZONA 5 DEL DISTRITO DE PACHACAMAC.

1.8. Objeto de la convocatoria

Seleccionar a un Supervisor (persona natural o jurídica) que se encargue de la SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA: "CREACION DEL PARQUE ALAMEDA LA UNION SECTOR R ZONA 5 DEL DISTRITO DE PACHACAMAC – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2507022, esto con la finalidad de garantizar la calidad de ejecución del mismo.

Por lo tanto, la contratación comprende las siguientes prestaciones contractuales:

- Supervisión de la Elaboración de Uno (01) Expediente Técnico.
- Supervisión de la Ejecución de la Obra Uno (01) obra
- Supervisión de la Elaboración de Uno (01) Liquidación de Obra

1.9. Valor referencial

Los valores referenciales de la supervisión de la elaboración del expediente técnico y de la ejecución de la obra se ha determinado a través del Estudio de Ingeniería Básica, donde se detalla el resumen presupuestal, el cual asciende a S/ 479,980.08 soles (Cuatrocientos setenta y nueve mil novecientos ochenta con 08/100 soles Inc. IGV), al mes de abril 2024.

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto
[AU] 20145913644 soft
Motivo: Doy Vº B
Fecha: 30.05.2024 10:55:38 -05:00

PRODUCTO	COSTO ESTIMADO DE INVERSION (soles)
Supervisión expediente técnico	S/108,253.20
Supervisión Obra (*) Inc.	S/371,726.88
Liquidación de Obra	
Costo de inversión viable	S/479,980.08

(*) El costo de supervisión de ejecución de obra es referencial, ya que, al tener el sistema de contratación a base de TARIFAS y SUMA ALZADA, deberá ceñirse





al tiempo de obra estipulado en el cronograma valorizado de obra del Expediente Técnico aprobado mediante Resolución.

1.10. Sistema de contratación.

El sistema de contratación es TARIFAS y SUMA ALZADA, conforme al artículo N° 35 y artículo N° 142.4 del RLCE.

Prestación	Sistema de Contratación
Supervisión de Elaboración de expediente técnico	Suma Alzada
Supervisión de Ejecución de Obra y liquidación de obra	TARIFAS y SUMA ALZADA

1.11. Ubicación del proyecto y lugar de ejecución de la obra.

El área destinada al Parque Alameda La Unión, se encuentra inscrito en SUNARP-Zona Registral N° IX-SEDE-LIMA Oficina registral Lima, con varias partidas registrales que suman en total 52,531.025 m2 y un perímetro de 2,105.91 ml.

Así mismo el uso normativo vigente de la zona del terreno está regido por el "Plano de Reajuste Integral de Zonificación de los Usos del Suelo del Sector Manchay del distrito de Pachacamac, conforme del Área de Tratamiento Normativo I y parte de la Cuenca Baja del Río Lurín, Área de Tratamiento Normativo IV" aprobado por Ordenanza N° 2236 –MML de fecha 06/02/2020. En dicho documento se le asigna la zonificación ZRP Zona de Recreación Pública, cuya especificación se describe como espacios urbanos dedicados a la recreación activa y/o pasiva para uso público, considerándose dentro este uso los parques, plazas, plazuelas y jardines públicos.

- Departamento : Lima
- Provincia : Lima
- Distrito : PACHACAMAC
- Dirección : ZONA R SECTOR V DE PACHACAMAC
- Coordenada : -12.098615, -76.874868 (Fuente: Google Earth 2024)

**Firma Digital
VºB**
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGORIANE Juan Ernesto
FAU 20145013544.scdf
Motivo: Doy Vº B
Fecha: 30.05.2024 10:55:49 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

10



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



VISTA AEREA DEL PARQUE ALAMEDA LA UNION



Fuente: Google Earth 2024.

1.12. Descripción del Proyecto

El proyecto de inversión "CREACION DEL PARQUE ALAMEDA LA UNION SECTOR R ZONA 5 DEL DISTRITO DE PACHACAMAC – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2507022, considera la creación de los servicios que brindara la Alameda La Unión, orientada a aumentar la calidad del servicio; lo cual implica cumplir con los estándares de calidad para la prestación de servicios establecidos, de mayor calidad a usuarios que ya disponen de él o al igual número de usuarios en mejores condiciones.

El PARQUE ALAMEDA LA UNION SECTOR R ZONA 5 DEL DISTRITO DE PACHACAMAC está orientada a brindar servicios deportivos y recreativos en las zonas definidas.

La infraestructura que se planteará deberá de cumplir con los lineamientos de ecoeficiencia regulados bajo la normativa vigente para salvaguardar el medio ambiente, enfocados en los siguientes criterios:

- a) Control de la contaminación del aire y del suelo
- b) Uso racional del recurso hídrico
- c) Uso racional de la energía
- d) Gestión y manejo de residuos sólidos
- e) Seguridad y control del Club Metropolitano

Según los criterios descritos, se elaboró el diagnóstico del estado situacional del Parque Alameda la Unión sector R zona 5 del distrito de Pachacamac, identificando y promoviendo mejoras en el manejo ecoeficiente con el fin de prevenir la contaminación ambiental, la falta de seguridad y la falta de los recursos hídricos y de energía eléctrica.

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARIELIANO SANCHEZ JORDAN
FAL 2014697364
Módulo: Doy V°B
Fecha: 30.05.2024 12:26:17 -05:00
Teléfono: (01) 4331546

11



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



Sin embargo, en el desarrollo de este estudio, es de suma importancia actualizar el diagnóstico del estado situacional elaborado por el estudio de preinversión en el año 2021.

Con este diagnóstico actualizado, se podrá elaborar el anteproyecto y proyecto arquitectónico con todos los componentes necesarios para el buen funcionamiento del Parque Alameda la Unión sector R zona 5 del distrito de Pachacamac, con la finalidad de brindar servicios de calidad a toda la población

1.13. Metas Físicas de la contratación

Las metas físicas por desarrollar en el presente termino de referencia es la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, Ejecución de la Obra, y Liquidación de Obra del Proyecto de Inversión Pública "CREACION DEL PARQUE ALAMEDA LA UNION SECTOR R ZONA 5 DEL DISTRITO DE PACHACAMAC – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2507022, el cual se encuentra aprobado por la Unidad Formuladora del SERVICIO DE PARQUES DE LIMA-SERPAR.

A continuación, se detalla los componentes referenciales del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil, sin embargo, como fue elaborado en el año 2021, el Consultor deberá hacer su propia evaluación y diagnóstico del estado actual de la infraestructura de los servicios que presta el Parque.

Es importante, indicar que los componentes propuestos en el perfil no son limitativos, ya que, al pasar varios años, pueden variar en cuanto al estado actual, al uso actual, y al alcance y prioridad es este.

Por lo tanto, es necesario la elaboración del diagnóstico de las condiciones actuales del Parque Zonal y el análisis de los componentes de intervención, a fin de brindar una propuesta acertada.

COMPONENTES			
PRODUCTO / ACCIONES	TIPO DE FACTOR PRODUCTIVO	META M2	COSTO A PRECIOS DE MERCADO
INFRAESTRUCTURA			
CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA	CANCHAS, DEPORTIVAS (VOLEY, BASQUET Y FUTBOL), GRADERÍA DE CONCRETO Y CERCO PERIMÉTRICO	990.00	1,628,756.89
CONSTRUCCION DE AMBIENTE DE RECREACION ACTIVA	PÉRGOLA, ÁREAS VERDES, ÁREA DE JUEGOS, PLAZAS Y MIRADOR	20,366.99	2,764,183.93
CONSTRUCCION DE AMBIENTE DE PROCESOS CULTURALES	ANFITEATRO	825.33	305,959.71
EQUIPAMIENTO			
ADQUISICION DE EQUIPO	EQUIPAMIENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO	236.00	148,173.18

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima

Firmado: 30/08/2024 10:56:36
ARELLANO EGOVIL Juan Ernesto
Teléfono: (01) 4331546
Fecha: 30.08.2024 10:56:36 -05:00

Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate

12



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



SERVICIOS COMPLEMENTARIOS			
CONSTRUCCION DE SERVICIOS HIGIENICOS Y/O VESTIDORES	SS.HH.	41.62	80,790.01
CONSTRUCCION DE SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO	SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO Y PTAR	60.00	2,921,046.23
CONSTRUCCION DE OFICINA ADMINISTRATIVA	OFICINA DE CONTROL Y SERVICIOS	24.00	1,259,173.42
CONSTRUCCION DE VIAS DE ACCESO	RAMPAS, VEREDAS Y OTROS	4,847.38	1,267,607.74
OTRAS ACCIONES DE INTANGIBLES	IMPACTO AMBIENTAL	1	664,428.20

1.14. Documentos proporcionados por la entidad

Se adjunta al presente documento en formato digital no editable, como anexos

ANEXO 01: Formato 7A
ANEXO 02: Estudio de Preinversion
ANEXO 03: Estudio Básico de Ingeniería
ANEXO 04: Acta de Libre Disponibilidad del terreno

Link de enlace DRIVE:

https://drive.google.com/drive/folders/1z6MEKXZBxI89IeP-HhzwRFTiDYON5-x7?usp=drive_link

1.15. Condición de los consorciados

En los procedimientos de selección pueden participar varios proveedores (personas naturales y/o personas jurídicas, tanto nacionales como extranjeras) agrupados en consorcio con la finalidad de ejecutar el contrato.

Conforme lo establecido en el artículo 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

Asimismo, las siguientes condiciones para la participación de consorcios:

- El Límite máximo será de 2 empresas nacionales y/o extranjeras para la conformación de cada consorcio.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 20% de participación.
- Que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla mínimamente con el 50% de participación.
- Deberá cumplir con el numeral 7.58 de la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD y el artículo 11 del DS N° 344-2018-EF. (Anexo 2 - Bases Estándar).

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto
FAU 20145913944 scft
Motivo: Dey Vº B
Fecha: 30.05.2024 10:56:52 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

13



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



1.16. Plazo de ejecución de la contratación (Supervisión de Expediente Técnico + Ejecución de Obra y Liquidación de obra)

La ejecución del contrato se inicia al día siguiente de la notificación de la Entidad para el inicio de la prestación, y los plazos contractuales para cada uno de los componentes siendo el plazo total de 420 días calendarios, de acuerdo al siguiente detalle:

CUADRO DE PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DE LA CONVOCATORIA	PLAZO EN DIAS CALENDARIOS		
	SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA (INC. MOBIL. Y EQUIP.)	SUPERVISION DE LIQUIDACION DE OBRA
SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, EJECUCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE OBRA	90	270 (*)	60 (**)

- * El periodo de ejecución está indicado en el perfil, sin embargo, este será definido en la etapa de Expediente Técnico con el Cronograma de obra.
- ** El tiempo de supervisión de liquidación de obra será de acuerdo con lo estipulado en el artículo 209 del RLCE.

Se precisa que el inicio del plazo de la supervisión de la elaboración del expediente técnico ocurre al inicio del plazo de la elaboración del expediente técnico, el cual es a partir del día siguiente que se cumplan TODAS las siguientes condiciones:

- Que la entidad notifique al contratista quien es el supervisor y/o inspector, según corresponda.
- Que la entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno a través de un acta de entrega suscrita por un representante de la entidad y el contratista.
- Que la entidad haya hecho entrega de los documentos técnicos para la ejecución efectiva de las prestaciones contractuales.

1.17. Garantías

Para la presente contratación aplicará las garantías establecidas en el artículo 148, 149, 151, 153 y 154 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los postores presentan como garantías, cartas fianza o pólizas de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo C o superior."

1.17.1 Garantía de fiel cumplimiento y/o Póliza de Caución

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. Así mismo, se aplicará todo lo indicado en el artículo 148 y 149 del RLCE.

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por: ANIELANO ESCOBAR PERAZA
FAU 201400112644
Motivo: Devolución
Fecha: 30.08.2024 10:33:15

001 4331546

14



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados.

1.24. Daños a terceros

Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Supervisor. Asimismo, es obligación y responsabilidad de la Supervisión atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente, por daños a la entidad o por daños a terceros.

1.25. Intervención Económica

La Entidad podrá intervenir económicamente la supervisión de obra en caso fortuito, fuerza mayor o por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no permitan la terminación de los trabajos. Se deberá tener en cuenta el artículo 204 del RLCE.

1.26. Confidencialidad

El Supervisor debe guardar confidencialidad respecto de toda la información a la cual tenga acceso y respecto de toda la información que proyecte, no siendo posible la utilización de la información de la entidad para fines distintos al objeto del servicio

1.27. Propiedad Intelectual

Todos los productos presentados por el Supervisor serán de propiedad de la Entidad, por tal motivo no podrá difundirlos sin su autorización.

1.28. Liquidación del Contrato de Supervisión

Para la Liquidación del Servicio de Supervisión, el supervisor deberá tener en consideración los plazos, condiciones, requisitos y formalidades establecidas en el RLCE.

1.29. Responsabilidad de la Supervisión

La Supervisión deberá controlar que el contratista asuma la responsabilidad por un adecuado planeamiento técnico y una adecuada programación, la correcta elaboración de los estudios básicos, los diseños y en general, por la calidad técnica del Expediente Técnico; el cual deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el expediente técnico, asimismo para la construcción, supervisará que El Contratista plantee recursos y métodos constructivos de última generación. Prestar sus servicios con personal profesional calificado, debiendo mantener el mismo plantel durante las etapas de Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, de Supervisión de ejecución y control de obra (personal de su oferta técnica), de ser el caso.

Es responsable de supervisar que la elaboración del expediente técnico detallado, la ejecución y liquidación de obra se realicen considerando normas sectoriales, normas técnicas, reglamentos técnicos, así como los parámetros de ingeniería vigentes que requieren la contratación, incluyendo la liquidación de la contratación. El plazo de responsabilidad del Supervisor se fija en siete (7) años, contados a partir del día siguiente a la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda con el LCE. En el caso de consorcios, estas deberán declarar de forma obligatoria la responsabilidad de vicios ocultos en el anexo 5, a fin de que ningún integrante del consorcio se libere de sus responsabilidades después de la conformidad otorgada por

Firma Digital
V°B
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por:
ARELLANO GONZALES, Dora Patricia
7AU2014813341227
Motivo: Doc V° B
Fecha: 2024.12.28 10:53:09 AM
Teléfono: (01) 4331546

16



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



la entidad.

1.30. Actividades Específicas del Supervisor

Sin ser limitativa, se presenta una relación de actividades del supervisor, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su oferta:

1.30.1. Actividades durante la elaboración y conformidad del Expediente Técnico (mínimas no limitativas)

- Participar permanentemente en la elaboración del plan de contingencia (de considerarse), elaboración de los entregables del Expediente Técnico, para su revisión, debiendo elaborar un informe de revisión para cada uno.
- Revisar, evaluar, verificar y dar conformidad al Expediente Técnico de la Obra (Estudios Definitivos) durante su elaboración y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio.
- Proponer y desarrollar las optimizaciones convenientes al Expediente Técnico, durante su elaboración, con el objeto de acondicionarlo a la situación actual de la zona de ubicación.
- Mantener vigente y al día el cuaderno de estudios, informando a La Entidad.
- Participar en la entrega del terreno al ejecutor.
- La responsabilidad por el servicio de la supervisión de la elaboración del expediente técnico realizado será de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.
- Revisar y dar conformidad del Expediente Técnico final consolidado, entregado por el contratista.
- Deberá tener en consideración el artículo N° 219 de RLCE, se detalla el procedimiento para la aprobación del Expediente Técnico.
- Deberá tener en consideración las directivas de SERPAR.

1.30.2. Actividades durante la ejecución de la obra (mínimas no limitativas)

INICIALES

- a) Revisar y verificar el Expediente Técnico, la revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original.
- b) Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a SGEP. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.
- c) Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

MENSUALES

- a) Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas y alimentación entre otros.
- b) Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico
- c) Controlar la utilización del Adelanto en Efectivo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.

Firma Digital
V°B

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO GOGARIE Juan Ernesto
(AU 2014801326)
Motivo: Despliegue de Expediente Técnico
Fecha: 30.05.2024 10:57:52 -05:00
Teléfono: (01) 4331546

17



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- d) Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- e) Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos y personal del Contratista.
- f) Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- g) Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
- h) Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
- i) Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- j) Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- k) Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a SGEP los vencimientos con un mes de anticipación.
- l) Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- m) Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- n) Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- o) Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- p) Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de las prestaciones adicionales, sustentada en la documentación técnico-administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- q) El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (Artículo 83.6 del Reglamento de Procedimiento Especial).
- r) Elaborar y presentar los Informes mensuales.
- s) Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando SGEP los solicite o las circunstancias lo determinen.
- t) Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- u) Asesorar a SGEP en controversias con el Contratista y/o terceros.
- v) Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo y/o prestaciones adicionales, a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante SGEP. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a SGEP del progreso del trámite hasta su aprobación.
- w) Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- x) Asistir y participar en las reuniones que organice SGEP.
- y) Sostener con los funcionarios de SGEP una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- z) Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a SGEP con la Liquidación pertinente.

1.30.3. Actividades de recepción de obra, informe final, revisión de la liquidación del contrato de obra y presentación de la liquidación de contrato de supervisión. (mínimas no limitativas)

**Firma Digital
VºB**
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto
PAU 20145913544 soft
Módulo: Contratos
Fecha: 30/05/2024 09:58:20

Teléfono: (01) 4331546

18



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- a) Revisar y Aprobar, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a SERPAR, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- b) Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- c) Presentar el Informe a la entidad, previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los metrados Post Construcción de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- d) Comunicar a SERPAR señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de esta, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- e) En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 162-2021-EF y demás modificatorias.
- f) Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- g) Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a las prestaciones adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- h) Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.
- i) Informar a SGEP, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para lo cual el supervisor informará a la Entidad a fin de que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.
- j) Todas las demás actividades en cumplimiento de la norma.

1.30.4. Actividades en caso de resolución del contrato de obra materia de supervisión

- a) Deberá alertar a la entidad en caso de incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales por parte del contratista en la ejecución de la obra, y deberá emitir un informe especial, recomendando de ser el caso, que se exija al ejecutor cumplir con las obligaciones contractuales.
- b) Comunicar en forma inmediata a la entidad en caso el ejecutor a paralice la obra en forma unilateral, a fin de requerir al ejecutor cumplir con las obligaciones contractuales. además, el supervisor está obligado a informar las actividades que desarrollará después de la paralización y enviará a la entidad la programación de recursos estrictamente necesario para la aprobación de la entidad, hasta que el ejecutor reinicie los trabajos o de ser el caso hasta la fecha de resolución de contrato.
- c) Participar en la constatación física e inventario en el lugar de la obra.

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por:
BRILLIANO ESCOBAR, Juan Ernesto
CUI 20501001
Módulo: 251 V. B
Fecha: 30/05/2024 10:58:21 -05:00
Teléfono: (01) 4331546

19



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- d) Presentar a la entidad, en un plazo máximo de siete (07) días calendario de haberse resuelto el contrato de obra un Informe del estado situacional de la obra, en el que incluirá los planos post – construcción y metrados finales, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales, inventario físico de materiales e insumos. De tener materiales en acopios deberá presentar su cuantificación con los respectivos planos y los controles de calidad correspondientes.
- e) Presentar un Informe final dentro de los cuarenta (40) días calendario siguiente a la fecha de la suscripción del acta de constatación física de la obra resuelta.
- f) Suscrita el acta de constatación física de la obra resuelta, el supervisor revisará y se pronunciará respecto de la liquidación presentada y suscrita por el representante legal del ejecutor, ya sea observándola, proyectando otra de ser el caso, o comunicando su conformidad con la misma y la remitirá a la entidad dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción. En caso de que el ejecutor no entregue la liquidación, el supervisor elaborará la liquidación correspondiente dentro de los (30) días de requerirlo la entidad.

1.31. Procedimientos de control

- a) La supervisión adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del ejecutor, relacionadas con la ejecución de la obra.
- b) En su oferta técnica, el supervisor, con conocimiento de la programación y calendario de ejecución de obra puede proponer las pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
- c) La supervisión analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad o en caso de ensayos no rutinarios podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros. para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de la entidad y el supervisor realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin. en cualquier caso, el supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- d) La supervisión propondrá a la entidad, para su aprobación, los formatos que se usarán para el control de la obra.
- e) La supervisión está obligada a realizar la verificación y el control de calidad de la obra, esta se efectuará de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas para edificaciones, última versión, en las especificaciones técnicas generales.
- f) En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas y ambientales, el supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del ejecutor, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el ejecutor está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato. sin embargo, el supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados.

1.32. Facultades del Supervisor

- a) El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas de construcción con las que fue formulado el expediente técnico detallado, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por

ARIELIANO EGOZAVIL Juan Ernesto

FAU 20145012544.pdf

Motivo: Ser VºB Parques Nro. 251

Fecha: 20/04/2024 10:00:00

Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate

Teléfono: (01) 4331546

20



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



cumplimiento al ejecutor. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra.

- b) El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases, términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la entidad
- c) Si durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causen daños a la obra en ejecución, El Supervisor por excepción podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo.

1.33. Funciones del Jefe de Supervisión

El Jefe de supervisión, con participación permanente en la obra, cumplirá las siguientes funciones:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales durante la ejecución de la Obra, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo a los dispositivos reglamentarios vigentes.
- b) Atender, en plazo que se indique, todos los informes solicitados por la Entidad.
- c) Atender a los funcionarios de la Entidad, monitores de campo y de los Órganos del Sistema Nacional de Control que visiten la Obra, en lo que respecta a informes y documentación que soliciten.
- d) Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la oferta técnica. Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal de la supervisión, de acuerdo a su oferta técnica. en los casos de ausencia del personal en obra por motivos de bajada o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de siete (7) días calendario, de atención médica u otra causal, el supervisor está obligado a informar oportunamente a la entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación.

Toda ausencia del personal no comunicada y autorizada por la Entidad, será materia de descuento por los días que dure esta (de acuerdo a los costos ofertados), no se admitirán ausencias de personal mayores a siete (7) días calendario, las que en caso de presentarse serán consideradas como un incumplimiento contractual.

- e) Para la prestación de los servicios de supervisión y control, el jefe de supervisión utilizará el personal calificado especificado en su Oferta Técnica. Cualquier cambio deberá proponerse a la Entidad, quince (15) días calendario antes que se culmine la relación contractual entre el supervisor y el personal a ser sustituido, a fin de obtener la aprobación correspondiente.
- f) Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no irrogarán gastos adicionales a la Entidad.

El jefe de supervisión obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pago

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto
[AU] 20145013544 asc
Motivo: Doy V°B
Fecha: 30.05.2024 10:58:50 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Atte
Teléfono: (01) 4331546

21



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



de primas, estarán a disposición de la Entidad quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación.

El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización hasta que no se presente los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños a la Entidad. La supervisión está obligada a cumplir con el pago de las remuneraciones de su personal de manera oportuna, cualquier incumplimiento que afecte el normal desarrollo de la obra o afecte la prestación de sus servicios, será causal de la aplicación de la penalidad correspondiente.

El jefe de supervisión dará por terminados los servicios de cualquier trabajador de la supervisión cuyo trabajo o comportamiento no sean satisfactorios para la Entidad. La supervisión propondrá a la Entidad el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán responsabilidad de El Supervisor.

- g) El Supervisor con relación al contratista se considerará como representante de la Entidad.
- h) La Entidad podrá solicitar cambios del personal de la Supervisión, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto. (Dicha disposición sólo será efectiva cuando se considere un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de las obligaciones del personal profesional).
- i) El personal de la supervisión deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, el implemento que los identifique, etc. De igual manera, durante el tiempo que dure la visita, deberá proporcionar a los funcionarios de la Entidad y otros visitantes, los implementos de seguridad necesarios.
- j) La supervisión deberá poner a disposición de la obra un vehículo para asegurar una eficiente comunicación de su oficina de obra con el especialista de obra a cargo.

1.34. Condiciones generales de la supervisión

- a) La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el supervisor, será responsabilidad de éste.
- b) Toda información empleada o preparada durante la ejecución del contrato no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- c) El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- d) El Supervisor deberá absolver las consultas del ejecutor, con conocimiento de la Entidad, en todas las actividades relacionadas a las obras, de modo que no genere mayores costos a la obra.
- e) El Supervisor efectuará una revisión de las Especificaciones Técnicas y Ambientales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño y protección ambiental en materia de construcción. En caso contrario, El Supervisor está obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por

ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto

FAU 20145613544 act

Mailto: Jey.VB@serpar.gob.pe

Fecha: 2024.08.08 10:05:00

Av. Los Pinos N° 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate

Teléfono: (01) 4331546

22



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- f) El Supervisor hará una revisión de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.

Asimismo, revisará y analizará los ensayos, resultados de las pruebas tomadas, debiendo por considerarlo técnicamente necesario, ampliar dichos estudios, previa comunicación a la Entidad.

- g) La Supervisión deberá realizar las pruebas y ensayos necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra. Igualmente, El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el ejecutor. Tanto el Supervisor como el ejecutor utilizarán sus propios laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el supervisor utilice el Laboratorio del ejecutor y/o que los ensayos los hagan en forma conjunta. Los equipos de laboratorio a utilizar deberán contar con los certificados de calibración emitidos por empresas acreditadas.
- h) La Supervisión obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de la Supervisión y posibles ampliaciones del plazo. Por otro lado, deberá presentar a la Entidad, al inicio de sus servicios los certificados de salud ocupacional de todo el personal propuesto o del personal recientemente incorporado si los hubiera.
- i) La Supervisión, al término de la Obra, deberá entregar a la Entidad todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, junto a la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Se incluirá una copia digitalizada de toda la información presentada en archivos con índice hipervinculado de manera que se identifique cualquier documento. Esta entrega de Información no exime al SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- j) El Supervisor de obra deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará oportunamente la información que sea requerida en el más breve plazo.
- k) El Supervisor estará sujeto a fiscalización por parte de la Entidad, quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal de la supervisión asignado; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago.
- l) El Supervisor proporcionará a la Entidad toda la información necesaria de ejecución de obra, para su registro en los portales creados por el Estado.
- m) Prestar sus servicios con personal profesionales calificados (de acuerdo al presente requerimiento) para la supervisión en la elaboración del expediente técnico detallado, la ejecución de obra y la liquidación de la obra.
- n) Elaborar un cronograma de utilización de los recursos de su oferta económica (personal, logístico, etc.), acorde con las etapas del servicio a prestar (Supervisión de la Elaboración el Expediente técnico, Ejecución de obra de acuerdo al calendario del expediente técnico detallado y etapa de la liquidación de la Obra); el cual debe presentar a la Entidad previo al inicio de sus servicios. Posteriormente, deberá actualizarlo a la fecha de inicio de obra, en concordancia con el calendario de ejecución de obra aprobado y deberá presentarlo a la Entidad al día siguiente de iniciada la obra.

El uso de los recursos de la supervisión debe guardar relación con los trabajos ejecutados para su valorización. Solo se extenderán los plazos de los servicios de la supervisión cuando se aprueben ampliaciones de plazo de los trabajos de la contratista.

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOVIL Juan Ernesto
FAU 20145013544 soft
Módulo: Dpt VºB
Fecha: 2024-08-28 10:50:50

Av. Los Rios Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Atte

Teléfono: (01) 4331546

23



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- o) Revisar y verificar los trazos y niveles topográficos durante toda la ejecución del proyecto. En caso de encontrar discrepancias con los planos del expediente técnico detallado, el contratista elaborará los trazos y niveles topográficos correspondientes, desarrollando en conjunto con la supervisión propuestas de solución y de variación (cuando por causas justificadas así se requiera), elevándolas a la entidad para su aprobación.
- p) Revisar los estudios de suelos, verificar la ubicación y disponibilidad de áreas de depósito del material excedente, fuentes de agua; en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá proponer alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.
- q) Elevar oportunamente al ejecutor, con copia a la entidad y/o por medio de la entidad, toda discrepancia o modificación detectada o requerida
- r) Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra valorizada (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y el de utilización de equipos que el ejecutor presenta antes del inicio de la obra. De ser el caso, deberá corregirlos y/o modificarlos, para ser aprobados por la entidad previa conformidad del representante del ejecutor y el jefe de la supervisión. Los calendarios entrarán en vigencia contractual previa aprobación por parte de la Entidad.

El calendario de avance de obra valorizado debe estar sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM), en el cual deberá considerar para el inicio de la obra la estacionalidad climática propia del área donde se ejecutará la obra.

- s) Controlar y registrar en el cuaderno de obra el inicio oportuno de los trabajos programados de acuerdo con el CAO valorizado y el programa de ejecución de obra (CPM).
- t) Controlar el uso del adelanto directo entregado al ejecutor, cuyo propósito es la movilización de personal, equipo y gastos al inicio de la prestación correspondiente del contratista
- u) Controlar, fiscalizar e inspeccionar la obra, verificando en forma permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico detallado, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra, responsabilizándose de velar directa y permanentemente por su correcta ejecución y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas. Se debe implementar las buenas prácticas de dirección de proyectos, gestión de calidad y gestión de riesgos.
- v) Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico detallado, controlando su operación y rendimiento, asentando en el cuaderno de obra cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad del ejecutor.
- w) Controlar el avance de las obras con el CAO y CPM y/o diagrama de barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión.
- x) Controlar física, económica y financiera la obra, realizando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación y valoración de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARRELLANO EGOAVIL Juan Ernesto
FAU 20142012944 soft
Motivo: 000 V 00

Fecha: 2024.08.09 - Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate

Teléfono: (01) 4331546

24



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



Entidad u órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.

- y) Verificar y controlar los metrados valorizados paralelamente a la ejecución de la obra, de tal manera de contar con los metrados realmente ejecutados y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la obra.
- z) Elaborar los expedientes de prestaciones adicionales, en caso la entidad lo requiriera, y conforme a las instrucciones que imparta el contratante. Para tal efecto, deberá contar con el personal técnico y profesional.
- aa) Asegurar que los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante la entidad, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- bb) La cuantificación y valoración de las prestaciones adicionales de obra, así como su pago de acuerdo a la normativa aplicable, será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la entidad u órgano de control, correspondiéndole asimismo asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de un deficiente servicio.
- cc) Asegurar que el ejecutor cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control deberá ser diurno y nocturno de ser el caso
- dd) Controlar, vigilar e informar a la entidad, respecto de la obligación contractual del ejecutor de su ejecución física exclusiva. El ejecutor no podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, si está posibilidad no está establecida en las bases del proceso de selección y no cuente con la autorización escrita de la entidad.
- ee) Verificar permanente la calidad y cantidad de materiales, equipos y el sistema de trabajo utilizado por el ejecutor, presentando los resultados de su trabajo en el Informe Mensual; deberá, además, llevar un control especial sobre la permanencia en obra de equipos informando a la Entidad de manera mensual.
- ff) Implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del ejecutor, de acuerdo a su oferta. Este reporte deberá ser incluido en los reportes diario e informes quincenales y mensuales de avance de obra.
- gg) Recomendar y asesorar a la entidad en lo referente a sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra, además debe emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el ejecutor. La solución propuesta deberá ser la alternativa más favorable técnica y económica, debiendo presentar en su informe el análisis realizado y las alternativas evaluadas y demostrar las bondades de la solución recomendada.
- hh) Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de los trabajos. En el caso de procesos arbitrales por hechos o situaciones que deriven de opiniones de la supervisión, como en el caso de las ampliaciones de plazo u otras de corresponder, está obligado a preparar informes técnico-legales de respuesta a las demandas presentadas y a cualquier otro pedido que la Entidad considere requiere de su asesoría técnica legal.

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto
PAU 20145012544 web
Motivo: Doc VºB
Fecha: 30/06/2024 10:59:59 -0500

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate

Teléfono: (01) 4331546

25



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- ii) Verificar la calidad del concreto vaciado en obra, en sus diferentes edades. Los resultados de dicha evaluación serán incluidos en los informes mensuales y situacionales de la obra ejecutada.
- jj) Elaborar los informes quincenales del avance de obra. En caso de emergencias y/o accidentes, se reportará inmediatamente a la entidad, siempre siendo en el mismo día del hecho.
- kk) Controlar la gestión de los siniestros a cargo del ejecutor que se presenten en la obra
- ll) Contar con la tecnología (hardware y software) necesaria para poder realizar reuniones virtuales con el contratista y/o la entidad durante toda la duración del servicio, a costo y riesgo del supervisor.
- mm) Ser miembro del comité de recepción de obra.
- nn) Elaborar el informe final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la liquidación de obra presentada por el contratista y presentar la liquidación del contrato de supervisión dentro del plazo establecido para la entidad. el supervisor revisará y opinará sobre la liquidación presentada por el ejecutor, sin considerar aquellos aspectos o puntos que fuesen materia de una controversia o estuviesen en arbitraje, respecto de los cuales se pronunciará o los evaluará en la oportunidad que corresponde, el contrato de la supervisión culminará en caso la liquidación sea sometida a arbitraje, aplicándose de manera supletoria el Art. 142.4 del DS-344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- oo) Participar en la constatación física e inventario en el lugar de la obra, de resolverse el contrato de obra.
- pp) Elaborar un informe de estado situacional de la obra en caso se resuelva el contrato de obra, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales y el inventario físico de materiales e insumos.

1.35. Revisión del Plan de Trabajo de la Elaboración del Expediente Técnico Detallado, Ejecución de Obra y Liquidación (PDT)

El Supervisor presentará un Plan de Trabajo que será presentado junto con el Plan de Trabajo aprobado del CONTRATISTA, de acuerdo al plazo establecido en el ítem 2.7.

El Plan de trabajo detallado deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento de la Supervisión con respecto al seguimiento y revisión de la elaboración del expediente técnico detallado, ejecución de obra y liquidación de Obra, en el cual actualizará y especificará el personal profesional y técnico que se hará cargo de la Supervisión del expediente técnico, Obra y Liquidación. El plan de trabajo que será presentado por el Supervisor debe contener como mínimo lo siguiente:

- > Antecedentes
- > Justificación
- > Objetivo
- > Metodología de Supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado, ejecución de obra y liquidación.
- > Organigrama y documentación de Personal.
- > Actividades a desarrollar de cada uno del personal de Supervisión.
- > Cronograma que detallen los periodos de permanencia en obra del personal profesional de Supervisión (tomar en consideración la distribución del presupuesto).

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARIELIANO EDOARDO JUAN ERMEDO
PAU ARRIAS ROSA, Serparques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Motivo: D.O.V.
Fecha: 30.05.2024 11:00:15 -05:00
Teléfono: (01) 4331546

26



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



Dicho Plan contendrá entre otros la programación en Diagrama de Barras — calendarizado de las actividades que realizara como: ensayos, pruebas, trabajos de campo, trabajos de gabinete, relación del personal profesional con indicación de nombres, cargos y los periodos de tiempo que participarán cada uno, equipos a utilizarse, etc.

1.35.1. PRIMERA ETAPA: Supervisión de la Elaboración y Conformidad Técnica del Expediente Técnico.

La Etapa de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, se llevará a cabo en función al Plan de Trabajo del Supervisor el cual estará concordado con el Plan de Trabajo presentado por el CONTRATISTA, esta primera etapa del Servicio de Supervisión de la elaboración y conformidad técnica del expediente técnico se desarrollará en dos fases:

Fase I: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico.

Fase II: Conformidad Técnica del Expediente Técnico.

La Supervisión revisará, evaluará, verificará y dará conformidad Técnica del Expediente Técnico y remitirá a la Entidad para su aprobación correspondiente, mediante Resolución.

1.35.2. SEGUNDA ETAPA: Supervisión de la Ejecución de la Obra y Recepción.

La Supervisión de la obra se desarrollará en dos fases:

Fase I: Supervisión Técnica de los Trabajos de Ejecución de las Obras.

Fase II: Recepción de las Obras.

El Supervisor, supervisará la ejecución de la obra y realizará la verificación de las obligaciones contractuales del contratista y que la obra se ejecute de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado.

1.35.3. TERCERA ETAPA: Supervisión de la Liquidación del Contrato del Contratista.

El Supervisor efectuará la revisión y conformidad Técnica de la Liquidación del Contrato presentada por el Contratista que incluye la elaboración del Informe Final.

El supervisor será el encargado de liquidar la obra de acuerdo con lo señalado en el Art. 142.4, 164.3 y el Art. 170 del RLCE y Directivas vigentes de SERPAR.

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGORAVIL, Juan Ernesto
FAU 20145013544 scR
Motivo: Day Vº B
Fecha: 30/05/2024 11:00:33 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

27



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



II. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

2.1. Definición

La entidad requiere contratar el servicio de supervisión para garantizar el adecuado cumplimiento de los plazos y metas de la elaboración del expediente técnico detallado.

2.2. Alcances de la consultoría

El Supervisor prestará los servicios necesarios para la adecuada supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado. Estos servicios comprenden, entre otros, todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la ingeniería de detalle del expediente técnico, este de acuerdo con la normatividad vigente peruana e internacional, velando por la calidad de la obra.

2.3. Requisitos del Postor y de su personal

2.3.1. Requisitos del Postor

El Supervisor puede ser persona natural o jurídica inscrita en el RNP, especialidad en Consultoría de Obras en Edificaciones y afines. Categoría B según directiva, en aplicación de los artículos 15 y 16 del RLCE.

2.3.2. Experiencia del pastor

El Supervisor debe contar con experiencia en servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se considerará como servicios de consultoría de obras similares a: Construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o creación y/o ampliación y/o implementación de obras de uso público y/o privado como infraestructura deportiva y/o infraestructura recreativa y/o parques y/o centros de esparcimiento de recreación pública y/o privada.

Según lo dispuesto en el D.S. 076-2005-RE (Reglamento Consular del Perú), y sus modificatorias, para la suscripción del contrato, en caso la documentación sea emitida en el extranjero, los documentos que sustentan la experiencia deberán ser legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que fomen parte del Convenio de la Haya, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

2.3.3. Personal Requerido para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico.

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

Firma Digital
VºB
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGORVIL Juan Ernesto
PAU 2014-09-23 11:00:50
Motivo: Day V P B
Fecha: 30.09.2014 11:00:50 -05:00
Teléfono: (01) 4331546

28

MUNICIPALIDAD DE
LIMA



A. Personal para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado

ITEM	PERSONAL	CANTIDAD
1	Jefe de supervisión	1
2	Supervisor de arquitectura y paisajismo	1
3	Supervisor de estructuras	1
4	Supervisor de costos y presupuestos de obra	1
5	Supervisor de instalaciones sanitarias	1
6	Supervisor de instalaciones eléctricas	1
7	Supervisor de Telecomunicaciones y/o Electrónica	1
8	Supervisión de tratamiento de áreas verdes y sistemas de riego	1

Nota: El personal requerido está en función a su participación según la estructura de costos indicada en los anexos III. Se puede tener a un mismo personal especialista para varias obras, siempre que sumadas sus incidencias de su participación sean menores o igual a uno (1).

B. Formación y experiencia del personal para la supervisión de la elaboración del Expediente técnico detallado.

PERSONAL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
Jefe de supervisión	Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil.	Con experiencia mínima de cinco (05) años, como jefe de Proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o revisor en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras Iguales y/o Similares a la convocatoria.
Supervisor de arquitectura y paisajismo	Título profesional de Arquitecto	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Especialista en el diseño de arquitectura y paisajismo, en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de obras Iguales y/o Similares a la convocatoria.
Supervisor de estructuras	Título profesional de Ingeniero Civil.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Estructuras en obras en general.
Supervisor de costos y presupuestos.	Título profesional de Ingeniero civil.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Costos y Presupuestos de obras en general.
Supervisor de instalaciones sanitarias	Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Instalaciones Sanitarias de obras Iguales y/o Similares a la convocatoria*.
Supervisor de instalaciones eléctricas	Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electrónico.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Instalaciones eléctricas de obras en general.
Supervisor en TICS (Tecnologías de la	Título profesional de Ingeniero de Sistemas e Informática,	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ARIELIANO EDOJAVIL Juan Ernesto
FAU 20145913544 soft
Módulo: Doc V° B
Fecha: 30.05.2024 11:01:09 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

29



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



información y las Comunicaciones)	Telecomunicaciones o Ing. Electrónico.	y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Sistemas de comunicación y electrónica de obras en general.
Supervisor en tratamiento de áreas verdes y sistemas de riego	Título profesional de Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Áreas Verdes de obras Iguales y/o Similares a la convocatoria*.

Nota 1: Se define como similares a la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de carácter público y/o privado para la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o la combinación de estas, para obras de uso público y/o privado como infraestructura deportiva y/o infraestructura recreativa y/o parques y/o centros de esparcimiento de recreación pública y/o privada.

Nota 2: La experiencia de los profesionales será computables desde la colegiatura.

Nota 3: El jefe de supervisión tendrá las siguientes funciones generales (mínimas):

- Será el interlocutor oficial de la supervisión y responsable de la coordinación entre las especialidades.
- Ser responsable directo en la revisión del plan de contingencia, a fin de poder dar cumplimiento con los plazos establecidos, previo al primer entregable.
- Ser responsable directo en la revisión de los estudios definitivos del proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a requerimiento.
- Verificar el cronograma de ejecución de la obra presentado por el ejecutor.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato del ejecutor.
- Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos del ejecutor.
- Elaborar conjuntamente con los ingenieros y arquitecto supervisores, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores del equipo de supervisión.

2.3.4. Acreditación del personal:

A. Formación académica del personal para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado.

Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará copia de título profesional, siempre que este no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la SUNEDU.

B. Experiencia del personal para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado.

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ARELLANO EDOVILE, Juan Ernesto
FAU 20145013544 soft
Motivo: Doy V°B
Fecha: 30.05.2024 11:01:33 -05:00

Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



Según lo dispuesto en el D.S. 076-2005-RE (Reglamento Consular del Perú), y sus modificatorias, para la suscripción del contrato, en caso la documentación sea emitida en el extranjero, los documentos que sustentan la experiencia deberán ser legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Haya, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

Nota 1: Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y los apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes, y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento y fecha de emisión. Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia

2.4. Requisitos de calificación

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																				
A.1	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																				
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																				
	<table><tr><th>CANT.</th><th>PERSONAL ESPECIALISTA</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de supervisión</td><td>Arquitecto o Ing. Civil</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de arquitectura y paisajismo</td><td>Arquitecto</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de costos y presupuestos</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de instalaciones sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de instalaciones eléctricas</td><td>Ingeniero Electricista o Ingeniería Mecánica Eléctrica.</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de Telecomunicaciones y/o Electrónica</td><td>Ingeniero de Sistemas e Informática o Ing. De Telecomunicaciones o Ing. Electrónico.</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>1</td><td>Supervisión de tratamiento de áreas verdes y sistemas de riego</td><td>Ingeniero Agrícola o Ing. Agrónomo</td><td>Titulado</td></tr></table>	CANT.	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL	1	Jefe de supervisión	Arquitecto o Ing. Civil	Titulado	1	Supervisor de arquitectura y paisajismo	Arquitecto	Titulado	1	Supervisor de estructuras	Ingeniero Civil	Titulado	1	Supervisor de costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Titulado	1	Supervisor de instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Titulado	1	Supervisor de instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniería Mecánica Eléctrica.	Titulado	1	Supervisor de Telecomunicaciones y/o Electrónica	Ingeniero de Sistemas e Informática o Ing. De Telecomunicaciones o Ing. Electrónico.	Titulado	1	Supervisión de tratamiento de áreas verdes y sistemas de riego	Ingeniero Agrícola o Ing. Agrónomo	Titulado
CANT.	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL																																		
1	Jefe de supervisión	Arquitecto o Ing. Civil	Titulado																																		
1	Supervisor de arquitectura y paisajismo	Arquitecto	Titulado																																		
1	Supervisor de estructuras	Ingeniero Civil	Titulado																																		
1	Supervisor de costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Titulado																																		
1	Supervisor de instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Titulado																																		
1	Supervisor de instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniería Mecánica Eléctrica.	Titulado																																		
1	Supervisor de Telecomunicaciones y/o Electrónica	Ingeniero de Sistemas e Informática o Ing. De Telecomunicaciones o Ing. Electrónico.	Titulado																																		
1	Supervisión de tratamiento de áreas verdes y sistemas de riego	Ingeniero Agrícola o Ing. Agrónomo	Titulado																																		
	<p>Acreditación:</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>De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>																																				
A.2	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																				



Requisitos:			
CANTIDAD	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
1	Jefe de supervisión	Título profesional de Arquitecto o Ing. Civil	Con experiencia mínima de cinco (05) años, como jefe de Proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o revisor en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor de arquitectura y paisajismo	Título profesional de Arquitecto.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Especialista en el diseño de arquitectura y paisajismo, en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de obras Iguales y/o Similares a la convocatoria
1	Supervisor de estructuras	Título de Ingeniero Civil.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Estructuras de obras en general.
1	Supervisor de instalaciones sanitarias	Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ing. Civil	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o Supervisor de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Instalaciones Sanitarias de obras Iguales y/o Similares a la convocatoria*.
1	Supervisor de instalaciones eléctricas	Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o Supervisor de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Instalaciones eléctricas de obras en general.
1	Supervisor de costos y presupuestos	Título profesional de Ingeniero civil.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Costos y Presupuestos de obras en general.
1	Supervisor en TICS (Tecnologías de la información y las Comunicaciones)	Título profesional de Ingeniero de Sistemas e Informática, Telecomunicaciones o Ing. Electrónico.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Sistemas de comunicación y electrónica de obras en general.
1	Supervisión de tratamiento de áreas verdes y sistemas de riego	Título profesional de Ingeniero Agrícola y/o Agrónomo	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGGAVALLO Juan Ernesto
PAU 2074885-9-SERPAR Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Atº
Motivo: Desplazamiento
Fecha: 30/05/2024 11:02:10 -05:00
Teléfono: (01) 4331546

32



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



			Especialidad de Áreas Verdes de obras iguales y/o Similares a la convocatoria.
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
Importante <i>De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>			

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 108,253.20 (ciento ocho mil doscientos cincuenta y tres con 20/100 SOLES), en la supervisión de consultoría de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se define como similares a la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de carácter público y/o privado para la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o la combinación de estas, para obras de uso público y/o privado como infraestructura deportiva y/o infraestructura recreativa y/o parques y/o centros de esparcimiento de recreación pública y/o privada.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación ²¹ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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 los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Firma Digital
V°B

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVIL, Juan Manuel
FAU 251 4331546
Motivo: Crea V°B
Fecha: 2024.09.11 09:31:49.00
Teléfono: (01) 4331546

33



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad

➤ Liquidación

- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la aprobación del Expediente Técnico detallado para su liquidación.

2.5.2. Supervisor de arquitectura

Funciones

- Responsable de la revisión del Diseño Arquitectónico de las edificaciones, de espacios libres exteriores y del entorno, del diseño paisajista, del diseño del equipamiento y del mobiliario de ser el caso, el cual comprende: La calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, señalización, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos, edificatorios exigibles y normativa vigente para el desarrollo de todos los componentes del proyecto.
- Responsable de que sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.

2.5.3. Supervisor de estructuras

Funciones

- Contribuir como experto en la supervisión de la evaluación de los componentes estructurales del proyecto y/o de los mejoramientos de ser el caso.
- Responsable en la supervisión de los diseños y presentación de informes con opinión sobre los entregables de la especialidad del Consultor.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad necesaria para el proyecto

2.5.4. Supervisor de costos y presupuesto

Funciones

- Responsable como experto en la revisión control y verificación del detalle de los costos y presupuestos que cuenten con el sustento respectivo (cotización de los insumos, materiales y/o equipos incidentes, entre otros), para el sustento del estudio definitivo.
- Considerar todos los criterios técnicos para definir las especificaciones ubicación, clima, tiempos de entrega de materiales, distancias, accesos, etc.
- Revisar el cronograma valorizado y cronograma de obra seguimiento y control de las mismas.
- Otras actividades concernientes a la supervisión en la elaboración del estudio referentes a su especialidad y necesarias para el proyecto.

2.5.5. Supervisor de instalaciones sanitarias

Funciones

- Contribuir como experto en instalaciones sanitarias en la revisión de los proyectos en cartera en cuanto a los sistemas de agua y desagüe proyectados.

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARIELIANO EGOZUELA Juan Ernesto
FAU 20145913544 soft
Módulo: SERVICIO DE PARQUES
Fecha: 2024.05.20 10:45
Teléfono: (01) 4331546

35



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo de Instalaciones Sanitarias, teniendo como base el pre dimensionamiento del estudio de pre inversión; también comprende la verificación del diseño de la red de bajada aguas pluviales, definir las áreas de drenaje, y otros de corresponder. Con pronunciamiento de conformidad y/o observaciones
- Responsable como experto de la revisión, control y verificación de los modelamientos hidráulicos del sistema de Instalaciones Sanitarias (diámetro, clase, material, entre otros) en el área del proyecto.
- Coordinar con los otros especialistas la definición de los criterios de diseño demanda y temas asociados a los componentes del sistema.
- Otras actividades concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

2.5.6. Supervisor de instalaciones eléctricas

Funciones

- Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del componente electromecánico de la I.E.
- Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Sistema Eléctrico del proyecto.
- Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

2.5.7. Supervisor de Telecomunicaciones

Funciones

- Supervisar el diseño y propuesta de rendimiento de la red, identificar y resolver problemas con prontitud, minimizando el tiempo de inactividad y garantizando servicios de comunicación ininterrumpidos.
- Supervisar la configuración y administración de la infraestructura de telecomunicaciones de las redes LAN, WLAN, MAN y WAN.
- Supervisar, configurar, administrar e instalar los servidores y equipamiento para las aplicaciones de red y en la implementación de nuevas tecnologías.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

2.5.8. Supervisor de Tratamientos de áreas verdes

Funciones

- Supervisar el diseño de riego tecnificado.
- Supervisar el diseño de paisajismo.
- Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

2.6. Responsabilidades y obligaciones de la Supervisión

El supervisor asume la responsabilidad técnica y/o administrativa por los servicios profesionales prestados en el control y revisión del expediente técnico detallado.

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOZAVIL Juan Ernesto
FAU 20145913544 soft
Motivo: Soy Vº B
Fecha: 30.05.2024 11:03:37 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Atº

Teléfono: (01) 4331546

36



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



La revisión del expediente técnico detallado, documentos y planos, así como su aprobación por parte de la Entidad, no exime al evaluador de la responsabilidad final y total del mismo, por las probables fallas ocultas no declaradas y/o por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.

- a) Coordinar directamente con la Entidad a fin de garantizar que el desarrollo del proyecto definitivo se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia dentro del marco de la normatividad vigente y de los parámetros establecidos en los presentes términos de referencia.
- b) Revisar, evaluar, controlar y validar los avances de la elaboración del expediente técnico detallado se realice de acuerdo a lo establecido en los documentos proporcionados y cronograma de trabajo autorizados por la entidad.
- c) Formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones al proyecto, siendo anotadas todas ellas en un registro de control debiendo ser aceptadas y/o reformuladas por la oficina técnica de la entidad.
- d) Tramitar en forma oportuna el informe de conformidad del expediente técnico detallado, con su correspondiente opinión técnica, de manera que la entidad proceda con la aprobación formal y la Entidad autorice el pago correspondiente.
- e) Revisar, evaluar, controlar y validar los avances de la elaboración del expediente técnico detallado se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y a los términos de referencia.
- f) Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico del ejecutor encargado de la elaboración del expediente técnico detallado, verificando constante y oportunamente que la elaboración del expediente técnico detallado, se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente, a los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas
- g) Anotar las ocurrencias en el proceso de elaboración del expediente técnico detallado de infraestructura en el cuaderno de control de la elaboración del expediente técnico detallado.
- h) Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación del primer, segundo y tercer entregable del expediente técnico detallado, de manera que la entidad pueda autorizar el inicio de la obra y posteriormente garantizar el pago correspondiente, de igual forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de penalidad correspondiente.
- i) Coordinar permanentemente con el Residente del Ejecutor de obra, a fin de realizar un trabajo eficiente y de calidad.
- j) Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona de intervención, para verificar la veracidad de los datos consignados por el ejecutor de la obra en el expediente técnico detallado o en sus avances.
- k) Recomendar y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse.
- l) Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acorde con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos, de uso de obra, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ARELLANO ESCOBAR, Juan Ernesto
FAU 20145013544 soft
Motivo: Doy Vº B
Fecha: 30.05.2024 11:04:20 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Atte
Teléfono: (01) 4331546

37



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- m) Elaborar los informes y presentar en forma oportuna los informes técnicos y legales sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige el contrato, de ser el caso.
- n) Dar conformidad al expediente técnico detallado a nivel de ejecución de obra una vez culminado, tramitada su aprobación por la entidad mediante acto resolutorio por el órgano competente posibilitando la autorización de ejecución de obra, de acuerdo a los requerimientos técnicos consignados en el expediente de contratación.
- o) Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos
- p) Participar en la entrega de terreno con fines de ejecución de obra
- q) Supervisar las gestiones y trámites de licencias de construcción correspondientes ante las instancias respectivas, de ser el caso.
- r) Contar con la tecnología (software y hardware) necesaria que permita la realización de reuniones virtuales de todo el personal especialista con la supervisión y la entidad, en donde se puedan presentar los diferentes avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la supervisión y la entidad de manera anticipada.

2.7. Informe de revisión y conformidad del Expediente Técnico

2.7.1. Informe de Revisión

Contenido del Informe

- Este informe debe contener.
- El desarrollo completo de la optimización del Expediente Técnico durante su elaboración, diseño y soluciones adoptadas, sustentando: memorias de cálculo, memoria de costos, ensayos verificación, pruebas de campo, entre otros.
- Informe de evaluación y de viabilidad donde se identifiquen los impactos ambientales y se planteen las medidas de manejo ambiental.

Presentación del Informe

- El informe deberá tener un índice y numeración de páginas (de atrás para adelante), y en la primera página de la memoria descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de su elaboración, mostrando especialidad, nombre del profesional, número de colegiatura y firma.
- La Supervisión presentará el informe firmado y sellado por su Representante Legal, por el Jefe de Supervisión, y los Especialistas y Profesionales de su Staff para el Servicio, que participen en su elaboración.
- El Informe se presentará en original y dos copias, más un USB con todos los archivos conteniendo toda la información sustentatoria (incluyendo planos).

Revisión del Informe

- El presente informe será presentado según plazos establecidos en los Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico

Aprobación del Expediente Técnico

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ARELLANO ESCOBAR, Juan Ernesto
FAU 20148913544 not
Motivo: Dato VºB
Fecha: 30/05/2024 11:04:42 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

38



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- La aprobación del Expediente Técnico será otorgada por la Supervisión en concordancia con lo establecido en los numerales 2.6 Responsabilidades y obligaciones de la Supervisión en la elaboración del Expediente Técnico, y 2.8 Plazo de la supervisión en la elaboración del expediente técnico detallado, para la presentación de entregables y conformidad respectivamente, de los presentes Términos de Referencia.
- A la aprobación del Expediente Técnico por la Supervisión, devolverá a la Entidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en la Primera Etapa del Servicio.

Nota 01- Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por el Ingeniero Especialista responsable de su ejecución y por el Ingeniero Especialista encargado de la Supervisión.

Nota 02- El Expediente Técnico aprobado por la Entidad podrá contener partidas con mayores metrados que las contempladas en el presupuesto detallado de la oferta, siendo el precio unitario el contenido en el presupuesto detallado de la oferta. Cuando las partidas del expediente técnico contemplen mayores metrados en más del quince por ciento (15%) en relación al presupuesto detallado de la oferta, el Contratista debe reducir el precio unitario propuesto para esa partida en su oferta económica. En caso se necesiten partidas nuevas no consideradas en el presupuesto detallado de la oferta propuesta y siempre que sean indispensables para conseguir la finalidad del contrato, éstas serán autorizadas por la Entidad, previa conformidad del Supervisor y el área usuaria; en el mismo sentido, cuando se requiera prescindir de partidas que no resulten necesarias para cumplir con la finalidad del contrato, éstas serán autorizadas por la Entidad, previa conformidad del Supervisor y del área usuaria. Lo señalado precedentemente no constituye prestaciones adicionales de obra. Cuando el presupuesto del expediente técnico se incrementa en más del quince por ciento (15%) respecto del presupuesto detallado de la oferta, la Entidad comunica ese hecho a la Contraloría General de la República, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente a la aprobación del referido expediente técnico.

2.8. Plazo de la supervisión para la elaboración del expediente técnico detallado.

2.8.1. Plazo

El plazo de la supervisión de la elaboración del expediente técnico y su revisión (en días calendarios) son.

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGORVIL Juan Ernesto
PAU 20145013544 scR
Módulo: Doy Vº B
Fecha: 30.05.2024 11:05:06 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



SUPERVISION EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO					
ENTREGABLES DEL CONTRATISTA	PLAZO PARA LA PRESENTACION CONTRATISTA	PLAZO DE REVISION SUPERVISION-ENTIDAD	PLAZO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES CONTRATISTA	PLAZO DE REVISION DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	PLAZO DE REVISION Y APROBACION DE LA ENTIDAD
Plan de trabajo (6 días)	El contratista deberá presentar a la Entidad un Plan de Trabajo a los cinco (5) días calendario, contabilizados a partir de la entrega del terreno. De no entregar en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes.	El Supervisor en un plazo de hasta tres (03) días emitirá sus observaciones al contratista y/o conformidad técnica a la Entidad aprobando. La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor remitiendo, de ser el caso, la aprobación o las observaciones que correspondan, a la Supervisión, en el plazo de hasta tres (03) días contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor.	El contratista, dispondrá de un plazo de hasta tres (03) días calendario para absolver las observaciones y remitirlas a la supervisión.	El supervisor, dispondrá de un plazo de hasta tres (03) días calendario para revisar la absolución de las observaciones, de estar absueltas deberá ser remitida a la entidad, caso contrario se remitirá las observaciones al contratista.	La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones, la Entidad procederá a emitir la aprobación en un plazo de hasta tres (03) días contado a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor.
Informe de Avance I (26 días)	El contratista, deberá presentar a la Entidad un Informe de Avance I a los veinticinco (25) días calendario, contabilizados a partir del inicio del plazo de la contratación (entrega de terreno). De no entregar en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes.	El Supervisor en un plazo de hasta siete (07) días emitirá sus observaciones al contratista y/o conformidad técnica a la Entidad alcanzando el 1° Entregable. La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor remitiendo, de ser el caso, las observaciones o aprobación que correspondan, a la Supervisión, en el plazo de hasta cuatro (04) días contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor.	El contratista, dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días calendario para absolver las observaciones y remitirlas a la supervisión.	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta tres (03) días para revisar la absolución de las observaciones, de estar absueltas deberá ser remitido a la entidad, caso contrario se remitirá las observaciones al contratista.	La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones, la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la primera aprobación del Avance 1 del Expediente Técnico y el contratista procederá con la elaboración del 2° entregable a partir del día siguiente en que se comunica a la supervisión y al contratista la aceptación del levantamiento de observaciones.
Informe de Avance II (50 días)	El contratista, deberá presentar a la Entidad un Informe de Avance II a los cincuenta (50) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del Informe Avance I. De no entregar en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes.	El Supervisor en un plazo de hasta siete (07) días emitirá sus observaciones al contratista y/o conformidad técnica a la Entidad alcanzando el 2° Entregable. La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor remitiendo, de ser el caso, las observaciones o aprobación que correspondan, a la Supervisión, en el plazo de hasta cinco (05) días contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor.	El contratista, dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días calendario para absolver las observaciones y remitirlas a la supervisión.	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días para revisar la absolución de las observaciones, de estar absueltas deberá ser remitido a la entidad, caso contrario se remitirá las observaciones al contratista.	La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones, la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la segunda aprobación del Avance 2 del Expediente Técnico y el contratista procederá con la elaboración del 3° entregable final a partir del día siguiente en que se comunica a la supervisión y al contratista la aceptación del levantamiento de observaciones.
Informe Final o Expediente Técnico Final (16 días)	El contratista, deberá presentar a la Entidad el Informe Final o Expediente Técnico Final a los quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del Informe de Avance II. De no entregar en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes.	El Supervisor en un plazo de hasta siete (07) días emitirá sus observaciones al contratista y/o conformidad técnica a la Entidad alcanzando el Informe Final o Expediente Técnico. La Entidad evaluará el Informe Final o Expediente Técnico Final remitiendo las observaciones o aprobación que correspondan, a la Supervisión, en el plazo de hasta siete (07) días contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor. De no existir observaciones la Entidad procederá a emitir en el acto resolutorio correspondiente a la aprobación del Expediente Técnico Detallado.	El contratista, dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días calendario para absolver las observaciones y remitirlas a la supervisión.	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días para revisar la absolución de las observaciones, de estar absueltas deberá ser remitido a la entidad, caso contrario se remitirá las observaciones al contratista.	La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones, la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta siete (07) días la Resolución de aprobación del Expediente Técnico.

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVIL, Juan Ernesto
PAU 20146013844 sc8
Móvil: 091 77 81
Fecha: 30.05.2024 11:05:31 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

40



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



Nota 1: El plazo que demande las revisiones o evaluaciones por parte de la entidad, no se computan para el plazo de ejecución contractual de la supervisión.

El supervisor debe revisar el levantamiento de las observaciones, en caso corresponda hasta su aprobación. El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Entidad, el que llegue primero.

El levantamiento de observaciones deberá ser presentado en mesa de partes de la entidad.

En caso el Supervisor no emita su conformidad y pronunciamiento en el plazo estipulado para la revisión de los entregables o Expedientes Técnicos Parciales o cuando realice la presentación extemporánea, incompleta o deficiente de la revisión del levantamiento de observaciones dará lugar a la aplicación de penalidad por mora, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo otorgado para levantarlas.

2.8.2. Conformidad

La conformidad final de la prestación por la Elaboración del Expediente Técnico será emitida por la Gerencia de Proyectos, debiendo contar con el informe técnico favorable de la Supervisión, y la conformidad técnica de la SGEP, y aprobación mediante acto resolutivo.

2.9. Formula de Reajustes

No aplica

2.10. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, pactada a favor de la Supervisión, a la aprobación del primer entregable Avance 1 el 10%, a la aprobación del segundo entregable Avance 2 el 10%, a la aprobación del Informe Final – Expediente Técnico Detallado el 80%.

PAGO	ACTIVIDADES
10% del monto contratado	A LA APROBACIÓN DEL 1° INFORME
10% del monto contratado	A LA APROBACIÓN DEL 2° INFORME
80% del monto contratado	A LA APROBACIÓN DEL INFORME FINAL

El pago se realizará de conformidad al artículo N° 171 del RLCE. Para efectos del pago de las contraprestaciones, ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del área usuaria de la Entidad, previo informe técnico favorable de la SGEP
- Comprobante de pago.

2.11. Penalidades

Se podrán aplicar las penalidades por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

2.11.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Conforme al artículo 162 del RCLE, la penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

Firma Digital
V°B

Servicio de Parques de Lima

Firmado por: Gerente de Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate

ARELLANO BOCANIL, Juan Ernesto

FAU 20146012244-001

Motivo: Documento: (01) 4331546

Fecha: 30.05.2024 11:09:52 -05:00



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
- Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

2.11.2. Otras Penalidades para la elaboración del expediente técnico

De acuerdo con el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. En ese sentido, se ha considerado lo siguiente:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.10 U.I.T por cada día de ausencia del personal	Según informe de control de la supervisión/Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso
02	Confirmación de recepción de un correo electrónico. La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por La Entidad, El Evaluador, El Coordinador, y otros directamente relacionados con la elaboración del expediente técnico, en un periodo de UN (1) día calendario después de haber recibido la notificación.	0.10 U.I.T por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe de la supervisión/Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso
03	Documentación incompleta y desactualizada Será aplicable si el Consultor no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, éstos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación. Asimismo, cuando presente de forma incompleta y desactualizada los entregables y/o expediente técnico.	0.20 U.I.T por cada reunión en la que el CONSULTOR presente documentación incompleta y desactualizada	Según informe de control de la supervisión/Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima

Firmado por: Sr. Carlos Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
ARELLANO EGOAVE, Juan Ernesto
TAU 201460344-001
Motivo: Dato: (01) 4331546
Fecha: 30.05.2024 11:06:13 -05:00

42



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



04	Por incumplimiento en la presentación de los entregables o informes programados. La multa será por día de atraso injustificado	0.30 U.I.T por cada día de atraso	Según informe de control de la supervisión/Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso
05	Por incumplimiento en la entrega del Plan de Trabajo. La multa será por día de atraso injustificado.	0.20 U.I.T por cada día de atraso	Según informe de control de la supervisión/Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso

(*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria, se aplicará el valor de referencia vigente, establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas en la fecha de la firma de contrato.

Al detectarse alguna penalidad, la Entidad deberá comunicarle al Supervisor que se le aplicará la penalidad correspondiente.

La Entidad llevará un control de las penalidades aplicadas y comunicará al administrador del contrato o coordinador de la Entidad, en caso se haya alcanzado el tope (10% del monto de contrato vigente), pudiendo ser causal de resolución del contrato, de acuerdo con lo señalado en el RLCE.

La UIT aplicable será la vigente a la fecha de firma de contrato.

2.11.3. Procedimiento de aplicación de otras penalidades

De detectarse alguna penalidad cometida por la Supervisión, el Administrador de Contrato o Coordinador de la Entidad, según corresponda, deberá comunicarle acerca de la situación verificada y la aplicación de la penalidad correspondiente previo informe. Se penalizará en la siguiente conformidad o en la conformidad final, según corresponda. Estas penalidades se deducen en los pagos a cuenta o del pago final según corresponda o si fuera necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Asimismo, las penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso del Ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el otro monto máximo para otras penalidades, de ser el caso la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

Asimismo, las penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el otro monto máximo para otras penalidades, de ser el caso la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento de las obligaciones contractuales.

2.12. Estructura de Costos de la supervisión para elaboración del Expediente Técnico detallado.

En el anexo I, se adjunta la estructura de costos

ANEXO I: Estructura de Costos de Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico

Firma Digital
V°B

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto
ID: 20148913544 act.
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/05/2024 11:05:35 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

43



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



COSTO DE SUPERVISION DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO								
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD		TIEMPO		Incidencia	MONTO	
		Cantidad	Und	Cantidad	Und		Parcial	Total
1	PERSONAL PROFESIONAL - INCLUYE BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS.							
1.1	Jefe de Supervision	1.00	Und.	3.00	mes	1.00	11,000.00	33,000.00
1.2	Supervisor de Arquitectura y paisajismo	1.00	Und.	3.00	mes	0.50	9,000.00	13,500.00
1.3	Supervisor de Estructuras	1.00	Und.	1.50	mes	0.40	8,000.00	4,800.00
1.4	Supervisor de Ingenieria Elctrica	1.00	Und.	1.50	mes	0.40	8,000.00	4,800.00
1.5	Supervisor deIngenieria Sanitaria	1.00	Und.	1.50	mes	0.40	8,000.00	4,800.00
1.6	Supervisor de Telecomunicaciones y/o Electrónica	1.00	Und.	1.50	mes	0.40	8,000.00	4,800.00
1.7	Supervisor de Costos y presupuestos	1.00	Und.	2.00	mes	0.40	8,000.00	6,400.00
1.8	Supervisión de tratamiento de áreas verdes y sistemas de riego	1.00	Und.	1.00	mes	0.40	8,000.00	3,200.00
2	INSUMOS DE OFICINA							
2.1	Utilería (CDs, Tinta, Tóner, etc.)	1.00	mes	3.00	mes	1.00	300.00	900.00
2.2	Gastos de Edición, Papel, Archivadores, Espiralados, etc.	1.00	mes	3.00	mes	1.00	300.00	900.00
3	SERVICIOS							
3.1	Servicios de agua, electricidad y comunicaciones (Telefonía e Internet)	1.00	mes	3.00	mes	1.00	400.00	1,200.00
3.2	Equipos de cómputo e Impresoras	1.00	mes	3.00	mes	1.00	400.00	1,200.00
5	GASTOS FINANCIEROS							
5.1	GASTOS GENERALES FIJOS							
5.1.1	Gastos de Licitación	1.00	Glb.	1.00	Glb.	1.00	800.00	800.00
5.1.2	Gastos Legales y notariales	1.00	Glb.	1.00	Glb.	1.00	800.00	800.00
5.2	GASTOS GENERALES VARIABLES							
5.2.1	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	1.00	Glb	1.00	Glb	1.00	800.00	800.00
5.2.2	Tasa Salud	1.00	Glb	1.00	Glb	1.00	500.00	500.00
5.2.3	Tasa Pensión	1.00	Glb	1.00	Glb	1.00	500.00	500.00
5.2.4	Vida Ley	1.00	Glb	1.00	Glb	1.00	500.00	500.00
COSTO TOTAL DIRECTO							5/.	83,400.00
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD						10%	5/.	8,340.00
SUBTOTAL DE PRESUPUESTO								91,740.00
IGV						18%	5/.	16,513.20
PRESUPUESTO TOTAL PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO							5/.	108,253.20

Firma Digital
V°B

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO ESCOBAR, Juan Ernesto
FAU 20745913544 e08
Motivo: Day V° B°
Fecha: 30.05.2024 11:06:57 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Atc
Teléfono: (01) 4331546

44



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



Construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o creación y/o ampliación y/o implementación de obras de uso público y/o privado como infraestructura deportiva y/o infraestructura recreativa y/o parques y/o centros de esparcimiento de recreación pública y/o privada.

Según lo dispuesto en el D.S. 076-2005-RE (Reglamento Consular del Perú), y sus modificatorias, para la suscripción del contrato, en caso la documentación sea emitida en el extranjero, los documentos que sustentan la experiencia deberán ser legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Haya, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

3.4.2. Personal del supervisor

El Postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deben estar colegiados y habilitados al inicio de su participación efectiva del servicio.

A. Personal de la supervisión para la ejecución de la obra.

PERSONAL DE SUPERVISION EJECUCION DE OBRA

ITEM	PERSONAL ESPECIALISTA	CANTIDAD
1	Supervisor de obra	1
2	Supervisor de arquitectura y paisajismo	1
3	Supervisor de Estructuras	1
4	Supervisor de Instalaciones Sanitarias	1
5	Supervisor de Instalaciones Eléctricas	1
6	Supervisor de Seguridad y Salud	1
7	Supervisor de Calidad	1
8	Supervisor de tratamientos de áreas verdes	1

Nota: El personal de la supervisión requerido está en función a su participación según la estructura de costos indicada en el **anexo IV**, Se puede tener a un mismo personal de supervisión para varias obras de la relación ítem, siempre que sumadas sus incidencias de su participación sean menores a uno (1).

B. Formación y experiencia del personal de supervisión para la ejecución de obra.

EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL PARA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA			
CANTIDAD	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
1	Supervisor de obra	Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil.	Con experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor y/o residente y/o inspector de obras y/o jefe de supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria*.
1	Supervisor de arquitectura y paisajismo	Título profesional de Arquitecto.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Residente y/o Asistente de Residente y/o Supervisor/Inspector y/o Especialista en arquitectura y paisajismo en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras iguales y/o Similares a la

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ARIELANO EUGENIO, Juan Ernesto
FAU 20145913544 scd
Método: Dey V° B
Fecha: 30.05.2024 11:07:45 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

46



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



			convocatoria*.
1	Supervisor de Estructuras	Título profesional de Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Estructuras en edificaciones en la ejecución y/o inspección o supervisión, en obras generales.
1	Supervisor de Instalaciones Sanitarias	Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ing. Civil	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Sanitarias en la ejecución y/o inspección y/o supervisión, de obras similares al objeto de la convocatoria*.
1	Supervisor de Instalaciones Eléctricas	Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas la ejecución y/o inspección en la supervisión de obras generales.
1	Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional	Título profesional de Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil o afines	Con experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad en seguridad de obras en la ejecución y/o inspección o supervisión, en obras generales
1	Supervisor Calidad	Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero de materiales	Con experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista en arqueología y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en control de calidad y/o aseguramiento de Calidad y/o Programa de Calidad y/o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección o supervisión, en obras generales
1	Supervisor de tratamientos de áreas verdes	Título profesional de Ingeniero Agrícola o Ing. Agrónomo	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Residente y/o Asistente de Residente y/o Supervisor/Inspector y/o Especialista en áreas verdes, supervisión en obras generales.

Nota: El personal especialista requerido está en función a su participación según la estructura de costos indicada en el anexo IV.

Nota 1: Se define como similares a la construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o creación y/o ampliación y/o implementación de obras de uso público y/o privado como infraestructura deportiva y/o infraestructura recreativa y/o parques y/o centros de esparcimiento de recreación pública y/o privada.

Nota 2: La experiencia de los profesionales será computables desde la colegiatura.

Nota 3: Son funciones del supervisor de obra:

- Representar a la supervisión en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad.
- Controlar que el ejecutor realice los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la entidad, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar.
- Efectuar el control de ejecución de obra (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales, liquidación, etc.), control del plazo (calendario de avance de obra y de adquisición de materiales, ampliación de plazo, penalidades, etc.); control de calidad (revisión del plan de contingencia, revisión del expediente técnico detallado, control del

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ARIELIANO EGOROV, Juan Ernesto
FAU 20145912544 soft
Motivo: Dey V° B
Fecha: 30/05/2024 11:27:53 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Atte
Teléfono: (01) 4331546

47



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, permisos y licencias, etc.).
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de obra, tomando las medidas correctivas e informando por escrito a la entidad y al contratista ejecutor de obra.
 - Preparar informes especiales o cualquier tipo de información que la entidad requiera.
 - Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato de obra.
 - Aprobar y presentar a la entidad los informes contractuales y hacer el seguimiento de los mismos hasta su aprobación, conjuntamente con los ingenieros especialistas supervisores, asistir a las reuniones que convoque la entidad.
 - Emitir los informes correspondientes de los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra, de corresponder, y elevarlos a la entidad.
 - Ser el responsable directo de la Recepción de las obras, informe final, liquidación del contrato de la supervisión y liquidación de obra y del contrato del contratista.
 - Ser el responsable de la correcta implementación del sistema de control de calidad.
 - Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental.
 - Emitir opinión técnica especializada, cuando las condiciones de la obra así lo requieran.
 - Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la recepción de las obras, informe y liquidación.
 - Ser responsable de elaborar el informe situacional de la obra que debe ser remitido a la comisión de recepción.
 - Brindar asesoría al comité de recepción que designe la entidad, brindando información de los desarrollos y actividades efectuadas por el contratista durante la ejecución de los trabajos.
 - Ser el responsable directo de la recepción de las obras, informe final y liquidación del contrato de la supervisión.

3.4.3. Acreditación del personal y su permanencia

A. Formación académica del personal de la Supervisión para la ejecución de la obra.

Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará copia de título profesional, siempre que este no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la SUNEDU.

B. Experiencia del personal para la supervisión de la ejecución de la obra

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

Según lo dispuesto en el D.S. 076-2005-RE (Reglamento Consular del Perú), y sus modificatorias, para la suscripción del contrato, en caso la documentación sea emitida en el extranjero, los documentos que sustentan la experiencia deberán ser legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ARELLANO EGORAVI, Juan Ernesto
FAU 20145013544 scb
Módulo: Doc V° B
Fecha: 30.05.2024 11:27:31 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

48



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Haya, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

Nota 1: En los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y los apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes, y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento y fecha de emisión. Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

3.4.4. Equipamiento mínimo

El postor debe contar como mínimo con los siguientes equipos por obra:

ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina (inc. Combustible)	1
2	Equipo de Cómputo: -Computadora Estacionaria -Impresora Multifuncional a color	2
3	Comunicaciones: -Telefonía -Internet	2

Nota 1: El postor podrá proponer equipos y maquinarias que supere el mínimo de características solicitadas en capacidad, y/o características.

Nota 2: El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Nota 3: El vehículo destinado a la supervisión debe contar con todas las documentaciones exigidas del MTC.

3.5. Requisitos de calificación

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<u>Requisitos:</u>		
	ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
	1	Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina	1
	2	Equipo de Cómputo: -Computadora Estacionaria -Impresora Multifuncional a color	2
	3	Comunicaciones: -Telefonía -Internet	2

Firma Digital
V°B

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGCAVAL, Juan Ernesto
PAU 2014591354465

Motivo: Dey **PARQUE** Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate

Fecha: 30.09.2024 11:27:09 -05:00

Teléfono: (01) 4331546



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



	<p>Acreditación:</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>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</i></p>																																
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																
	<table border="1"><thead><tr><th>CANT.</th><th>PERSONAL ESPECIALISTA</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Supervisor de obra</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de arquitectura y paisajismo</td><td>Arquitecto</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de Instalaciones Eléctricas</td><td>Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de Seguridad y Salud</td><td>Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de Calidad</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Materiales</td><td>Titulado</td></tr></tbody></table> <p>Acreditación:</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>El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</i></p>	CANT.	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL	1	Supervisor de obra	Ingeniero Civil	Titulado	1	Supervisor de arquitectura y paisajismo	Arquitecto	Titulado	1	Supervisor de Estructuras	Ingeniero Civil	Titulado	1	Supervisor de Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Titulado	1	Supervisor de Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico	Titulado	1	Supervisor de Seguridad y Salud	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental	Titulado	1	Supervisor de Calidad	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Materiales	Titulado
CANT.	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL																														
1	Supervisor de obra	Ingeniero Civil	Titulado																														
1	Supervisor de arquitectura y paisajismo	Arquitecto	Titulado																														
1	Supervisor de Estructuras	Ingeniero Civil	Titulado																														
1	Supervisor de Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Titulado																														
1	Supervisor de Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico	Titulado																														
1	Supervisor de Seguridad y Salud	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental	Titulado																														
1	Supervisor de Calidad	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Materiales	Titulado																														
B.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="4">EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL PARA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA</th></tr><tr><th>CANTIDAD</th><th>PERSONAL ESPECIALISTA</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Supervisor de obra</td><td>Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil.</td><td>Con experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor y/o residente y/o inspector de obras y/o jefe de supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria*.</td></tr></tbody></table>	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL PARA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA				CANTIDAD	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA	1	Supervisor de obra	Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil.	Con experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor y/o residente y/o inspector de obras y/o jefe de supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria*.																				
EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL PARA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA																																	
CANTIDAD	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA																														
1	Supervisor de obra	Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil.	Con experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor y/o residente y/o inspector de obras y/o jefe de supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria*.																														

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO FLORENTIN, Juan Ernesto
FAU 20145913544 soft
Motivo: Doy Vº B
Fecha: 30/06/2024 14:05:44 -0500

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate

Teléfono: (01) 4331546

50



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



1	Supervisor de arquitectura y paisajismo	Título profesional de Arquitecto.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Residente y/o Asistente de Residente y/o Supervisor/Inspector y/o Especialista en arquitectura y paisajismo en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras iguales y/o Similares a la convocatoria*.
1	Supervisor de Estructuras	Título profesional de Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Estructuras en edificaciones en la ejecución y/o inspección o supervisión, en obras generales.
1	Supervisor de Instalaciones Sanitarias	Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ing. Civil	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Sanitarias en la ejecución y/o inspección y/o supervisión, de obras similares al objeto de la convocatoria*.
1	Supervisor de Instalaciones Eléctricas	Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas la ejecución y/o inspección en la supervisión de obras generales.
1	Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional	Título profesional de Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil o afines	Con experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad en seguridad de obras en la ejecución y/o inspección o supervisión, en obras generales.
1	Supervisor Calidad	Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero de materiales	Con experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista en arqueología y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en control de calidad y/o aseguramiento de Calidad y/o Programa de Calidad y/o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección o supervisión, en obras generales.
1	Supervisor de tratamientos de áreas verdes	Título profesional de Ingeniero Agrícola o Ing. Agrónomo	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Residente y/o Asistente de Residente y/o Supervisor/Inspector y/o Especialista en áreas verdes, supervisión en obras generales.

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

Importante
El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ARELLANO EGCAVIL Juan Ernesto
ID AL 20148913544 act
Móvil: 091 571 87
Fecha: 30.05.2024 11:26:28 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate

Teléfono: (01) 4331546

51



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 371,726.88 (trescientos sesenta y uno mil setecientos veinte y seis con 88/100 soles Inc. IGV), en la supervisión de ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se consideran obras iguales o similares a: la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o recuperación y/o instalación y/o mantenimiento y/o la combinación de alguno de los términos anteriores, en obras de: espacios recreacionales y/o complejos de piscinas y/o infraestructura deportiva y/o infraestructura recreativa y/o parques y/o plazas y/o centros recreacionales.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación ²¹ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso 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 los contratos presentados se encuentren expresados 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.

Importante

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

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO GONZALEZ, Juan Ernesto
FAU 20145913544 act
Motivo: Dey V° B
Fecha: 30.09.2024 11:28:12 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivilezo, Lima - Lima - Ate

Teléfono: (01) 4331546

52



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- 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.
- 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.

3.6. Funciones del personal requerido

3.6.1. Supervisor de obra

El supervisor de obra tendrá entre otros, las siguientes funciones:

✓ Supervisión

- Representar a la supervisión en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad.
- Controlar que el ejecutor realice los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar.
- Efectuar el control de ejecución de obra (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales, liquidación, etc.), Control del Plazo (Calendario de Avance de obra y de adquisición de materiales, ampliación de plazo, penalidades, etc.); Control de Calidad (Revisión del Plan de Contingencia, Revisión del Expediente técnico detallado, control del proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y Control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, permisos y licencias, etc.).
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informando por escrito a la entidad y al contratista ejecutor de obra.
- Preparar informes especiales o cualquier tipo de información que la entidad requiera.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato de obra.
- Aprobar y presentar a la Entidad los informes contractuales y hacer el seguimiento de los mismos hasta su aprobación, Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Emitir los informes correspondientes de los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra, de corresponder, y elevarlos a la Entidad.
- Ser el responsable directo de la Recepción de las Obras, Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra y del Contrato del Contratista.
- Ser el Responsable de la correcta implementación del Sistema de Control de Calidad.

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ARELLANO EGGARTE, Juan Ernesto
FAU 20145013544 est
Motivo: Day V° B°
Fecha: 30.05.2024 11:25:53 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Atc
Teléfono: (01) 4331546

53



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental.
- Emitir opinión técnica especializada, cuando las condiciones de la obra así lo requieran

✓ **Recepción y Liquidación**

- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de las Obras, Informe y Liquidación.
- Ser responsable de elaborar el Informe Situacional de la Obra que debe ser remitido a la Comisión de Recepción.
- Brindar asesoría al comité de recepción que designe la entidad, brindando información de los desarrollos y actividades efectuadas por el contratista durante la ejecución de los trabajos.
- Ser el responsable directo de la Recepción de las Obras, Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra.

3.6.2. Supervisor de arquitectura

El supervisor de arquitectura tendrá entre otros, las siguientes funciones:

✓ **Revisión del Proyecto**

- Realizar una inspección en campo todo lo relacionado a la planificación y planteamiento del diseño arquitectónico, debiendo verificar si dichos diseños de son compatibles con la ubicación, características del terreno, y que resuelven la problemática existente.
- Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño y realizar las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción presentando todos los documentos técnicos, memorias, especificaciones técnicas, los cálculos de aforo y los planos que sustente su diseño, firmados y sellados por el profesional.
- Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle compatibilizando lo planeado con los procedimientos constructivos de arquitectura.
- Verificar el levantamiento topográfico, documentos legales de saneamiento y estudios de suelos que sirvieron de base para el planteamiento de diseño propuesto.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias.
- Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico Detallado en lo que corresponda a la Especialidad de Arquitectura.

✓ **Supervisión**

- Establecer su permanencia en la obra acorde a su participación con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Oferta Técnica. No se permitirá el reemplazo del mismo sin autorización de la Entidad o que las funciones sean asumidas por un Asistente.
- Asumir las funciones y nuevas gestiones arquitectónicas requeridas en torno a la ejecución de las partidas, en su calidad de representante de la Entidad ante el ejecutor.
- Participar en la elaboración de los presupuestos adicionales que se generen en el proceso de construcción, así como los presupuestos deductivos.
- Participar en los trabajos de topografía, excavación de zanjas necesarios en las partidas.

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto
FAU 26145913544 soft
Motivo: Day Vº B
Fecha: 30.05.2024 11:25:36 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

54



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento.
- Revisar y emitir informe sobre las modificaciones de arquitectura que proponga el contratista o la Entidad, durante el plazo del Contrato supervisión de Obras.
- Las demás funciones señaladas en los Términos de referencia del Contrato de Supervisión de Obra.

3.6.3. Supervisor de estructuras

El supervisor en estructuras tendrá entre otros, las siguientes funciones:

✓ Revisión del Proyecto

- Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las estructuras, debiendo verificar si dichos diseños de las estructuras son compatibles con la ubicación donde se construirán las edificaciones, las estructuras enterradas, elementos estructurales, etc.
- Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño y realizar las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción de las estructuras y elementos estructurales, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustenten su diseño, firmados y sellados por el Especialista en Estructuras.
- Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle compatibilizando lo planeado con los procedimientos constructivos.
- Verificar los parámetros geotécnicos y los que ameritan para el diseño de estructuras.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias.
- Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico Detallado en lo que corresponda a la Especialidad de Estructuras.

✓ Supervisión

- Intervenir en la aprobación y control de calidad de todos los trabajos realizados por el ejecutor respecto a las estructuras. Reportará al Residente y al jefe de supervisión los resultados obtenidos y sus recomendaciones sobre posibles implicancias, haciendo de conocimiento a la entidad sobre el particular en temas trascendentales.
- Aprobar los procedimientos constructivos de todas las etapas de ejecución desde la ubicación, niveles, terreno de fundación, encofrados, colocación de los aceros de refuerzos, calidad de los materiales, puesta en servicio, estructuras, según se indican en el expediente técnico detallado.
- Ser responsable de la supervisión diaria del procedimiento de calidad de los materiales, de todos los tipos según amerita del expediente técnico detallado, acero de refuerzo, acero estructural, cables, soldaduras según corresponda.
- Hacer el seguimiento de la fabricación en taller y/o insitu (obra) de los elementos estructurales, reflejándose con el dossier de calidad respectivo, y haciendo llegar informe del seguimiento de la fabricación.
- Permanecer en obra para cualquier duda que se presente en el transcurso de la ejecución de la obra.

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVIL, Juan Ernesto
FAU 20145013544 soft
Motivo: Doy VºB
Fecha: 30.05.2024 11:25:17 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Atte
Teléfono: (01) 4331546



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- Desarrollar, para el personal a su cargo, instructivos que permitan la recopilación estandarizada de información, así como de su presentación en forma concisa.
- Reportar los resultados de los ensayos al Jefe de supervisión proporcionando las recomendaciones del caso, de ser necesario.
- Mantener un archivo ordenado de los resultados, presentando la información de control de manera que pueda ser analizada estadísticamente.
- Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo.
- Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad, de corresponder para su presentación ante la Entidad.
- Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en las estructuras.
- Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales.

3.6.4. Supervisor de instalaciones sanitarias

El supervisor en Instalaciones Sanitarias tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

✓ Revisión del Proyecto

- Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las instalaciones de agua y desagüe, debiendo verificar si dichos diseños son compatibles con la ubicación donde se construirán.
- Revisar el Expediente Técnico Detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño, para que informe a la entidad y el ejecutor proceda con las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustente su diseño, firmados y sellados por el Especialista Sanitario.
- Revisar el Estudio de Instalaciones Sanitarias de la Obra para constatar que contempla las estrategias, el personal, los insumos y el presupuesto necesario para mitigar los potenciales impactos ambientales producto de la ejecución de la partida de acuerdo con las normas establecidas.
- Revisar y emitir informe sobre las Modificaciones al Estudio de Saneamiento, que al inicio del Contrato de la supervisión de Obras haya propuesto el ejecutor o la Entidad.

✓ Supervisión

- Establecer su permanencia en la obra acorde a su participación con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Oferta Técnica. No se permitirá el reemplazo del mismo sin autorización de la Entidad o que las funciones sean asumidas por un Asistente.
- Asumir las funciones y nuevas gestiones sanitarias requeridas en torno a la ejecución de las partidas, en su calidad de representante de la Entidad ante el ejecutor.
- Participar en la elaboración de los presupuestos adicionales que se generen en el proceso de construcción, así como los presupuestos deductivos.
- Participar en los trabajos de topografía, excavación de zanjas necesarios en las partidas.
- Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento.
- Revisar y emitir informe sobre las Modificaciones al Estudio de Instalaciones Sanitarias que proponga el ejecutor o la Entidad, durante el plazo del Contrato supervisión de Obras.
- Las demás funciones señaladas en los Términos de referencia del Contrato de Supervisión de Obra.

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARILLANO ESCOBAR, Juan Ernesto
PAU 20145913544 scb
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/08/2024 10:00:00

AV. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate

Teléfono: (01) 4331546

56



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



✓ **Recepción y Liquidación**

- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de supervisor en todo lo concerniente a su especialidad.

3.6.5. Supervisor de instalaciones eléctricas

El Supervisor en Instalaciones Eléctricas tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

✓ **Revisión del Proyecto**

- Revisar el Expediente técnico de la Obra en los aspectos de Instalaciones Eléctricas y el Aseguramiento de la Calidad.
- Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto que deberán ser materia de consulta al contratista ejecutor de obra, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.

✓ **Supervisión**

- Supervisar la ejecución de las Instalaciones Eléctricas con el fin de desarrollarlas en forma segura y respetando el medio ambiente.
- Establecer e implementar las estrategias para el control de calidad que realice la supervisión durante la ejecución de la misma.
- Supervisar el control de calidad de las Instalaciones Eléctricas, asegurándose la correcta toma de muestras y ejecución de las pruebas. Se debe asegurar que todos los protocolos incluidos en el plan de aseguramiento y control de calidad, hayan sido desarrollados y se encuentren dentro de los límites esperados.
- Supervisar y validar el desarrollo del dossier de calidad por parte del ejecutor de Obra.
- Garantizar y verificar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad se encuentren en buenas condiciones de operatividad.
- Asegurar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad cuenten con el certificado de calibración respectivo.
- Inspeccionar y verificar las características de los materiales que se van a utilizar en las Instalaciones, verificando sus certificados de calidad.
- Realizar inspecciones de calidad de los suministros que sean utilizados para la ejecución de la obra.
- Realizar el seguimiento a las estrategias que se desarrollen e implementen por parte del ejecutor para garantizar la calidad tanto en proceso como en el producto terminado.
- Evaluar los productos terminados ejecutados por el ejecutor.
- Identificar errores y proponer mejoras al Contratista.
- Emitir solicitudes de no conformidad ante la identificación de partidas desarrolladas que no cumplan las especificaciones técnicas o no se encuentren dentro de los límites esperados del plan de aseguramiento y control de calidad.
- Verificar la calidad de los equipos utilizados por el ejecutor en la ejecución de las diferentes actividades de ejecución de obra.
- Elaborar informes al Jefe de Supervisión acerca de datos relevantes para la toma de decisiones que serán planteados al ejecutor.
- Elaborar el Dossier de Calidad de la supervisión de Obra.
- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de supervisión en lo que concierne a su especialidad.

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVIL, Juan Ernesto
FAU 30145012644 soft
Motivo: Doy VºB
Fecha: 30.05.2024 11:24:38 -05:00

3.6.6. Supervisor de seguridad y salud ocupacional

El Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

✓ **Revisión del Proyecto**

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Atc
Teléfono: (01) 4331546

57



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- Revisar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones

✓ **Supervisión**

- Actualizar y garantizar el cumplimiento del programa de prevención de riesgos de la empresa en las obras.
- Revisión de los procedimientos para la ejecución de los trabajos.
- Elaboración de Procedimientos de trabajo de alto riesgo.
- Elaboración de IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos)
- Elaborar informes semanales y/o mensuales en obra.
- Elaborar dossier de seguridad
- Capacitaciones al personal en seguridad
- Elaborar periódico mural de seguridad en obra.
- Velar por el cumplimiento del plan de seguridad
- Advertir y comunicar sobre los riesgos detectados para corregirlos.
- Garantizar el normal funcionamiento de las obras en cuanto a Prevención de Riesgos.
- Supervisar la ejecución de las Instalaciones Eléctricas con el fin de desarrollarlas en forma segura y respetando el medio ambiente.
- Supervisar el control de calidad de las Instalaciones Eléctricas.

3.6.7. Supervisor de Calidad

✓ **Revisión del Proyecto**

- Revisar el Protocolo de calidad de cada actividad correspondiente a todas las especialidades.
- Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones.

✓ **Supervisión**

- Actualizar y garantizar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo y protocolos de calidad.
- Revisión de los procedimientos para la ejecución de los trabajos.
- Revisión del protocolo de calidad por actividad a ejecutarse.
- Elaborar informes semanales y/o mensuales en obra.
- Elaborar dossier de seguridad.
- Capacitaciones al personal en calidad.
- Advertir y comunicar sobre los riesgos detectados para corregirlos.
- Otras actividades que sean necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente.

3.6.8. Supervisor de tratamientos de áreas verdes

✓ **Revisión del Proyecto**

- Revisar el diseño de riego tecnificado.
- Revisar el diseño de paisajismo.
- Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones.

✓ **Supervisión**

Firma Digital
V°B

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARIELIANO TOGOVANC Juan Ernesto
FAU 20145013544 act
Motivo: Doy V° B
Fecha: 30.05.2024 11:24:21 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

58



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- Actualizar y garantizar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo en la ejecución del riego tecnificado
- Revisión de los procedimientos para la ejecución de los trabajos de paisajismo.
- Revisión y solicitud de pruebas hidráulicas correspondientes de funcionamiento.
- Elaborar informes semanales y/o mensuales en obra.
- Advertir y comunicar sobre las observaciones detectadas para corregirlos.
- Otras actividades que sean necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente.

3.7. Cuaderno de obra

El cuaderno de obra digital contribuye al control y seguimiento de la obra y facilita la comunicación entre la Entidad, la supervisión y el contratista.

Para la ejecución de la obra se utilizará el cuaderno de obra digital, su habilitación y apertura se efectuará según lo establecido en la DIRECTIVA N°009-2020-OSCE/CD, "Lineamientos para el uso de cuaderno de obra digital". El inspector de obra, supervisor de obra y/o residente de obra son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra digital, el cual ejerce esta labor de forma exclusiva e indelegable.

El Supervisor y el Residente, registraran las ocurrencias, órdenes, consultas y demás hechos relevantes ocurridos durante su ejecución, que se encuentre dentro del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado.

3.8. Obligaciones y responsabilidades del supervisor de obra

3.8.1. Responsabilidad del Supervisor durante la ejecución de obra

- a) El Supervisor, según su Oferta Técnica, a cargo del seguimiento del plan de contingencia, control y revisión del expediente técnico detallado y ejecutor de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- b) Entregar las valorizaciones, elaboración y/o revisión de la liquidación de obra en los plazos y condiciones fijados.
- c) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del ejecutor, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- d) Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al ejecutor, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- e) Es responsabilidad del supervisor que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de Ejecución de la Obra.
- f) El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al ejecutor de ninguna de sus

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVE, Juan Ernesto
FAU 20146913544.scf
Motivo: Dey Vº B
Fecha: 30.05.2024 11:23:56 -05:00





obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.

- g) El Supervisor es responsable del control de la participación y permanencia del personal técnico del ejecutor en obra (Deberá implementar un sistema de control diario).
- h) El Supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- i) Es responsabilidad de la supervisión, la de suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en los portales de la Contraloría General de la Republica - CGR y otras de obligación.
- j) Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, el supervisor entregará el archivo documentado. Presentando previamente a la Recepción de la OBRA, un Informe Situacional de la OBRA, incluyendo los planos post - construcción y metrados finales debidamente conciliados con el Contratista, demás, deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales y el control del concreto terminado.
- k) Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la OBRA, el supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la OBRA, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por La Entidad.

Nota: Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produce un pago indebido o se genera alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista y en perjuicio del Estado, el Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos, según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.

3.8.2. Obligaciones del Supervisor durante la ejecución de obra

✓ Presentar a la Entidad:

- a) **Informes Quincenales:** De acuerdo al modelo que le proporcionará el administrador de contrato o coordinador de obra, se deberá informar de las cantidades del personal, presencia del personal de la contratista, así como las principales ocurrencias que sucedan en obra, adjuntando fotografías y videos correspondientes. Adicionalmente el informe se presentará por mesa de partes de la entidad o mediante correo electrónico al coordinador de obra designado, adjuntándose un (1) USB con toda la información escaneada y en archivos editables, con una fecha de presentación dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la quincena del mes de reporte.

La presentación del informe quincenal es obligatoria mas no está sujeta a la aplicación de penalidad.

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por:
ARELLANO EGOAVIL, Juan Ernesto
FAU 20145913544 act
Módulo: Dey VºB
Fecha: 30.05.2024 11:23:37 -05:00

- b) **Informe de Valorización Mensual:**

Por avances del Contratista. Debe contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización. El informe de valorización debe de tener como mínimo la siguiente información:

- Relación de personal que haya laborado en el mes, identificando los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece, fecha de ingreso.
- Tareo de personal diario.
- Registro de asistencia firmada por el personal.
- Cronograma de permanencia en obra de todo el personal, incluyendo al personal a tiempo parcial. En este se debe identificar los días de descanso (máximo 7 días continuos al mes). Se verá adjuntar un cronograma de participación de todo el personal, incluyendo aquel que no estará al 100%
- Relación de equipos de laboratorio, con fecha de calibración, de corresponder.
- Relación de equipos de topografía (marca, modelo), con fecha de calibración, de corresponder.
- Descripción de equipos de cómputo (incluye impresoras).
- Equipos de radiocomunicación (que hubieran sido ofertados).
- Recibo del pago de obligaciones sociales. SCTR, seguro vida y otros.
- Panel fotográfico del avance de obra.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Adicionalmente, se presentará en original y una (1) copia, se adjuntará un (1) USB con toda la información escaneada y en archivos nativos, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en las Bases Integradas de Selección, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación de los metrados, cuyo diseño y características serán definidas por el supervisor.

- c) **Informes Mensuales:** De las actividades Técnico - Ambientales - Económico - Administrativo de las Obras, serán presentados de conformidad a los requerimientos de la Entidad; en donde se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronogramas de avance físico, incidencias en la labor de el ejecutor, comentarios y recomendaciones del supervisor las que estarán de acuerdo a lo normado por la Entidad. Se presentará en original más una (1) copia debiendo entregarse en un plazo que no exceda de los primeros diez (10) días del mes siguiente al cual corresponde. El contenido se encuentra en el **Anexo I**.

La no presentación dentro del plazo indicado ameritará la aplicación de la penalidad por mora.

- d) **Informes especiales:** En este grupo se encuentran los informes que la supervisión considere y/o la entidad solicite. Deberán ser presentados dentro del plazo de tres (3) días hábiles de solicitado, o en el plazo que señale la Entidad, tales como:

- Informes solicitados por la Entidad dentro de plazo antes indicado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones técnicas y/o administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOVIL Juan Ernesto
FAU 20145913544.scf
Motivo: Org VºB
Fecha: 30.05.2024 11:23:21 -05:00

- e) **Informe situacional de obra:** El supervisor presentará a la Entidad, en un plazo máximo de ocho (8) días después de haber comunicado a la Entidad la culminación de la obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra, en el que incluirá los planos post -





construcción y metrados finales debidamente conciliados con el ejecutor, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones, en físico y en archivo digital nativo.

En caso el ejecutor no cumpla con presentar los planos post - construcción y metrados finales, los mismos serán elaborados por el supervisor cuyo costo será asumido por el ejecutor en la liquidación final.

La no presentación del informe situacional de obra, dentro del plazo indicado ameritará la aplicación de la penalidad por mora.

f) Informe Final, Liquidación de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión.

➤ Informe Final:

La no presentación del informe final dentro del plazo indicado ameritará la aplicación de la penalidad por mora.

Deberá presentar el Informe Final en original y dos (2) copias, y su entrega se hará efectiva dentro de los treinta (30) días, contados a partir de la Recepción de la OBRA, así mismo debe contener lo siguiente:

- El análisis y/o resultado estadístico de los ensayos, incluido el control de calidad, el cual debe de incluir:

- ✓ Control de calidad en las obras de concreto;
- ✓ Reporte sobre las actividades de protección y recuperación ambiental adoptadas

- Revisión y conformidad a la memoria valorizada y planos post construcción presentados por el ejecutor. Incluirá recuperación ambiental.
- Se deberá incluir un cuadro que detalle los nombres y apellidos completos de los profesionales, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece y los periodos laborados, debidamente firmado por los responsables. De haber existido algún cambio en el personal se deberá adjuntar todos los documentos de la Entidad que aprueban dicho cambio.

➤ Informe de Liquidación de Obra:

El supervisor se pronuncia con cálculos detallados ya sea aprobando u observando la liquidación, en un plazo no mayor de treinta (30) días, dicho plazo incluye la remisión de su informe a la Entidad.

La no presentación del informe de Liquidación de Obra, dentro del plazo indicado ameritará la aplicación de la penalidad por mora.

➤ Informe de Liquidación de Contrato de Supervisión:

Efectuada su última prestación del servicio, la Supervisión presentará a la Entidad la Liquidación de su Contrato en concordancia con los plazos previstos en el RLCE y las directivas de SERPAR vigentes.

- g) El supervisor, no está autorizado para aprobar la ejecución de obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del ejecutor; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar obras adicionales, de ser el caso, con los sustentos y expediente técnico correspondiente.

- h) En caso de producirse deficiencias en las obras ejecutadas cuya responsabilidad sea del supervisor, este asume la responsabilidad integral de esas deficiencias dentro del alcance de su Oferta, pudiendo la Entidad exigir el pago de la indemnización

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ABELLANO ESCOBAR, Juan Ernesto
FAU 20145913544 scif
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2025.02.04 11:23:05 -05:00





correspondiente, solamente si se ha logrado acreditar fehacientemente su responsabilidad.

3.9. Forma de pago

La Entidad realizará el pago mediante valorizaciones mensuales y bajo el sistema de Tarifas, acorde a la contraprestación pactada a favor de la Supervisión de la obra y liquidación, por la entidad. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el supervisor, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del área usuaria de la Entidad, previo informe técnico favorable de la SGEP
- Comprobante de pago
- El pago se realizará de conformidad del RLCE.

De ser el caso, y de encontrarse la ejecución de la obra en el mes de diciembre, la periodicidad de la valorización de dicho mes será quincenal; por tanto, corresponderá presentar dos valorizaciones.

3.10. Póliza de Seguros

3.10.1. Seguro complementario contra todo riesgo (SCTR) Vida y Salud

La supervisión deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de obra. La vigencia del seguro es desde la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico hasta la recepción de la obra.

3.10.2. EPPS

La Supervisión deberá cumplir en todo momento las normas de seguridad vigentes durante la ejecución del contrato, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, todos los implementos de protección personal y de los espacios de trabajo.

3.11. Penalidades

Se ha previsto la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar, cada una, un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.11.1. Penalidad por mora

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contractual}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para obras: $F = 0.15$.

Firma Digital
VºB
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
AYELIANO GARCIA VILCA, Jhon
Folio 251 de 450
Motivo: Doy Vº B
Fecha: 30/05/2024 12:22:45 -0500
Teléfono: (01) 4331546

63



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



3.11.2. Otras penalidades

Otras penalidades, de acuerdo al artículo 163 del RLCE, según el siguiente detalle:

Artículo 163. Otras penalidades

"Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar."

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual entre la supervisión y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	50% de la UIT vigente por cada evento.	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
02	No cumple con la participación del personal profesional establecido en su propuesta técnica en obra o en oficina, según cronograma de participación que figura en su Plan de Trabajo, sin justificar su ausencia, salvo excepciones ¹ .	10% de una UIT por cada personal y por cada día	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
03	Por no presentar el Informe de valorización mensual dentro del plazo establecido.	Una UIT por cada ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
04	No atiende las consultas del Contratista en el plazo establecido en el Art. 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Sin perjuicio de las responsabilidades que se generen.	1 UIT Por ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
05	Por retraso en el pronunciamiento de las solicitudes de adelanto de materiales solicitadas por el Contratista. Pronunciarse sobre el pago del adelanto de materiales con errores.	0.25 UIT Por ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
06	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	100% del monto a pagar al Contratista. Por ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.

(*) La UIT se aplicará el valor de referencia vigente establecido por el MEF a la firma del contrato.

Al detectarse alguna penalidad, el Coordinador o administrador de obra deberá comunicarle al Supervisor que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

El Supervisor de Obra llevará un control de las penalidades aplicadas y comunicará al administrador del contrato o coordinador de la Entidad, en caso se haya alcanzado el tope (10% del monto de contrato vigente), pudiendo ser causal de resolución del contrato, de acuerdo con lo señalado en el artículo 36 de la LCE y RLCE.

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima

Entidad: Servicio de Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate
ARELLANO ESCOBAR, GILBERTO
FAU 20145013544 act
Módulo: Dv/Oficina de F
Fecha: 30/09/2024 10:30
4331546

64



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



¡Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del personal.
- Por enfermedad que impida la presencia del profesional sustentado con un certificado médico.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega de terreno.
- Renuncia del profesional por caso fortuito o fuerza mayor.

3.12. Fórmula de reajuste

Conforme al Artículo 195. Reajustes de la RLCE, los pagos estarán sujetos a la fórmula de reajuste. Las valorizaciones serán mensuales (cada 30 días calendarios). Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

3.13. Responsabilidad por Equipos y enseres

La Entidad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de equipos y/o enseres de oficina de la Supervisión. Si éste lo desea puede establecer todas las guardanias que crea conveniente.

3.14. Disponibilidad de terreno

La Entidad adoptará las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna del terreno, sin embargo, cualquier demora justificada en las entregas parciales del terreno, no generará mayores pagos a la Supervisión.

3.15. Prestaciones adicionales de obra (solo por causa de fuerza mayor, tales como desastres naturales y otros de naturaleza similar)

La necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra es anotada en el cuaderno de obra, por el residente o por el supervisor, según corresponda. En un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el Supervisor, según corresponda, ratifica a la Entidad la anotación realizada, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Además, se requiere el detalle o sustento de la deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

Se aplicará todo lo establecido en el artículo 205 y artículo 206 Prestaciones adicionales de obras mayores al quince por ciento (15%) del RLCE.

**Firma Digital
V°B**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVI, Juan Ernesto
FAU 20145013544 soft

Método: Digi V°B

Fecha: 2024.05.04 11:22:21 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate

Teléfono: (01) 4331546

65



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



3.16. Valorizaciones y metrados

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día del mes (valorización mensual) o el último día de cada quincena cuando la valorización corresponda al mes de diciembre, por el contratista y el supervisor.

Si el supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, éste la efectúa. El supervisor debe revisar los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización. En el caso en que el contratista no presente la valorización respectiva esta será elaborada por el Supervisor.

El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valoración respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este numeral, las bases establecen el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.

Se aplicará todo lo establecido en el artículo 194 Valorizaciones y metrados del RLCE.

3.17. Suspensión del plazo de ejecución

Se aplicará el Artículo 178 del reglamento de la ley de contrataciones del estado,
Suspensión del plazo de ejecución.

3.18. Suministro de servicios

El suministro de energía eléctrica, el abastecimiento de agua y uso de desagües (de ser el caso), que sean necesarios para la supervisión de obra será de cuenta y responsabilidad de la supervisión.

3.19. Demoras Injustificadas en la ejecución de obra

En caso de demoras injustificadas en la ejecución de la obra, la Entidad podrá intervenir económicamente la ejecución de la Obra, de acuerdo con el Artículo 203 Demoras injustificadas en la ejecución de la obra, tal como lo señala el RLCE.

3.20. Intervención económica de la obra

Se aplicará todo lo indicado en el artículo 204 de la RLCE.

3.21. Resolución de Contrato

La parte que resuelve indica en su carta de resolución, la fecha y hora para efectuar la constatación física e inventario en el lugar de la obra, con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles. En esta fecha, las partes y el supervisor, según corresponda, se reúnen en presencia de notario o juez de paz, y se levanta un acta donde se detallan los avances de obra a nivel de metas verificables, así como realizar el inventario de materiales, insumos, equipamientos o mobiliarios respectivos en el almacén de obra, los cuales son responsabilidad del contratista luego de realizado el inventario. Si alguna de las partes no se presenta, la otra lleva adelante la constatación e inventario y levanta el acta, documento que tiene pleno efecto legal.

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
AYLLAN, JOSE ANTONIO
PAU 2018.04.26 14:22:09
Motivo: Day V# 87
Fecha: 2018.04.26 14:22:09
Teléfono: 0114331546

66

MUNICIPALIDAD DE
LIMA



2.25.1. ANEXO II: Informe Mensual (contenido mínimo, no limitativo)

De las actividades Técnico - Ambientales - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener lo siguiente:

A. PRIMER VOLUMEN

1. Información General. Debe contener lo siguiente:

- ✓ **Ficha resumen de información mensual:** Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de la Entidad, ejecutor y supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail, tanto en Lima como en obra.

- ✓ **Gráfico resumen de obra:** Se presentará en tamaño A-3, contendrá un gráfico del tramo con indicación de ubicación de los campamentos de supervisión y obra; datos del proyecto (principales características técnicas); pagos mes a mes del contratista y supervisión; porcentaje de avance valorizado; principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el ejecutor y personal de la supervisión.

2. Información de Obra

Debe contener lo siguiente:

- ✓ **Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas:** incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la Entidad tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.
- ✓ **Estado de avance físico de la obra:** incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el ejecutor y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.
- ✓ **Estado de avance económico de la obra:** incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima
Firmado digitalmente por
ARELLANO EGORVIL, Juan Ernesto
[AU] 20145913944 soft
Motivo: Soy VºB
Fecha: 30.05.2024 11:21:38 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

68



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- ✓ **Estado financiero de la obra:** incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al ejecutor, un cuadro de adelantos concedidos al ejecutor, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra.
- ✓ **Recursos utilizados por el Contratista:** incluirá un organigrama del ejecutor, relación del personal profesional que detalle los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece y los periodos laborados, adjuntando de ser el caso los documentos de cambio aprobados por la Entidad. Además, incluirá la relación de equipo y de los materiales utilizados en la obra

3. Información de Supervisión.

Debe contener lo siguiente:

- ✓ **Actividades desarrolladas por el Supervisor:** incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.
- ✓ **Estado financiero de la Supervisión:** incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la supervisión.
- ✓ **Recursos utilizados por el Supervisor:** incluirá Organigrama del supervisor; Relación del personal profesional que detallará los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece y los periodos laborados, adjuntando de ser el caso los documentos de cambio aprobados por la Entidad. Asimismo, incluirá la relación de personal profesional, de vehículo y equipo.

4. Panel fotográfico

- ✓ Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente, se adjuntará un (1) USB con toda la información escaneada y en archivos nativos, que muestren el estado de avance de las Obras.

B. SEGUNDO VOLUMEN Corresponde a los siguientes anexos:

- ✓ **Control Ambiental**
Incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; Otros factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.
- ✓ **Inspección y control de calidad**
Incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- ✓ **Cuaderno de Obras**
Incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.

**Firma Digital
VºB**
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGOAVE, Juan Ernesto
PAU 20145013644.scdf
Medio: Dng VºB
Fecha: 30.05.2024 11:21:26 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdivlezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- ✓ **Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión**
Incluirá listado resumen de las comunicaciones recibidas de la Entidad, del ejecutor y de Terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas a la Entidad, al ejecutor y a Terceros, en cada caso se debe resaltar los aspectos que el supervisor considere relevante o pendientes de solución.
- ✓ **Pagos de responsabilidades.**
Incluirá copias de los pagos de seguros, derechos laborales y toda responsabilidad legal que tenga la supervisión con sus trabajadores, de acuerdo al régimen de contratación que tenga con cada uno de ellos.

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EDOAVIL Juan Ernesto
FAU 20145612544 sc8
Método: Doc Vº B
Fecha: 30.05.2024 11:21:06 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

70



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



2.25.2. ANEXO III: Expediente de Liquidación de obra deberá incluir como mínimo lo siguiente (No Limitativo):

En la etapa de Liquidación, el Supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el ejecutor o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar a la entidad en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la recepción de la liquidación remitida por la entidad, en concordancia con el artículo 209 Liquidación del Contrato de Obra, del RLCE. El expediente contendrá, como mínimo, lo siguiente:

- CARÁTULA
- ÍNDICE
- FICHA TÉCNICA
- LIQUIDACIÓN ECONÓMICA
 - ✓ Memoria de liquidación económica
 - ✓ Resumen de liquidación final de contrato
 - ✓ Resumen de presupuesto
 - ✓ Presupuesto principal valorizado por especialidad.
 - ✓ Presupuesto de adicionales valorados, de ser el caso.
 - ✓ Presupuesto de deductivos vinculados y no vinculados, de ser el caso.
 - ✓ Metrados finales de obra por especialidad y componentes.
 - ✓ Hoja de resumen de pagos de E.T., Obra y adicionales de Obra, de corresponder.
 - ✓ Resumen de valorizaciones de E.T., de obra y Adicionales de Obra, de corresponder.
 - ✓ Valorizaciones Recalculadas de Obra y Adicionales de Obra, de corresponder.
 - ✓ Cálculo de "K" de reajuste según fórmula polinómica de Obra y de Adicionales de Obra, de corresponder.
 - ✓ Cálculo de reajustes de E.T., Obra y adicionales de Obra, de corresponder.
 - ✓ Copia de las amortizaciones del adelanto directo y de adelanto de Materiales, de corresponder.
 - ✓ Cálculo de deducción de reajustes que no corresponden por adelanto directo, de corresponder
 - ✓ Cálculo de deducción de reajustes que no corresponden por adelanto de materiales, de corresponder.
 - ✓ Cálculo de multas y penalidades, de corresponder.
 - ✓ Cálculo de gastos generales por ampliaciones de plazo, de corresponder.
 - ✓ Índices unificados de precios para cada mes considerado.
 - ✓ Índice de Precios al Consumidor para cada mes considerado.
- DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA
 - ✓ Copia del contrato de ejecución de obra
 - ✓ Copia de adendas del contrato de ejecución de obra
 - ✓ Copia de Carta de SGEP de notificación del Coordinador de Obra y de los encargados de realizar las labores de supervisión del expediente técnico o la relación de los especialistas que se encargarán de la supervisión del Expediente Técnico, según corresponda.
 - ✓ Copia Acta de entrega de terreno, suscrito por un representante de la Entidad, y el contratista.
 - ✓ Copia de Carta de SGEP de inicio de plazo para el E.T. incluido correo electrónico de notificación.
 - ✓ Copia de Carta(s) de presentación de los Entregables de los E.T. incluido

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
AYLLANO EDOVILE Juan Ernesto
PAU 201458135544 scd
Motivo: Day Vº B
Fecha: 30.05.2024 11:20:55 -05:00





- cargo(s) de ingreso al Sistema.
- ✓ Copia de Cartas de SGEP de observaciones al E.T. incluido correo electrónico de notificación.
 - ✓ Copia de Carta(s) de Subsanción de Observaciones al E.T. incluido Cargo(s) de ingreso al sistema.
 - ✓ Copia de Resolución de aprobación de E.T. incluido correo electrónico de notificación.
 - ✓ Copia de Carta del área usuaria comunicando designación de Supervisor o Inspector de obra, incluido correo electrónico de notificación.
 - ✓ Copia de Carta de Solicitud de Adelanto Directo, de ser el caso, incluido Cargo(s) de ingreso al sistema.
 - ✓ Copia de Acta de Inicio de Plazo de Ejecución de Obra o de cumplimiento de las condiciones estipuladas en el Artículo 73 del Reglamento.
 - ✓ Copia de Anotación en el cuaderno de obra del Inicio del plazo contractual por el Residente y el Supervisor o Inspector de Obra.
 - ✓ Copia de Carta(s) de Presentación de Valorizaciones de Obra al Supervisor o Inspector de obra.
 - ✓ Copia de Anotación en cuaderno de Obra de Culminación de Obra del Residente y del Supervisor o Inspector de Obra.
 - ✓ Copia de Resolución de Conformación de Comité de Recepción de Obra.
 - ✓ Copia de Carta del área usuaria, de conformación de Comité de Recepción de Obra y día programado de Recepción de obra.
 - ✓ Copia de Acta o Pliego de Observaciones de Recepción de Obra, de corresponder.
 - ✓ Copia de Anotación en el cuaderno de obra del levantamiento de observaciones de Recepción de Obra del Residente y Supervisor, de corresponder.
 - ✓ Copia de Acta de Recepción de Obra.
 - ✓ Copia de Cuaderno de Obra
 - ✓ Copia de Cronograma Valorizado programado de Obra a la fecha real de inicio de obra, firmado por el Residente y Supervisor o Inspector de Obra, incluido Carta de Recepción por parte de la Supervisión.
 - ✓ Copia de Carta(s) de Suspensión de Plazo, de corresponder.
 - ✓ Copia de Carta(s) de Reinicio de Plazo, de corresponder.
 - ✓ Copia de último Cronograma Valorizado derivado de una ampliación de plazo, suspensión de plazo y deductivos que modifiquen el plazo contractual de obra, firmado por el Residente y Supervisor o Inspector de Obra, incluido Carta de Recepción por parte de la Supervisión.
 - ✓ Copia de la presentación de la Valorización de Mayores Gastos Generales derivada de las ampliaciones de plazo debidamente sustentadas, presentada al Supervisor o Inspector de Obra, de corresponder.
 - ✓ Declaración Jurada de Personal de Apoyo en E.T.
 - ✓ Declaración Jurada de Personal de Apoyo en Obra.
 - ✓ Copia de resoluciones de aprobación de adicionales, ampliaciones, etc.
 - ✓ Constancia de no adeudos y/o afectación, del contratista y el Supervisor o Inspector de Obra.
 - ✓ Constancia de adiestramiento al personal, del manejo de instalaciones y equipos, de ser el caso.
 - ✓ Constancia de No tener Adeudos en SENCICO, CONAFOVICER, AFP y Otros.
 - ✓ Copia de Hoja PLAME de la declaración de pagos de ESSALUD y ONP durante la ejecución de la Obra.
 - ✓ Declaración Jurada de haber cumplido con los pagos correspondientes a

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EDOVIL, Juan Ernesto
PAU 20145013544 wdt
Motivo: Doy Vº B
Fecha: 30.05.2024 11:20:42 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

72



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



- remuneraciones, horas extras, indemnizaciones, vacaciones y todos los derechos laborales de los trabajadores de la Obra y no tener reclamos laborales pendientes de solución.
- ✓ SCTR de personal en elaboración del Expediente Técnico durante todo el plazo de elaboración del Expediente Técnico.
 - ✓ SCTR de personal en ejecución de obra hasta la recepción de obra.
 - ✓ SCTR del Personal encargado de la Liquidación de Obra.
 - ✓ Póliza CAR de Obra, vigente hasta la Recepción de Obra.
 - ✓ Copia de Carta de Habilidad de los profesionales a cargo de la E.T., durante el plazo de Elaboración E.T.
 - ✓ Copia de Carta de Habilidad del Residente de Obra y Personal Clave en la Ejecución de Obra, durante el plazo de ejecución de obra.
 - ✓ Copia de Carta(s) Fianza / Solicitud de Retención por Fiel cumplimiento
 - ✓ Minuta Declaratoria de Fabrica / Memoria Descriptiva valorizada.
 - ✓ Copia de Fórmula Polinómica presentada en E.T.
 - ✓ Dossier de Calidad (protocolos, pruebas, ensayos y certificados por especialidad)
 - ✓ Copia de Plan de Seguridad y Salud en el trabajo el sustento de ejecución, de corresponder.
- PLANOS DE POST-CONSTRUCCIÓN
 - ✓ VISADOS POR ESPECIALISTAS, REPRESENTANTE LEGAL, jefe de Supervisión (También en versión escaneada versión pdf con firmas y en versión DWG).

**Firma Digital
VºB**

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGORANT, Juan Ernesto
PAU 20145012544 acn
Motivo: Doy Vº B
Fecha: 30.05.2024 11:20:31 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Atte
Teléfono: (01) 4331546

73



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



3.25.3. ANEXO IV: Estructura de Costos de Supervisión de Ejecución de obra y
Liquidación de obra (No limitativo) a precios abril 2024.

La estructura de costo de forma referencial se encuentra en el perfil del proyecto a desarrollar.

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD		TIEMPO		Incidencia	MONTO	
		Cantidad	Unidad	Cantidad	Unidad		Parcial	Total
1.00	PERSONAL PROFESIONAL - INCLUYE BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS.							
1.1	Supervisor de obra	1	Und.	9	mes	1,00	10,000.00	90,000.00
1.2	Supervisor de Arquitectura y paisajismo	1	Und.	8	mes	0,70	8,000.00	44,800.00
1.3	Supervisor de Estructuras	1	Und.	4	mes	0,3	8,000.00	9,600.00
1.4	Supervisor de Ingeniería Eléctrica	1	Und.	4	mes	0,3	7,000.00	8,400.00
1.5	Supervisor de Ingeniería Sanitaria	1	Und.	4	mes	0,3	7,000.00	8,400.00
1.6	Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional	1	Und.	9	mes	1,00	6,000.00	54,000.00
1.7	Supervisor de Calidad	1	Und.	9	mes	0,3	6,000.00	16,200.00
1.8	Supervisor de tratamientos de áreas verdes	1	Und.	4	mes	0,3	6,000.00	7,200.00
2.00	INSUMOS DE OFICINA Y SIMILAR							
2.1	Utilería (CDs, Tinta, Tóner, etc.)	1	mes	9	mes	1	250.00	2,250.00
2.2	Gastos de Edición, Papel, Archivadores, Espiralados, etc.	1	Glb.	1	Glb.	1	800.00	800.00
3.00	SERVICIOS Y ALQUILERES							
3.1	Servicios de agua, electricidad y comunicaciones (telefonía e Internet)	1	mes	9	mes	1	250.00	2,250.00
3.2	Equipos de computo e impresoras	1	mes	9	mes	1	250.00	2,250.00
3.3	Alquiler de Camioneta incluye combustible y operador	1	mes	9	mes	1	500.00	4,500.00
4.00	PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD							
4.1	Prueba de Compactación de Suelos	1	Und.	1	Glb.	1	800.00	800.00
4.2	Rotura Probetas Concreto	1	Und.	1	Glb.	1	800.00	800.00
5.00	GASTOS FINANCIEROS							
5.1	GASTOS GENERALES FIJOS							
5.1.1	Gastos de Licitación	1	Glb.	1	Glb.	1	800.00	800.00
5.1.2	Gastos Legales y notariales	1	Glb.	1	Glb.	1	800.00	800.00
5.2	GASTOS GENERALES VARIABLES							
5.2.1	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	1	Und.	1	Glb.	1	1,000.00	1,000.00
5.2.2	Tasa Salud	1	Glb	1	Glb.	1	800.00	800.00
5.2.3	Tasa Pensión	1	Glb	1	Glb.	1	800.00	800.00
5.2.4	Vida Ley	1	Glb	1	Glb.	1	800.00	800.00
6.00	Costos financieros							
6.1	Carta fianza de fiel cumplimiento	1	Glb.	1	Glb.	1	3,400.00	3,400.00
7.00	Costos de exámenes médicos y seguridad							
7.1	Exámenes Médicos	1	Glb.	1	Glb.	1	1,000.00	1,000.00
7.2	Epps.	1	Glb.	1	Glb.	1	1,000.00	1,000.00
	COSTO TOTAL DIRECTO						S/.	262,650.00
	GASTOS GENERALES Y UTILIDAD					15%	S/.	39,397.50
	SUB TOTAL DE PRESUPUESTO						S/.	302,047.50
	IGV					18%	S/.	54,368.55
	PRESUPUESTO TOTAL PARA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE OBRA						S/.	356,416.05

Firma Digital
VºB

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGQAVIL Juan Ernesto
FAU 20145013544 soft
Motivo: Day VºB
Fecha: 30.05.2024 11:20:06 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

74



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



GASTOS GENERALES DE LIQUIDACION DE OBRA							
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UND	TIEMPO	INCIDENCIA	MONTO	
						Parcial	Total
1	PERSONAL PROFESIONAL - INCLUYE BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS.						
1.1	Supervisor de obra	1	Und.	2	mes	1.00	5,000.00
2	INSUMOS DE OFICINA Y SIMILAR						
2.1	Utilería (CDs, Tinta, Tóner, etc.)	1	mes	2	mes	1.00	241.43
2.2	Gastos de Edición, Papel, Archivadores, Espiralados, etc.	1	Glb	1	Glb	1.00	800.00
	COSTO TOTAL DIRECTO					\$/.	11,282.85
	GASTOS GENERALES Y UTILIDAD				15%	\$/.	1,692.43
	SUB TOTAL DE PRESUPUESTO					\$/.	12,975.28
	IGV				18%	\$/.	2,335.55
	PRESUPUESTO TOTAL PARA SUPERVISION DE LA LIQUIDACION DE OBRA					\$/.	15,310.83

Firma Digital
V°B

Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por
ARELLANO EGGAVIL Juan Ernesto
FAU 20145013544 soft
Motivo: Doc V° B
Fecha: 30.06.2024 11:18:56 -05:00

Av. Los Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate
Teléfono: (01) 4331546

75



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SUPERVISION ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																						
A.1	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																						
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																						
	<table> <tr> <th>CANT.</th><th>PERSONAL ESPECIALISTA</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Jefe de supervisión</td><td>Arquitecto o Ing. Civil</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Supervisor de arquitectura y paisajismo</td><td>Arquitecto</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Supervisor de estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Supervisor de costos y presupuestos</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Supervisor de instalaciones sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Supervisor de instalaciones eléctricas</td><td>Ingeniero Electricista o Ingeniería Mecánica Eléctrica.</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Supervisor de Telecomunicaciones y/o Electrónica</td><td>Ingeniero de Sistemas e Informática o Ing. De Telecomunicaciones o Ing. Electrónico.</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Supervisión de tratamiento de áreas verdes y sistemas de riego</td><td>Ingeniero Agrícola o Ing. Agrónomo</td><td>Titulado</td></tr> </table>	CANT.	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL	1	Jefe de supervisión	Arquitecto o Ing. Civil	Titulado	1	Supervisor de arquitectura y paisajismo	Arquitecto	Titulado	1	Supervisor de estructuras	Ingeniero Civil	Titulado	1	Supervisor de costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Titulado	1	Supervisor de instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Titulado	1	Supervisor de instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniería Mecánica Eléctrica.	Titulado	1	Supervisor de Telecomunicaciones y/o Electrónica	Ingeniero de Sistemas e Informática o Ing. De Telecomunicaciones o Ing. Electrónico.	Titulado	1	Supervisión de tratamiento de áreas verdes y sistemas de riego	Ingeniero Agrícola o Ing. Agrónomo	Titulado	<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><u>Importante</u></p> <p>De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>	
CANT.	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL																																				
1	Jefe de supervisión	Arquitecto o Ing. Civil	Titulado																																				
1	Supervisor de arquitectura y paisajismo	Arquitecto	Titulado																																				
1	Supervisor de estructuras	Ingeniero Civil	Titulado																																				
1	Supervisor de costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Titulado																																				
1	Supervisor de instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Titulado																																				
1	Supervisor de instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniería Mecánica Eléctrica.	Titulado																																				
1	Supervisor de Telecomunicaciones y/o Electrónica	Ingeniero de Sistemas e Informática o Ing. De Telecomunicaciones o Ing. Electrónico.	Titulado																																				
1	Supervisión de tratamiento de áreas verdes y sistemas de riego	Ingeniero Agrícola o Ing. Agrónomo	Titulado																																				
A.2	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																						

Requisitos:			
CANTIDAD	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
1	Jefe de supervisión	Título profesional de Arquitecto o Ing. Civil	Con experiencia mínima de cinco (05) años, como jefe de Proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o revisor en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor de arquitectura y paisajismo	Título profesional de Arquitecto.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Especialista en el diseño de arquitectura y paisajismo, en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de obras Iguales y/o Similares a la convocatoria
1	Supervisor de estructuras	Título de Ingeniero Civil.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Estructuras de obras en general.
1	Supervisor de instalaciones sanitarias	Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ing. Civil	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o Supervisor de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Instalaciones Sanitarias de obras Iguales y/o Similares a la convocatoria".
1	Supervisor de instalaciones eléctricas	Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o Supervisor de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Instalaciones eléctricas de obras en general.
1	Supervisor de costos y presupuestos	Título profesional de Ingeniero civil.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Costos y Presupuestos de obras en general.
1	Supervisor en TICS (Tecnologías de la información y las Comunicaciones)	Título profesional de Ingeniero de Sistemas e Informática, Telecomunicaciones o Ing. Electrónico.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Sistemas de comunicación y electrónica de obras en general.
1	Supervisión de tratamiento de áreas verdes y sistemas de riego	Título profesional de Ingeniero Agrícola y/o Agrónomo	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la

ital

				Especialidad de Áreas Verdes de obras iguales y/o Similares a la convocatoria.
	<p><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.</p> <p><u>Importante</u> De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>			
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 108,253.20 (ciento ocho mil doscientos cincuenta y tres con 20/100 SOLES), en la supervisión de consultoría de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se define como similares a la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de carácter público y/o privado para la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o la combinación de estas, para obras de uso público y/o privado como infraestructura deportiva y/o infraestructura recreativa y/o parques y/o centros de esparcimiento de recreación pública y/o privada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación²¹ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.</p>			

correspondiente a la fecha de suscripción.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

Importante

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.*
- *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.*

SUPERVISION EJECUCION DE OBRA

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																
	<u>Requisitos:</u>																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>EQUIPAMIENTO</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina</td><td>1</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Equipo de Cómputo: -Computadora Estacionaria -Impresora Multifuncional a color</td><td>2</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Comunicaciones: -Telefonía -Internet</td><td>2</td></tr> </tbody> </table>	ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	1	Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina	1	2	Equipo de Cómputo: -Computadora Estacionaria -Impresora Multifuncional a color	2	3	Comunicaciones: -Telefonía -Internet	2																				
ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD																															
1	Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina	1																															
2	Equipo de Cómputo: -Computadora Estacionaria -Impresora Multifuncional a color	2																															
3	Comunicaciones: -Telefonía -Internet	2																															
	<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.																																
	<u>Importante</u>																																
	No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.																																
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th><th>PERSONAL ESPECIALISTA</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Supervisor de obra</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Supervisor de arquitectura y paisajismo</td><td>Arquitecto</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Supervisor de Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Supervisor de Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Supervisor de Instalaciones Eléctricas</td><td>Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Supervisor de Seguridad y Salud</td><td>Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Supervisor de Calidad</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Materiales</td><td>Titulado</td></tr> </tbody> </table>	CANT.	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL	1	Supervisor de obra	Ingeniero Civil	Titulado	1	Supervisor de arquitectura y paisajismo	Arquitecto	Titulado	1	Supervisor de Estructuras	Ingeniero Civil	Titulado	1	Supervisor de Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Titulado	1	Supervisor de Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico	Titulado	1	Supervisor de Seguridad y Salud	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental	Titulado	1	Supervisor de Calidad	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Materiales	Titulado
CANT.	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL																														
1	Supervisor de obra	Ingeniero Civil	Titulado																														
1	Supervisor de arquitectura y paisajismo	Arquitecto	Titulado																														
1	Supervisor de Estructuras	Ingeniero Civil	Titulado																														
1	Supervisor de Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Titulado																														
1	Supervisor de Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico	Titulado																														
1	Supervisor de Seguridad y Salud	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental	Titulado																														
1	Supervisor de Calidad	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Materiales	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.																																
	<u>Importante</u>																																
	El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.																																
B.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																
	<u>Requisitos:</u>																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL PARA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA</th></tr> <tr> <th>CANTIDAD</th><th>PERSONAL ESPECIALISTA</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Supervisor de obra</td><td>Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil.</td><td>Con experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor y/o residente y/o inspector de obras y/o jefe de supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria*.</td></tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL PARA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA				CANTIDAD	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA	1	Supervisor de obra	Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil.	Con experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor y/o residente y/o inspector de obras y/o jefe de supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria*.																				
EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL PARA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA																																	
CANTIDAD	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA																														
1	Supervisor de obra	Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil.	Con experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor y/o residente y/o inspector de obras y/o jefe de supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria*.																														

	1	Supervisor de arquitectura y paisajismo	Título profesional de Arquitecto.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Residente y/o Asistente de Residente y/o Supervisor/Inspector y/o Especialista en arquitectura y paisajismo en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras Iguales y/o Similares a la convocatoria*.
	1	Supervisor de Estructuras	Título profesional de Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Estructuras en edificaciones en la ejecución y/o inspección o supervisión, en obras generales.
	1	Supervisor de Instalaciones Sanitarias	Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ing. Civil	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Sanitarias en la ejecución y/o inspección y/o supervisiones, de obras similares al objeto de la convocatoria*.
	1	Supervisor de Instalaciones Eléctricas	Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico.	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas la ejecución y/o inspección en la supervisión de obras generales.
	1	Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional	Título profesional de Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil o afines	Con experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad en seguridad de obras en la ejecución y/o inspección o supervisión, en obras generales
	1	Supervisor Calidad	Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero de materiales	Con experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista en arqueología y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en control de calidad y/o aseguramiento de Calidad y/o Programa de Calidad y/o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección o supervisión, en obras generales
	1	Supervisor de tratamientos de áreas verdes	Título profesional de Ingeniero Agrícola o Ing. Agrónomo	Con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Residente y/o Asistente de Residente y/o Supervisor/Inspector y/o Especialista en áreas verdes, supervisión en obras generales.
<p><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.</p> <p>Importante <i>El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</i></p>				
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 371,726.88 (trescientos sesenta y uno mil setecientos veinte y seis con 88/100 soles Inc. IGV), en la supervisión de ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se consideran obras iguales o similares a: la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o recuperación y/o instalación y/o mantenimiento y/o la combinación de alguno de los términos anteriores, en obras de: espacios recreacionales y/o complejos de piscinas y/o infraestructura deportiva y/o infraestructura recreativa y/o parques y/o plazas y/o centros recreacionales.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación ²¹ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso 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 los contratos presentados se encuentren expresados 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.

Importante

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.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> <p><u>SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años 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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 02¹⁸ veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M > 01¹⁹ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 10 puntos</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 02²⁰ veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M > 01²¹ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 10 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>ETAPA I - DEL PROYECTO</p> <p>Factor I:</p> <p>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO:</p> <p>El postor propondrá y sustentará su metodología para el presente proceso de selección del consultor para el servicio de consultoría – supervisión de elaboración del Expediente Técnico y Supervisión de Obra, y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a) Conocimiento del Proyecto.</p> <p>b) Alcances técnicos para el desarrollo del Proyecto.</p> <p>ETAPA II - SUPERVISION DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>TÉCNICO</p> <p>Factor II: ACTIVIDADES DURANTE LA CONSULTORÍA DE OBRA: El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio de consultoría – supervisión de elaboración de expediente técnico y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Actividades antes del inicio de la consultoría. b) Actividades durante la ejecución de la consultoría. c) Actividades posteriores al término de la consultoría. <p>Factor III: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DURANTE LA CONSULTORÍA DE OBRA El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos del servicio de consultoría – supervisión de elaboración de expediente técnico, para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Control del plazo. b) Control de calidad. c) Control de obligaciones contractuales. <p>Factor IV: ORGANIZACIÓN Y PROGRAMACION DE LA CONSULTORÍA DE OBRA: El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y programación para la ejecución del servicio de consultoría – supervisión de elaboración de expediente técnico, y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Actividades de coordinación entre el consultor y la entidad. b) Definición de funciones, deberes y derechos frente a la seguridad y salud en el trabajo. c) Cronograma Gantt de actividades determinadas. <p>ETAPA III - SUPERVISION DE OBRA</p> <p>Factor V: ACTIVIDADES DURANTE LA CONSULTORÍA DE OBRA El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio de consultoría – supervisión de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Actividades antes del inicio de la consultoría. b) Actividades durante la ejecución de la consultoría. c) Actividades posteriores al término de la consultoría <p>Factor VI: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DURANTE LA CONSULTORÍA DE OBRA - SUPERVISION DE OBRA: El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos del servicio de consultoría – supervisión de obra, para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Control del precio. b) Control del plazo. c) Control de calidad. 		

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>d) Control de obligaciones contractuales.</p> <p>Factor VII: ORGANIZACIÓN Y PROGRAMACION DE LA CONSULTORÍA DE OBRA - SUPERVISION DE OBRA:</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y programación para la ejecución del servicio de consultoría – supervisión de obra, y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Actividades de coordinación entre el consultor y la entidad. b) Definición de funciones, deberes y derechos frente a la seguridad y salud en el trabajo. c) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución. <p>ETAPA IV - LIQUIDACION DE OBRA</p> <p>Factor VIII: ACTIVIDADES DURANTE LA CONSULTORÍA DE OBRA – LIQUIDACIÓN DE OBRA:</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio de consultoría – liquidación de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Actividades durante la ejecución de la consultoría. <p>Factor IX: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DURANTE LA CONSULTORÍA DE OBRA - LIQUIDACIÓN DE OBRA:</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos del servicio de consultoría – liquidación de obra, y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Control del precio. b) Control de plazo. c) Control de calidad. <p><u>PAUTAS:</u></p> <p>Lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y de la metodología misma para el objetivo que busca la cumplir la Entidad, la metodología que no guarde coherencia con lo solicitado no será calificada. Se precisa que la omisión y/o incongruencia normativa y/o legal en el contenido mínimo requerido de cada numeral a ser evaluado, constituye desconocimiento en las actividades relacionadas al objeto de la convocatoria, por lo cual no se le otorgará puntuación alguna de presentarse dicha acción, asimismo el postor debe desarrollar la METODOLOGIA PROPUESTA, de acuerdo a lo solicitado.</p> <p>Debe entenderse que el desarrollo de la metodología propuesta debe ajustarse al desarrollo del Contenido Mínimo antes señalado, debiendo existir coherencia con la consultoría de obra a realizar, para lo cual realizará una descripción de cada contenido solicitado, fundamentalmente los mismos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA NOVENA : CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DUODECIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras Penalidades para la elaboración del expediente técnico

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.10 U.I.T por cada día de ausencia del personal	Según informe de control de la supervisión/Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso
02	Confirmación de recepción de un correo electrónico. La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por La Entidad, El Evaluador, El Coordinador, y otros directamente relacionados con la elaboración del expediente técnico, en un periodo de UN (1) día calendario después de haber recibido la notificación.	0.10 U.I.T por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe de la supervisión/Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso
03	Documentación incompleta y desactualizada Será aplicable si el Consultor no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, éstos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación. Asimismo, cuando presente de forma incompleta y desactualizada los entregables y/o expediente técnico.	0.20 U.I.T por cada reunión en la que el CONSULTOR presente documentación incompleta y desactualizada	Según informe de control de la supervisión/Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso
04	Por incumplimiento en la presentación de los entregables o informes programados. La multa será por día de atraso injustificado	0.30 U.I.T por cada día de atraso	Según informe de control de la supervisión/Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso
05	Por incumplimiento en la entrega del Plan de Trabajo. La multa será por día de atraso injustificado.	0.20 U.I.T por cada día de atraso	Según informe de control de la supervisión/Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso

(*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria, se aplicará el valor de referencia vigente, establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas en la fecha de la firma de contrato.

Otras Penalidades para la supervisión de la ejecución y liquidación de obra

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual entre la supervisión y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	50% de la UIT vigente por cada evento.	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
02	No cumple con la participación del personal profesional establecido en su propuesta técnica en obra o en oficina, según cronograma de participación que figura en su Plan de Trabajo, sin justificar su ausencia, salvo excepciones*.	10% de una UIT por cada personal y por cada día	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
03	Por no presentar el Informe de valorización mensual dentro del plazo establecido.	Una UIT por cada ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
04	No atiende las consultas del Contratista en el plazo establecido en el Art. 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Sin perjuicio de las responsabilidades que se generen.	1 UIT Por ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
05	Por retraso en el pronunciamiento de las solicitudes de adelanto de materiales solicitadas por el Contratista. Pronunciarse sobre el pago del adelanto de materiales con errores.	0.25 UIT Por ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
06	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	100% del monto a pagar al Contratista. Por ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.

(*) La UIT se aplicará el valor de referencia vigente establecido por el MEF a la firma del contrato.

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original				días calendario
		Ampliación(es) de plazo				días calendario
		Total plazo				días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
	Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto					
	Ubicación del proyecto					
	Monto del presupuesto					

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra					
	Ubicación de la obra					
	Número de adicionales de obra					
	Monto total de los adicionales					
	Número de deductivos					
	Monto total de los deductivos					

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-SERPAR-LIMA-CS-01

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-SERPAR-LIMA-CS-01

Presente. –

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-SERPAR-LIMA-CS-01

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-SERPAR-LIMA-CS-01

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-SERPAR-LIMA-CS-01

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-SERPAR-LIMA-CS-01

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-SERPAR-LIMA-CS-01
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

A) SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

B) SUPERVISION DE OBRA INCLUIDO LIQUIDACION DE OBRA

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

MONTO TOTAL(A+B):

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (SERVICIOS DE SUPERVISION EN ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y SERVICIOS DE SUPERVISION DE OBRA)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-SERPAR-LIMA-CS-01
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										

³⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁸ 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. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹	
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

NOTA: LOS POSTORES DEBERAN LLENAR UN ANEXO INDEPENDIENTE PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE CALIFICACION EXPERIENCIA EN SUPERVISION EN ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y EXPERIENCIA EN SUPERVISION DE OBRAS

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-SERPAR-LIMA-CS-01

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-SERPAR-LIMA-CS-01

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-SERPAR-LIMA-CS-01

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según
corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.