



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA:

**“RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO
VECINAL PUENTE ULLUCURAN DISTRITO DE LA
MERCED, PROVINCIA AIJA, DEPARTAMENTO
ANCASH" CIU 2638017”**

LA MERCED, MARZO 2025



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA:

“RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL PUENTE ULLUCURAN DISTRITO DE LA MERCED, PROVINCIA AIJA, DEPARTAMENTO ANCASH” CIU 2638017”.

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Jefe de la Oficina de Desarrollo Urbano y Rural

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: **“RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL PUENTE ULLUCURAN DISTRITO DE LA MERCED, PROVINCIA AIJA, DEPARTAMENTO ANCASH” CIU 2638017”.**

3. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Contratación de una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: **“RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL PUENTE ULLUCURAN DISTRITO DE LA MERCED, PROVINCIA AIJA, DEPARTAMENTO ANCASH” CIU 2638017”.**

4. FINALIDAD PÚBLICA

El PROYECTO: **“RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL PUENTE ULLUCURAN DISTRITO DE LA MERCED, PROVINCIA AIJA, DEPARTAMENTO ANCASH” CIU 2638017”.**, tiene por objetivo mejorar las condiciones de acceso y contar con servicios en buenas condiciones en el Distrito de La Merced, debido a que la población de la zona no cuenta con un puente en buen estado y con una estructura optima, por lo cual se vio oportuno mejorar el puente Ullucuran.

El presente Procedimiento de Selección tiene por objeto la Contratación de los Servicios de Consultoría de una persona Jurídica o Natural o Consorcio, con la Finalidad de efectuar la SUPERVISION de la ejecución de la Obra: **“RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL PUENTE ULLUCURAN DISTRITO DE LA MERCED, PROVINCIA AIJA, DEPARTAMENTO ANCASH” CIU 2638017”**, en base a consideraciones técnicas de los presentes Términos de Referencia, acorde con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, lográndose la satisfacción de los beneficiarios, los pobladores del lugar.

5. ANTECEDENTES

El puente se encuentra ubicado, sobre una quebrada de un riachuelo con sobrecimiento de muro de concreto ciclópeo, que se encuentran en estado de colapso y la plataforma de madera en estado de deterioro, la infraestructura actual no cumple con los parámetros técnicos adecuados por lo que no soportara el próximo periodo de lluvias y efectos del niño costero; el acceso al puente es a través de la carretera central PE-14, desviando hacia la AN-1168, hasta desviar a la AN-1173, hasta llegar al pueblo de Ullucuran, es por esta razón que este proyecto surge como propuesta de solución debido a la necesidad importante de mejorar la transitabilidad vehicular, ya que este puente une a la capital del Distrito de la Merced con el centro poblado Quihuan, permitiendo así el traslado de personas, carga y/o mercancías entre ambas localidades aledañas.

Ante esta necesidad, la Municipalidad Distrital de la Merced, en intereses de mejorar la calidad de vida de la población de su circunscripción, se decidió a pedido de la población beneficiaria en desarrollar la elaboración del expediente técnico del proyecto: **“RENOVACION DE PUENTE; EN EL (LA) CAMINO VECINAL PUENTE ULLUCURAN DISTRITO DE LA MERCED, PROVINCIA AIJA DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, con la finalidad de mejorar las condiciones socioeconómicas, de transitabilidad y de Conectividad de los Habitantes y consecuentemente la calidad de vida de los pueblos aledaños, cuya principal actividad comercial es la agricultura y el intercambio comercial de productos; además de prestar un mejor nivel de servicio de transporte a las poblaciones en estos sectores del distrito, y propiciar el desarrollo sostenible de la zona, mejorando las condiciones de la vía.



6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control del expediente técnico y la ejecución de la Obra se compromete a:

- Supervisar y controlar la ejecución de la obra, formulando oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones,
- El supervisor asumirá la responsabilidad total de la ejecución integral de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo al expediente técnico aprobado cumpliendo con la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado, Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y Reglamentación vigente.

A. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO

El Consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de Obra: **“RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL PUENTE ULLUCURAN DISTRITO DE LA MERCED, PROVINCIA AIJA, DEPARTAMENTO ANCASH” CIU 2638017**”, estos servicios comprenderán todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los Diseños y Especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, velando por la calidad de las obras.

El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control de esta Obra se obliga a:

- Revisar el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- Durante la etapa previa a la Ejecución de la Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas



ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental.

- c. Revisar los estudios de suelo.
- d. La Supervisión con la participación de los profesionales propuestos, verificará que las obras se ejecuten en concordancia con tecnología actual, incluyendo las coordinaciones que deberá realizarse con la Entidad para resolver las interferencias con los servicios públicos que se pudieran generar antes y durante el inicio de obra.
- e. La Supervisión deberá elaborar un Plan de Supervisión de Obra, mediante el cual se implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico-financiero y avance de ejecución de obras. El control de contrato de Supervisión le obligue a informar al CONTRATANTE de todos los sucesos administrativos y técnicos que afecten el proyecto, de modo que puedan resolverse con tiempo suficiente a fin de evitar cualquier reclamo por parte del CONTRATISTA; asimismo el Plan contará con un Manual de Procedimientos, el cual incluirá los planeamientos previstos para llevar a cabo toda la labor de asegurar el control de calidad de los trabajos, su cuantificación, el seguimiento y control general de los procesos constructivos establecido las aprobaciones de los mismos en cada actividad constructiva, así como de aceptación de materiales a usar y el control de la seguridad y salud en el trabajo.
- f. Durante la ejecución de la obra está prevista la aceleración la ejecución de los trabajos en jornadas extras que incluyen sábados, domingos, feriados y horas nocturnas, por cual el SUPERVISOR, debe prever esta situación para mantener la calidad del servicio y no se afecte el buen desarrollo de la obra; las cuales no serán objeto de pago extra.
- g. Revisar detalladamente la ejecución de la obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar, los Calendarios de Avance de Obra (CAO), de Adquisición de Materiales, de Insumos, Movilización y Utilización de Equipos Mecánicos que el contratista presente a la ENTIDAD. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión. El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustento en el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM), el cual deberá considerar la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.
- h. Controlar la utilización del Adelanto Directo y/o transferencia de recursos para la obra, que se entregará al contratista para la ejecución de la obra.
- i. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamento vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.
- j. Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- k. Ejecutar el control físico económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- l. Paralelamente, a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de obra.
- m. Revisar los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos Post-Construcción, casi paralelamente al avance de obra, los mismos que serán presentados en la Recepción de la Obra, firmados por el Contratista y Supervisor.
- n. Velar porque 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 periodo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras y respetando la Ley de Contrataciones del Estado. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la entidad a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- o. Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y en algunos casos nocturnos, según requiera el proceso constructivo de la obra.
- p. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico



de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.

- q. Preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, así como los certificados y controles de calidad efectuados.
- r. Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, pruebas de soldadura en los sectores cuyo resultado de las pruebas presentado por el contratista sean deficiente o no conformes.
- s. Control y revisión de las implementaciones de la Ley de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la normativa vigente.
- t. Revisar y validar los planes de desvío propuestos por el contratista, así como el seguimiento de los trámites y permisos efectuados por este, ante las autoridades competentes (de ser el caso).
- u. Ejecución de obra y Recepción de Obra; el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental de Organismo respectivo.
- v. Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista.

B. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

NOMBRE DEL PROYECTO:

“RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL PUENTE ULLUCURAN DISTRITO DE LA MERCED, PROVINCIA AIJA, DEPARTAMENTO ANCASH” CIU 2638017”

La Ubicación Geográfica del presente proyecto se encuentra en:

Departamento : Ancash
Provincia : Aija
Distrito : La Merced

a) LOCALIZACION

El puente Ullucuran se encuentra localizado en el Distrito de la Merced, Provincia de Aija del Departamento de Ancash.

Imagen N° 01: Micro localización del Proyecto





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MERCED

JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL – MDLM



b) UBICACIÓN GEOGRAFICA

El proyecto se encuentra ubicado dentro de la jurisdicción del Distrito de La Merced en la Provincia de Aija en la Región Ancash.

Datum : World Geodesic Systems, Datum 1984 – WGS84.
Proyección : Universal Transversal Mercator, UTM.
Sistema de Coordenadas : UTM
Zona UTM : 18 L

Coordenadas UTM:

ESTE : E 8922024.815
NORTE : N 209533.019
ALTITUD : 3626 m.s.n.m.

C. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN.

I. Entidad Contratante:

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MERCED
RUC N° : 20207753191
Domicilio legal : PZA.DE ARMAS NRO. S/N ANCASH - AIJA - LA MERCED
Correo electrónico : municipalidaddistritaldelamerc@gmail.com

II. Citas y Referencias:

- Cuando en el presente documento se mencione la palabra “TUO de la Ley”, sin especificarla se entenderá que se está haciendo referencia directa al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Bajo el mismo concepto, la mención al término “Reglamento” se entenderá como referida al Reglamento del TUO de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, incluidas sus ampliatorias y modificatorias.
- La mención a las siglas OSCE, hace referencia directa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

7. BASE LEGAL

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011- 2006-VIVIENDA del 08. May.2006 y publicado el 08. Jun.2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 02-2018-PCM y Resolución Jefatura N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica en Edificaciones.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03.Nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueban Directiva N° 001-2019-EF- 63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba Directiva N° 011-2016- CG/GPROD “Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra”.
- ✓ Ley general de la persona con discapacidad - Ley N° 29973 y su reglamento.
- ✓ TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y sus modificaciones a la fecha de convocatoria.
- ✓ Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para El Año Fiscal 2025
- ✓ Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- ✓ Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones a la fecha de convocatoria.
- ✓ Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto



- Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- ✓ Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificatoria.
- ✓ NTP-399.009 Colores Patrones utilizados en Señales y Colores de Seguridad.
- ✓ NTP-399.010-1-2016 Señales de Seguridad.
- ✓ NTP-833.030 Rotulado de Extintores.
- ✓ NTP 350.021 - Clasificación de los Fuegos y su Representación Gráfica.
- ✓ NTP 350.043 - 1 Extintores portátiles.
- ✓ NTP 399.010-1 Señales de Seguridad.
- ✓ NTP 399.011 Símbolos, Medidas y Disposición de las Señales de Seguridad.
- ✓ Ley N° 31246 “Ley que modifica la Ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario”
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2019-TR el cual aprueba el reglamento de seguridad y salud en el trabajo (SST) para el sector construcción.
- ✓ Resolución Ministerial N° 050-2013-TR “Formatos Referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”
- ✓ Decreto Supremo N° 012-2014-TR “Registro único de Información sobre accidentes de trabajos, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica al artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2022-TR “Modifícase el artículo 1 del Decreto Supremo N° 012- 2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”
- ✓ Norma Técnica G.050 “Seguridad durante la Construcción” según el Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- ✓ Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD).
- ✓ Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM).
- ✓ Ley N° 28611. “Ley general del ambiente”, y DLL 1055 modificación de la ley.
- ✓ Ley N° 27314. Ley General de Residuos Sólidos.
- ✓ Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM: modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017- MINAM.
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 018-2022-TR que aprueba los protocolos específicos para la vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as del sector construcción.
- ✓ Resolución Ministerial 31-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa 339- MINSA/DGIESP-2023, la cual establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS- Cov-2.
- ✓ Norma Técnica Metrados para Obras aprobado con Resolución Directoral N° 073- 2010/VIVIENDA/VMCS-DNC
- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF – Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 234-2022-EF – Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan Otras disposiciones.
- ✓ DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, - sobre el uso del cuaderno digital y demás componentes.
- ✓ DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD, GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE, de encontrarse a la fecha de inicio de obra seleccionado la entidad, habilitada y vigente para el llenado de valorización digital.

8. SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes, tales como la supervisión y control de la obra, el Consultor realizará a favor de la entidad las siguientes prestaciones:

I. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

1. Movilización e instalación del Supervisor en Obra.



2. La revisión del Proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original. Debe efectuarse dentro de los diez (15) primeros días de iniciado los servicios del Supervisor, debiendo elaborar un Informe de Revisión que será incluido en el Informe Inicial.
3. Elevar a la Entidad con copia al contratista un informe técnico dentro de 10 días calendarios de presentado el informe de Revisión del Expediente Técnico de obra por parte del contratista en el marco del artículo 177° del TUO de la Ley, de los aspectos principales y/o críticos del Proyecto, y otros aspectos que el Supervisor considere importantes. Tiene como finalidad detectar cuanto antes las incompatibilidades que puedan existir en el Expediente Técnico y entre este y el terreno y tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos. Toda complementación que proponga para el Proyecto debe contar con el pronunciamiento del Proyectista, siendo la Entidad quien autorice su ejecución.
4. Revisión de la Oferta Técnico-Económica del Contratista
 - a. Precios Unitarios Ofertados o de Obra
 - b. Cronogramas de Obra (Sustentado en Programa de Ejecución de Obra – CPM y Gantt)
 - c. Cronograma de Adquisición de Materiales
 - d. Cronograma de Uso de Equipos
 - e. Verificación de Rendimientos
 - f. Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
 - g. Cumplimiento de Seguros de Obra
 - h. Cumplimiento de Obligaciones del ejecutor
 - i. Revisión del Programa de Obra
 - j. Revisión del Plan de Seguridad de Obra
 - k. Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
 - l. Informe de Revisión de la Propuesta Técnico-Económica del Contratista.
5. Apertura del Cuaderno de Obra.
6. Participar en la entrega de Terreno del Contratista.
7. Solicitar al contratista el cronograma de participación durante toda la obra de cada uno de los profesionales que conforman el plantel técnico, el cual deberá remitir a la entidad juntamente al cronograma de participación del plantel de la supervisión. En un plazo de DIEZ (10) días de iniciada la obra.

II. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

1. Participar en la Entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra, supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista.
2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y de laboratorio, así como del personal Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la Obra, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
3. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Sera responsabilidad del Supervisor lograr (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
4. Revisión y aprobación del plan de seguridad, propuesto por el contratista para la ejecución de la obra.
5. Constatar con el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
6. Vigilar y hacer que el Residente de Obra (que es la representación del contratista), cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y si corresponde nocturno.
7. Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como recomendaciones de diseños complementarios necesarios; informando el impacto que estas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
8. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, según las Especificaciones Técnicas, del Expediente Técnico y normas de construcción vigentes y verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.



9. Controlar y verificar permanentemente que el Contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. En caso, de ser necesario tomara las muestras necesarias para la verificación de la cabalidad de lo ejecutado.
10. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
11. Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la Obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente practicando la preliquidación de obra.
12. El Supervisor ejecutara pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, además de ello el Supervisor revisara y evaluara las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista, emitiendo informe respectivo.
13. Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.
14. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
15. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
16. Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo su opinión.
17. Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM, o similares y deberá alertar a la Entidad, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
18. Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.
19. Notificar al Contratista y a la de cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción y normas aplicables vigentes.
20. En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe elaborar el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso, y de ser necesario el respectivo sustento legal (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales).
21. Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto.
22. Controlar permanente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
23. 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.
24. Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianza.
25. 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.
26. 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 calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
27. El SUPERVISOR de Obra, debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
28. Elaborar oportunamente (según artículo 198° del TUO de la Ley) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la Entidad. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad del progreso de trámite hasta su aprobación.
29. Preparación de Informes de Avances Mensuales.
30. Remisión de los Informes Especiales para la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen
31. Absolver las consultas sobre ocurrencia de la obra conforme al artículo 193° del TUO de la Ley.



32. Solicitar la actualización del Programa de Ejecución de Obra y el calendario acelerado de obra conforme a lo establecido en el artículo 202° y 203° del Reglamento del TUO de la Ley.
33. Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del Contrato. Este archivo o copia se entregará a la Entidad con la Liquidación de Obra.
34. Recomendar a la Entidad las sanciones que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento o violaciones a las Normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.

III. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA:

RECEPCIÓN DE OBRA:

1. Participación y seguimiento a los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.
2. Previo a la Recepción de Obra, Revisar y dar conformidad a los Metrados, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los cuales deberán ser suscritos por el Supervisor, por el Ing. Residente y el Representante Legal del Contratista.
3. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de CINCO (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y **emite el certificado de conformidad técnica**, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obras y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a ésta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
4. Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción.
5. Previo a la Recepción de Obra, el Supervisor deberá revisar y dar conformidad a los Metrados, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los cuales deberán ser suscritos por el Supervisor, por el Ing. Residente y el Representante Legal del Contratista.
6. Presentar el resumen de los ensayos de control de calidad realizado a la obra ejecutada y su interpretación.
7. El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista y el Ing. Residente. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
8. Participar como Asesor Técnico del comité de recepción de la obra y en esta etapa el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
9. El Comité de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión y bajo su responsabilidad se procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas, ambientales y documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de 20 días siguientes de realizada su designación.
10. Culminada la verificación de los trabajos ejecutados, se levantará un Acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su residente y el supervisor, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento de la Supervisión en contrario. Los metrados post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, éstos deben plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones).
11. Subsanas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta. El SUPERVISOR de Obra deberá realizar las acciones previstas en el artículo 208° del Reglamento del TUO de la Ley.

ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA



1. El Supervisor luego de recibida la obra, entregará a la Entidad un cronograma fechado del proceso de Liquidación de la obra.
2. La liquidación del contrato de obra será presentada por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
3. La liquidación del contrato de obra, que elabore el Contratista debe contener entre otros los planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
4. El Supervisor deberá Presentar sus propios cálculos respecto de la documentación y cálculos detallados de la liquidación presentada por el contratista de obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Art. 209 del RLCE.
5. En caso que el Contratista no presente la liquidación del Contrato de Obra, en el plazo previsto en el artículo 209º del Reglamento del TUO de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, la Supervisión elaborará y presentará la liquidación del contrato de obra. La Entidad notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los QUINCE (15) días siguientes.
6. La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.
7. En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 209º del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.

1. Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días posteriores de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La entidad se pronuncia dentro los (30) días siguientes de recibida, de no hacerlo se da por aprobada la liquidación presentada.
2. De existir observación en la liquidación presentada por el supervisor estas deben ser levantadas en el plazo máximo es el estipulado en el Artículo 170 del Reglamento de TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
3. Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el artículo 170º del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de Obra contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

1. El SUPERVISOR es responsable de la permanencia de todo su equipo técnico durante la ejecución de la obra, la que debe estar acorde con el organigrama y programación del personal que deberá presentar en su propuesta.
2. EL SUPERVISOR es responsable de la verificación y APROBACION de: las valorizaciones presentadas por el contratista, así como también las actualizaciones del cronograma de ejecución de la obra.
3. El SUPERVISOR será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas y consideradas en el presupuesto de supervisión
4. El SUPERVISOR será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
5. Vigilar y supervisar que el Contratista coloque los carteles de obra.
6. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
7. Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la Entidad la elaboración y presentación oportuna de los Proyectos y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen.
8. El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
9. Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización de los Adelantos otorgados 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.



10. El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo de mayores metrados, 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.
11. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a la Ley le corresponden.
12. El SUPERVISOR es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.
13. El SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente las obligaciones asumidas en este Contrato.
14. El SUPERVISOR mantendrá actualizados el archivo y registro de toda la información técnico – administrativa y contable relacionadas con las Obras motivo de la supervisión, así misma ira verificando progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada e ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra. El Supervisor adjuntará una versión electrónica debidamente ordenada de toda la información presentada.
15. De conformidad con el artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, inciso 40.4, El SUPERVISOR, es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo de SIETE (07) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
16. PROCEDIMIENTO DE CONTROL: El SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del CONTRATISTA, en cumplimiento de las normas técnicas vigentes, especificaciones técnicas y el contrato. El Supervisor propondrá a la ENTIDAD para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de la ejecución de la obra. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del CONTRATISTA, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.
17. El Supervisor representa a la entidad en la Obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

10. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

^x 10.1. REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

El Supervisor proporcionará y dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, concordante con la cantidad y programación de sus recursos establecida en el cuadro de utilización de personal de su propuesta, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asignado al servicio será en forma permanente durante el periodo y la oportunidad que determine el programa de ejecución de las obras del Consultor-Contratistas y de acuerdo al porcentaje (%) de participación.

La Supervisión elaborará su propuesta Técnica y económica proponiendo una programación de uso de recursos concordante con la información disponible y acorde con los requerimientos estipulados en estos Términos de Referencia.

Los recursos profesionales mínimos que el Supervisor pondrá a disposición del Servicio para la supervisión de la ejecución de las obras, comprenden al personal profesional y al personal técnico, los mismos que debe ingresar a laborar de acuerdo al programa de necesidades, y cumplir con los Requerimientos Técnicos Mínimos congruentes con el objeto del servicio.

10.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2).
- 2) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de mayor a 50%

10.3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Adjudicación simplificada

10.4. REQUISITOS DEL POSTOR

- El Postor puede ser persona natural o jurídica.



- El Postor no puede tener impedimento de contratar con el Estado.
- El Postor debe contar con equipamiento y apoyo administrativo adecuados.
- El Postor debe acreditar estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras, en la especialidad de “**Consultoría en obras de obras de edificaciones y afines - Categoría “B” o superior.** En caso de consorcio, todos los consorciados deben cumplir con este requisito. La no presentación del RNP no descalifica al postor automáticamente, el comité revisará el SEACE el cumplimiento del mismo.

10.5. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El plantel y equipamiento mínimo con el que debe contar la Supervisión se detalla en los requisitos de calificación.

11. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

La prestación de los servicios tendrá una duración de **ciento cincuenta (150) días calendarios**, incluyendo el periodo de Revisión del Expediente y Supervisión de la ejecución de Obra, Recepción de Obra, Liquidación de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la entidad. El plazo del servicio es como sigue:

- Revisión del Expediente técnico, Supervisión de la ejecución de Obra y recepción de obra **120 días calendarios.**
- Liquidación de contrato de obra y **Liquidación de Contrato de Supervisión 30 días calendarios.**

La Supervisión iniciará sus actividades al empezar la Ejecución de la Obra, y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y presentación del Informe Final.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra en la suscripción del Acta de recepción definitiva y la presentación a la Entidad del Informe Final y/o presentación de preliquidación de obra en caso de que el Contratista no presente su liquidación en el plazo de Ley.

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra y las actividades posteriores a dicha culminación; Recepción y presentación del Informe Final, precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de las actividades señaladas en el presente documento.

El inicio del plazo contractual de la Supervisión es el que resulte último en cualquiera de las siguientes posibilidades:

- A partir del día siguiente de suscrito el contrato o
- Inicio de la ejecución de la obra.

Ello es así dado que los plazos de la Supervisión están relacionados necesariamente con los plazos de ejecución de la obra. El plazo indicado comprende todos los alcances del servicio.

El servicio de supervisión cubrirá el Tiempo total de la obra y los plazos reglamentarios correspondientes para la recepción y liquidación de obra.

12. VALOR REFERENCIAL SEGÚN ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA ENTIDAD

El Valor Referencial del servicio de Consultoría que comprende la supervisión y liquidación de la obra, será determinada por el área de **Abastecimiento (Órgano Encargado de las Contrataciones)** por todo el Servicio de Consultoría de obra que estará en función al estudio de mercado realizado tomando en cuenta los componentes o rubros que comprende el presente servicio, el cual deberá detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad, de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia.



13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es **ESQUEMA MIXTO**: la presentación del informe de revisión de ETO, la Supervisión Propia de la obra y la Recepción de la Obra a **TARIFAS**, en concordancia con el literal “d” del Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento. Los pagos se basan en tarifas, las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Siendo necesario y obligatorio la evidencia física de personal clave en la obra. Los pagos se basan en **TARIFAS (Tarifa diaria)** para la **Revisión del Expediente, la Supervisión de la Ejecución de Obra y Recepción de obra**; asimismo para la revisión de la **Liquidación de Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión**: El pago será cancelado bajo el sistema de **SUMA ALZADA en único pago**.

14. DE LA SUBCONTRATACIÓN

Queda expresamente prohibido la subcontratación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 35° de la Ley de contrataciones del Estado.

15. VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta el consentimiento de la liquidación de la Supervisión y se efectúe el último pago.

16. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Supervisor deberá presentar a la Entidad, toda la documentación debidamente foliada, en original y una (01) copia (a requerimiento de la Entidad se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color), acompañada de versión digital con formato A4.

El Supervisor deberá presentar a la ENTIDAD, la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

A. LAS VALORIZACIONES MENSUALES AUTORIZACIÓN CONTRATISTA

Las que correspondan según contrato entre la Entidad y el Contratista para la ejecución de la Obra por avance y reintegros del Contratista. El informe deberá describir:

- Informe con el detalle de procedencia o no, de la valorización presentada por el Contratista.
- Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos, valor referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual del contrato, fecha de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- Valorización presentada por el Contratista.
- Un CD debidamente rotulado con el nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.

B. INFORMES MENSUALES DEL CONSULTOR DE OBRA (01 ORIGINALES + 1 COPIA + 1CD)

De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendarios del mes siguiente del primer día hábil que corresponde el Informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

I. Documentos Administrativos de la Supervisión



Carta de presentación del Informe Mensual

- Hoja Resumen de pago a la Supervisión.
- Comprobante de pago emitida por la Supervisión y CCI
- Copia de contrato de la Supervisión.
- Vigencia de Poder, Ficha RUC y copia del DNI del Representante Legal.
- Copia del RNP- Registro de Consultor de Obra de la Supervisión.
- Copia de la Carta Fianza de Fiel cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE, de corresponder, y copia de Carta Fianza por adelantos solicitados).
- copia del Certificado de habilidad vigente del personal clave.

II. Documentos Técnicos de la Supervisión

- a) Capítulo I: Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra
Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
Un CD debidamente rotulado con el nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.
- b) Cálculos de la valorización
 1. Resumen de la valorización principal
 2. Control general de avance de obra - Curva "S"
 3. Valorización de Obra
 4. Cálculo del valor "K" de reajuste
 5. Índice de precios unificados
 6. Amortización del Adelanto Directo
 7. Amortización del adelanto de materiales
- c) Documentos que sustentan los metrados ejecutados
 1. Resumen y planilla de metrados valorizados – sustento de metrados
 2. Informe periódico (mensual) del Especialista de Calidad.
 3. Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO.
 4. Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA.
 5. Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes
 6. Panel fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
 7. Recomendaciones y Conclusiones. cosas puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.
- d) Anexos
 - Hoja Resumen de pago al Contratista.
 - Copia de Certificados. Resultado de Ensayos y/o Prueba de Calidad.
 - Copia del Cuaderno de Obra.
 - Copia Documentos Emitidos por la Supervisión

C. CÁLCULOS PROPIOS DE LA SUPERVISIÓN

El supervisor tendrá presente en la liquidación de acuerdo Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra en su ítem 209.1, Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de consentida la resolución del contrato de obra, el inspector o supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

Contenido Mínimo del Supervisor – (Sus propios Cálculos)

- ★ Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- ★ Memoria Descriptiva Valorizada.
- ★ Cálculo del interés por mora en el pago de las valorizaciones, si corresponde
- ★ Monto del Contrato vigente.
- ★ Cálculo de Reintegro autorizado.
- ★ Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
- ★ Metrados Post Construcción.
- ★ Valorizaciones canceladas
- ★ Cálculo de "k" del reajuste mensual.
- ★ Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- ★ Estado Financiero Contable
- ★ Calendario Valorizado de Ejecución de Obra VS el Programado adecuado a la fecha de inicio



y términos de la Obra.

- ✦ Y los informes necesarios para comunicar a la entidad la liquidación de sus propios cálculos.

D. REVISIÓN Y/O LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA.

El Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por el Contratista. Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión. El plazo para la revisión de la liquidación de la Obra es de 30 días calendarios.

Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informará a la Entidad dicho incumplimiento los cuales le exime de la responsabilidad del mismo.

El supervisor debe revisar el contenido mínimo de la liquidación de la obra de acuerdo a los términos contractuales de ejecución de obra y los términos de referencia del proceso de contratación.

E. LIQUIDACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA Y CANCELACIÓN

Este tiene un plazo de presentación de la liquidación del supervisor de 15 días culminado la aprobación de la Resolución de la ejecución de Obra, de acuerdo al RLCE.

El contenido mínimo del informe debe contener:

- A. Carta de presentación de liquidación de supervisión
caratula
- B. índice

FORMATO N°11 - ESTRUCTURA MÍNIMA DE ENTREGABLE FINAL DE SUPERVISIÓN

1. GENERALIDADES
 - 1.1. Del Contratista
 - 1.2. De la Supervisión
 - 1.3. Del Inicio de Obra
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 2.1. Descripción
 - 2.2. Metas del proyecto
 - 2.3. Ubicación del proyecto
 - 2.4. Personal técnico clave Supervisión
 - 2.5. Personal técnico clave Contratista
3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN
 - 3.1. Previas al inicio de Obra
 - 3.2. Durante la ejecución de la Obra
 - 3.3. En el plan de calidad, plan de Seguridad en obra y Saludo Ocupacional
 - 3.4. En el plan de manejo ambiental
 - 3.5. Control y supervisión en la prevención de riesgos
 - 3.6. Durante la recepción de obra
4. ASPECTO TÉCNICO
 - 4.1. Cuaderno de Obra
 - 4.2. Acta de Entrega de Terreno
 - 4.3. Adelantos otorgados
 - 4.4. Plazo de ejecución y ampliaciones de plazo tramitadas
 - 4.5. Valorizaciones emitidas
 - 4.6. Valorizaciones adicionales
 - 4.7. Estado actual de la Obra
 - 4.8. Pliego de observaciones
 - 4.9. Acta de Recepción de Obra
5. ASPECTO ECONÓMICO – FINANCIERO
 - 5.1. Monto contractual
 - 5.2. Pagos efectuados montos contractuales
 - 5.3. Valorizaciones tramitadas
 - 5.4. Reporte de pagos efectuados
 - 5.5. Avance de obra acumulado
6. CONTROL DE CALIDAD EN OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN
 - 6.1. Supervisión
7. CONTROL DE AVANCE DE OBRA
 - 7.1. Avance programado vs. avance valorizado
 - 7.2. Control de valorizaciones
 - 7.3. Histórico de obra



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MERCED

JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL – MDLM



8. CONCLUSIONES 9. PANEL FOTOGRÁFICO

Revisada y aprobada la liquidación de la supervisión la entidad comunicara en un plazo de 2 (días) la aprobación de la Resolución de Supervisor del consultor de obra.
Una vez emitido la Resolución de Liquidación del Supervisor solicita la devolución de la garantía de fiel cumplimiento.

17. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

La entidad, deberá realizar todos los pagos a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, según lo indicado en el ART. 171° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Revisión del Expediente, la Supervisión de la Ejecución de Obra y Recepción de obra: Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la Obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente termino de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de **TARIFAS** diarias.

Liquidación de Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión: El pago será cancelado bajo el sistema de **SUMA ALZADA**.

Las valorizaciones mensuales tienen carácter de serán elaborados el último día de cada periodo y entregado por la Supervisión en los plazos establecidos, las mismas que serán revisadas por el funcionario designado por la Entidad.

Los pagos a la Supervisión por el servicio de supervisión de obra se efectuarán sobre el trabajo efectivamente prestado, mediante valorizaciones mensuales que serán calculados, multiplicando el “valor de la tarifa diaria” por los días de prestación efectuada en el periodo (mes), sobre el cual se aplicarán los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de penalidades y otros.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Supervisor, se realizarán en forma mensual al cierre de la valorización y presentación de su informe mensual.

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 el área usuaria la JEFEATURA DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.

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.

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO | TARIFA UNITARIA OFERTADA | TOTAL, OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------|
| Supervisión de Obra | 120 | DIAS | S/ 712.50 | S/ 85,500.00 (95.00%) |
| Liquidación de Obra | | | | S/ 4,500.00 (0.50%) |
| | | | | S/ 90,000.00 (100%) |

18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES



El proveedor deberá presentar los siguientes entregables:

- Informes técnicos cuando la Entidad lo solicite.
- Aprobación de las valorizaciones mensuales del contratista de acuerdo a cada armada.
- Informe mensual el cual deberá indicar detalladamente el avance físico y la información que la Entidad solicite de acuerdo a las directivas correspondientes en original y una copia visada y sellada en todas sus páginas.
- Informe final que deberá presentarse dentro de los 30 días calendario, posteriores a la recepción de la obra, incluyendo:
 1. Liquidación de la obra ejecutada,
 2. Memoria descriptiva valorizada o minuta de declaratoria de fábrica, según corresponda y;
 3. Planos Post-Construcción

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES

Los Informes en general deberán estar debidamente foliados y ordenados de acuerdo al índice, además se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) La documentación técnica se presentará ordenada y deberá estar debidamente foliada.
- b) **Documentos Escritos**, El Consultor deberá entregar los documentos escritos en formato A4 (A3 cuando sea necesario); firmados y sellados por el consultor y por cada uno de los profesionales responsables que participan en la supervisión de obra, así como del representante legal de ser el caso.
- c) El consultor podrá presentar la información de acuerdo a lo indicado hasta las 16:30 pm vía mesa de partes.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- a) La entidad tiene la obligación de entregar la documentación necesaria y requerida por el consultor para el desarrollo del servicio.
- b) La entidad designará un profesional encargado de la coordinación y supervisión del servicio, quien mantendrá coordinaciones permanentes con el Consultor.

La entidad tiene la obligación de registrar mediante actas de coordinación y/o informes técnicos la presentación de las observaciones a los entregables del Consultor.

20. PENALIDADES

A) Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

Sera de aplicación de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde (F) tiene los siguientes valores:

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: **F = 0.25**

B) Otras penalidades

En concordancia con el Artículo 163° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades:

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|---|--|--|
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento | (0.05) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 2 | <i>En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.</i> | (0.05) UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MERCED

JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL – MDLM



| | | | |
|----|---|--|--|
| 2 | <i>Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.</i> | 2.5% del monto del contrato de supervisión. | Según informe del comité de recepción. |
| 3 | Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que conforman LA SUPERVISIÓN | (0.5 UIT) por cada día de inasistencia, de cada profesional. | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 4 | Presentación incompleta de un informe correspondiente a un Evento Crítico en forma incompleta o con errores. | (1 UIT) por presentación | El Procedimiento de las penalidades se describen en la nota al final del presente cuadro |
| | Cuando incumpla con presentar a LA ENTIDAD, la copia simple del diploma de colegiatura y original del certificado habilidad vigente del plantel profesional clave. | (1% UIT) por cada día de demora y por cada personal.. | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 5 | Por presentar el informe mensual, sin la información y documentación solicitada en los términos de referencia y que sean materia de observación. | (1% UIT) por cada observación. | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 6 | Por presentar el informe mensual, sin la información y documentación solicitada en los términos de referencia y que sean materia de observación. | (1% UIT) por cada observación. | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 7 | No tener al día el cuaderno de obra físico o digital. | (2% UIT) por ocurrencia | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 8 | No responder las solicitudes escritas de LA ENTIDAD en el plazo establecido | (5% UIT) por ocurrencia | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 9 | Deficiencia en el cumplimiento de EPP para su personal técnico en obra. | (5% UIT) por cada ocurrencia. | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 10 | No comunicar a LA ENTIDAD en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.) | (3% UIT) por cada evento ocurrido | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 11 | No hacer cumplir a EL CONTRATISTA con el personal propuesto en la firma de contrato. | (0.5% UIT) Por ocurrencia. | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 12 | No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra-ETO. | (5% UIT) por ocurrencia | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 13 | Cuando no informe a LA ENTIDAD sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por EL CONTRATISTA, en cada informe de valorización de obra. | (0.5 UIT) por cada penalidad no informada. | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MERCED

JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL – MDLM



| | | | |
|----|---|---|--|
| 14 | Presentación de un Informe de Valorización con metrados que conlleve a una sobrevalorización. | (1.0 UIT) por cada Informe de Valorización. | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 15 | No comunicar a LA ENTIDAD dentro de los cinco (05) días de haber recibido parte de EL CONTRATISTA la solicitud de recepción de obra. | (5% UIT) por día | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 16 | No presentar el informe de compatibilidad dentro de los cinco (5) días calendario, computados desde el inicio del plazo de ejecución. | (0.2% UIT) por cada día de atraso | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 17 | No presentar el informe de valorización conformidad de las valorizaciones, y su remisión a LA ENTIDAD para periodos mensuales, dentro del plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. | (0.3% UIT) por cada día de atraso. | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 18 | Si la Entidad observara una sobrevalorización en cualquier partida, esta será absuelta y regularizada en una Valorización siguiente, en caso no se descuente el 100 % del monto sobrevalorado, el Supervisor asumirá el 100 % de los intereses que genere la sobrevalorización. | Se cuantificará según informe de la entidad | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |
| 19 | No presentar el informe de valorización de supervisión, y su remisión a LA ENTIDAD para periodos mensuales, dentro del plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. | (0.3% UIT) por cada día de atraso | Según informe de la Jefatura de la Oficina de Desarrollo Urbano. |

Nota: Para todas las penalidades indicadas en el cuadro precedente, se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Informe del funcionario comunicando a la Entidad el incumplimiento incurrido por el SUPERVISOR
2. La Entidad solicitará al **SUPERVISOR** su descargo respecto al incumplimiento incurrido.
3. El SUPERVISOR tendrá 5 días calendario para presentar su descargo, por mesa de partes a la Entidad Los descargos presentados fuera del plazo son considerados como no presentados
4. Informe del funcionario que evalúa si corresponde o no la aplicación de la penalidad por el incumplimiento incurrido por el SUPERVISOR, conforme al descargo presentado por este, la penalidad será aplicada en las valorizaciones siguientes o en la liquidación del contrato.
5. En caso el SUPERVISOR no haya presentado su descargo, la penalidad será aplicada en las valorizaciones siguientes o en la liquidación del contrato.

21. FORMULA DE REAJUSTE

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento del TUO de Ley de Contrataciones del Estado.

$$Vr = [Vo \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Vo \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Vo]$$

Donde:

Vr = Monto de la valorización (tarifa) reajustada

Vo = Monto de la valorización (tarifa) correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial



Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de Valorización

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago del Adelanto

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

22. REQUISITOS DE CALIFICACION

| | | | | | | | |
|--|---|---------------------------|------------------|--|--|--|-----------------|
| A | CAPACIDAD LEGAL | | | | | | |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | |
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> <table><tr><td>SUPERVISOR DE OBRA</td><td>Ingeniero Civil.</td></tr><tr><td>INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>Ingeniero Civil</td></tr></table> | SUPERVISOR DE OBRA | Ingeniero Civil. | INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS | Ingeniero Civil |
| SUPERVISOR DE OBRA | Ingeniero Civil. | | | | | | |
| INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | | | | | | |
| INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS | Ingeniero Civil | | | | | | |
| | <u>Acreditación:</u> <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> <div>Importante<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div> | | | | | | |
| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> | | | | | | |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MERCED

JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL – MDLM



| | <table><tr><td>SUPERVISOR DE OBRA</td><td>Veinte cuatro (24) meses efectivos como Residente o Supervisor o inspector o jefe de supervisión en obras iguales y/o similares, del personal clave requerido Como, SUPERVISOR DE OBRA; que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>Con doce (12) meses efectivos como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad o salud y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/ supervisión de obras en general Del personal clave requerido Como INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>Con doce (12) meses efectivos como Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente a la combinación de estos, en: estructuras o estructural; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general Del personal clave requerido Como INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, que se computa desde la colegiatura.</td></tr></table> | SUPERVISOR DE OBRA | Veinte cuatro (24) meses efectivos como Residente o Supervisor o inspector o jefe de supervisión en obras iguales y/o similares, del personal clave requerido Como, SUPERVISOR DE OBRA ; que se computa desde la colegiatura. | INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Con doce (12) meses efectivos como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad o salud y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/ supervisión de obras en general Del personal clave requerido Como INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO , que se computa desde la colegiatura. | INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS | Con doce (12) meses efectivos como Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente a la combinación de estos, en: estructuras o estructural; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general Del personal clave requerido Como INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS , que se computa desde la colegiatura. |
|--|---|---------------------------|---|--|---|---|---|
| SUPERVISOR DE OBRA | Veinte cuatro (24) meses efectivos como Residente o Supervisor o inspector o jefe de supervisión en obras iguales y/o similares, del personal clave requerido Como, SUPERVISOR DE OBRA ; que se computa desde la colegiatura. | | | | | | |
| INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Con doce (12) meses efectivos como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad o salud y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/ supervisión de obras en general Del personal clave requerido Como INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO , que se computa desde la colegiatura. | | | | | | |
| INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS | Con doce (12) meses efectivos como Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente a la combinación de estos, en: estructuras o estructural; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general Del personal clave requerido Como INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS , que se computa desde la colegiatura. | | | | | | |
| <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> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div> | | | | | | | |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | |
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Ítem</th><th>Recursos Físicos Mínimos</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4 x 4 incluido chofer y combustible</td><td>01</td></tr></table> <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> | Ítem | Recursos Físicos Mínimos | Cantidad | 1 | Camioneta 4 x 4 incluido chofer y combustible | 01 |
| Ítem | Recursos Físicos Mínimos | Cantidad | | | | | |
| 1 | Camioneta 4 x 4 incluido chofer y combustible | 01 | | | | | |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR | | | | | | |
| C.1 | EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN 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>Se consideran servicios de consultoría de obras supervisiones similares a los siguientes:</p> <p>Mejoramiento y/o ampliación y/o construcción y/o creación y/o instalación y/o renovación y/o remodelación y/o renovación, o combinación de estos en Puentes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii)</p> | | | | | | |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MERCED

JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL – MDLM



| | | |
|--|--|--|
| | <p>comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</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 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> | |
|--|--|--|

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

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

(...)

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



| | | |
|--|--|--|
| | <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.• En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”. | |
|--|--|--|

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MERCED

JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL – MDLM



| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|--|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | [60] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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 pago².</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>$M \geq [2]^3$ veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>$M \geq [1.5]$ veces el valor referencial y $< [2]$ veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>$M > [1]^4$ veces el valor referencial y $< [1.5]$ veces el valor referencial: [40] puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | [40] 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> <ol style="list-style-type: none">1. FACTOR I: INDICAR EL OBJETIVO DEL SERVICIO CONSULTORÍA2. FACTOR II: METODOLOGÍA A SER EMPLEADA (EN QUE SE BASA LA METODOLOGÍA PROPUESTA) | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

² 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”.

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

⁴ 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>3. FACTOR III: Actividades Durante La Supervisión De La Obra</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>Actividades antes del inicio de la obra.</p> <p>Actividades durante ejecución de la obra.</p> <p>Actividades durante la recepción de la obra.</p> <p>Actividades posteriores al término de la obra.</p> <p>4. FACTOR IV: DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS DE LA METODOLOGÍA (5 puntos)</p> <p>5. FACTOR V: DESCRIPCIÓN DE HERRAMIENTAS O TÉCNICAS, CONCORDANTE A LA METODOLOGÍA A SER EMPLEADA, QUE DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:</p> <p>a. Los procedimientos de trabajo programados de acuerdo a las actividades específicas del supervisor conforme a los términos de referencia, detallando los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none">• Comprensión de los objetivos del trabajo.• Responsables de las actividades por parte del consultor y requerimientos a la Entidad, que deberá incluir: i) La programación secuencial de todas las tareas/actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio, incluyendo los hitos de informes mensuales, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio desagregando en actividades principales y secundarias; ii) Cronograma de Actividades: Se presentará una programación PERT- CPM/Diagrama de Red y Diagrama GANTT, tomando las fechas obligatorias definidas en los términos de referencia, como son: el inicio, los plazos de presentación de informes mensuales, y lo requerido para el cumplimiento del servicio hasta su culminación.• Detalle de productos a entregar en cada fase de desarrollo del Contrato. <p>b. Los mecanismos de aseguramiento de calidad, detallando los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none">• Control de Calidad del Personal del Contratista• Control de Calidad de los materiales, considerar mínimo quince formatos que puedan utilizarse para llevar los controles de calidad de los materiales durante la ejecución del servicio.• Control de Calidad de los Equipos• Control de Impacto Ambiental, considerar mínimo siete medidas para el control de Impacto Ambiental <p>c. Los sistemas de control de los servicios prestados, detallando los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistema de Control Administrativo, considerar mínimo 7 tareas que la consultoría deberá realizar dentro del Sistema de control Administrativo.• Sistema de Control del Plazo de Ejecución de Obra, considerar mínimo tres controles/fases y sus respectivos procedimientos.• Sistema de Control del Costo de Ejecución de Obra, considerar mínimo cinco controles/fases y sus respectivos procedimientos. <p>6. FACTOR VI Organización y Programación</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente</p> <p>a) Actividades de coordinación con el contratista y la Entidad</p> <p>b) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión</p> <p>c) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución.</p> <p>d) Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades establecidas</p> <p>7. FACTOR VII: Procedimiento Para El Control De Obra</p> <p>a) Control Del Precio.</p> <p>b) Control Del Plazo.</p> | | |



| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|--|
| <p>c) Control De Calidad.</p> <p>d) Control De Obligaciones Contractuales A Fin Del Proyecto.</p> <p>8. FACTOR VIII: DESARROLLAR EL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS RELACIONADO LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA, SEGÚN LA DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD.</p> <p>8. FACTOR IX: Plan Seguridad y Mitigación de Impacto Ambiental</p> <p>a) Sostenibilidad Ambiental Y Social En Obra.</p> <p>b) Plan De Seguridad, Salud E Higiene En Obra.</p> <p>c) Plan De Sistemas De Mitigación De Impacto Ambiental.</p> <p>NOTA:</p> <p>Se precisa que el postor debe desarrollar la metodología propuesta, de acuerdo a lo solicitado. Orden claro y congruente. Asimismo, debe entender 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 mínimamente se realizará una breve descripción de cada contenido solicitado, fundamentando los mismos de acuerdo a las normas técnicas, leyes y reglamentos aplicables (ejemplo: Reglamento de la Ley de Contrataciones, Fichas de Homologación, etc.). Asimismo, el postor deberá presentar un análisis básico para desarrollar la metodología propuesta, a través de una EDT (Estructura desglosable de trabajo, considerando la gestión de proyecto desde el enfoque del supervisor en los siguientes campos: gestión del alcance, gestión de tiempos y/o plazos de ejecución (cronograma), la gestión de costos (control económico del presupuesto) y gestión de la calidad en la ejecución del proyecto (impacto esperado).</p> <p>Todo lo anterior se debe determinar a nivel mínimo de componentes y productos, ya que lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y dé la metodología misma para el objetivo de la consultoría y logros de objetivos del proyecto. La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | | |