TÉRMINOS DE REFERENCIA

Para el Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Ejecución de la OBRA:

SALDO DE OBRA PARA EL PROYECTO: "INSTALACION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL EN LA PARTE ALTA DEL DISTRITO DE CAYMA - AREQUIPA - I ETAPA" Con CUI 2234125.

1. FINALIDAD PUBLICA:

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: ***SALDO DE OBRA "INSTALACION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL EN LA PARTE ALTA DEL DISTRITO DE CAYMA - AREQUIPA - I ETAPA".***

La Municipalidad controlará los trabajos efectuados a través del supervisor, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato.

Específicamente la finalidad:

- *Contratación del servicio especializado; para el control y seguimiento permanente y directo para la Supervisión de la ejecución de Obra y hacer cumplir el contrato de ejecución de obra.*
- *Sin contradicción de lo señalado en el párrafo anterior, la actuación del supervisor debe ajustarse al Contrato y condiciones del respectivo proceso de selección de corresponder, no teniendo autoridad para modificarlo.*

2. DESCRIPCION GENERAL

Nombre del proyecto de inversión.	:	***SALDO DE OBRA "INSTALACION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL EN LA PARTE ALTA DEL DISTRITO DE CAYMA - AREQUIPA - I ETAPA".***
Código Único de Inversión (CUI)	:	***2234125***
Ubicación	:	
Localidad	:	ZONA ALTA DE CAYMA
Distrito	:	Cayma
Provincia	:	Arequipa
Departamento	:	Arequipa
Especialidad	:	EDIFICACION Y AFINES
Subespecialidad	:	ESPACIOS PUBLICOS Y RECREACIONALES
Tipología	:	✓ Mercados ✓ Bibliotecas públicas. ✓ Parques, espacios públicos para esparcimiento y recreación. ✓ Museos ✓ Cementerios ✓ Edificación cultural pública. ✓ Edificaciones declaradas patrimonio cultural. ✓ Afines.

3. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. OBJETIVO

*Contratar a una persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Consultoría de Obra, debidamente acreditada y solvente que deberá cumplir con los términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos, para la Supervisión de la Ejecución de la obra: "****MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN EL PUEBLO JOVEN LA TOMILLA, DISTRITO DE CAYMA – AREQUIPA - AREQUIPA" X ETAPA con CUI 2158578, FRENTE 2.***

3.2. NORMATIVA APLICABLE

- *Constitución Política del Estado.*
- *Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.*
- *Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto N°1440.*
- *Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.*
- *Texto Único Ordenado de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-201-EF, incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.*
- *Legislación Vigente en relación a los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.*
- *Decreto supremo N° 011-79-V*

3.3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	TOTAL
01	Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "**SALDO DE OBRA "INSTALACION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL EN LA PARTE ALTA DEL DISTRITO DE CAYMA - AREQUIPA – I ETAPA".**	**01**	**SERVICIO**	**S/ 143,345.84**

a) Actividades

Sin ser limitativas, la supervisión de obra será responsable de:

1. *Revisar y verificar el expediente técnico de obra, la revisión y verificación se realizará de acuerdo con lo indicado en el artículo 177 del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. Se considerar de fundamental importancia y debe entenderse como una comprobación de este.*
   de existir incongruencias estas tendrán como finalidad advertir las posibles consultas, que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra

   Esta responsabilidad comprender en otros la revisión de la planilla de metrados y el presupuesto, en concordancia con el Reglamento de Metrados y la Normatividad vigente. La Verificación de los planos de ejecución de la obra. Así como la revisión de la documentación técnica necesaria para la ejecución de obra tales como Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, cronograma de ejecución, etc.

   Es una obligación bajo responsabilidad que toda incongruencia o deficiencia encontrada sea puesta en conocimiento de la entidad de manera oportuna para su atención correspondiente. Los plazos de revisión se encuentran establecidos en el artículo 177 del reglamento de la ley de contrataciones del estado

2. *El supervisor prestara los servicios necesarios para una eficiente Supervisión y Control de las partidas que se ejecutan de acuerdo a su cronograma, tanto en los aspectos técnicos como metrados y controles de calidad del residente utilización de recursos etc…, utilizando para ello su PLAN DE TRABAJO FUNDAMENTADO EN UN CUADRO DE PLANIFICACIÓN (sustentado en cuadros CPM GANTT LAS PROGRAMACIONES, para lograr los objetivos del calendario de avance de obras mensuales) Y DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y APROBADO POR LA SUPERVISIÓN, LA MISMA QUE DEBE SER REMITIDO A LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO PARA LAS ETAPAS DE CONTROL A LA SUPERVISIÓN, de acuerdo a los documentos que conforman el Expediente técnico, el Contrato, dispositivos legales y el reglamento de la ley de contrataciones del estado ley 30225.*

3. *Realizar las coordinaciones necesarias con los beneficiarios de la obra, con la finalidad que brinden al ejecutor las facilidades necesarias de terreno y accesos, para la normal ejecución de la obra.*

4. *Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias y participar en la entrega del terreno, con la suscripción del acta respectiva, así como cursar la documentación necesaria al ejecutor para el inicio de actividad.*

5. *Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico.*

6. *Exigir y verificar la ejecución del control de calidad a los materiales que intervienen en la actividad. Verificar que la provisión de materiales, equipos y herramientas que se requieran para la ejecución de las obras, se realice con la oportunidad, calidad y cantidad previstas en los documentos del proyecto.*

7. *Ejecutar el control físico, económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente las mediciones y valorización mensuales de las obras en ejecución según el presupuesto aprobado.*

8. *Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)*

9. *Controlar permanentemente el Avance de las Actividad, de manera que estas se ejecuten de acuerdo a la Programación vigente.*

10. *Verificar que el Ejecutor mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obra y velar para este sea utilizado exclusivamente por personal autorizado y permanezca en la actividad.*

11. *Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra, que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de ésta.*

12. *Controlar la calidad de materiales a fin de asegurar su uso permanente, debiendo aprobar los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control.*

13. *Ordenar el retiro de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o el incumplimiento de las Especificaciones Técnicas. Previo a la adquisición de los materiales, es obligación del Supervisor otorgar su conformidad a la calidad y cantidad de los mismos.*

14. *Asegurar el estricto cumplimiento del Convenio de Ejecución de obra, en especial del Calendario de Avance de actividad y del Calendario Valorizado a fin de evitar desfases en la ejecución de los trabajos, salvo causales de fuerza mayor que deberá informar a LA MUNICIPALIDAD.*

15. *Preparar Informes, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y financieros de las obras, realizando para ello una medición sistemática y progresiva de los trabajos.*

16. *Emitir pronunciamiento oportuno sobre los diversos aspectos que proponga el Ejecutor.*

17. *Elaborar conjuntamente con EL RESIDENTE Las Valorizaciones mensuales por Avances de obra del Ejecutor, las cuales serán presentadas al LA MUNICIPALIDAD dentro del plazo señalado anteriormente y de acuerdo a los procedimientos establecidos, acompañando la respectiva justificación en hojas de metrados y gráficos explicativos, cuyo diseño y características serán definidos por la Supervisión. Cualquier desfase en la fecha de presentación de la valorización, respecto a lo establecido anteriormente, conllevará a la aplicación de la penalidad correspondiente.*

18. *El Supervisor se compromete a ejecutar el trabajo materia del presente Contrato en estricta coordinación con la Gerencia de desarrollo urbano y la Sub Gerencia de obras públicas. de LA MUNICIPALIDAD.*

19. *El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Convenio; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que integran la ficha técnica, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para LA MUNICIPALIDAD o terceros, en el periodo de ejecución de actividad, o cuando se determinen como consecuencia de la revisión posterior que efectúe LA MUNICIPALIDAD o los Órganos de Control Gubernamental, incluido el caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas.*

20. *Asimismo, asumirá las responsabilidades que correspondan, por su omisión en la tramitación de la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución de la actividad.*

21. *Cualquier perjuicio económico causado por las omisiones y/o deficiencias en todo trámite de desembolsos para la ejecución de la actividad, imputables al Supervisor será de su cargo. Asimismo, serán de cargo del Supervisor los mayores costos derivados del incumplimiento de los plazos estipulados en el presente Contrato, y demás disposiciones legales vigentes.*

22. *Solicitar AL RESIDENTE las licencias o permisos pertinentes.*

23. *Verificar la señalización para asegurar la fluidez del tránsito vehicular y/o peatonal a fin de evitar la ocurrencia de accidentes.*

24. *Elaborar los informes y documentación de sustento que pudiera requerirse para sucesos derivados de la ejecución de la obra, atendiendo requerimientos de los diferentes organismos, así como para la recepción de la obra.*
25. *El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la para la verificación del Avance de actividad bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.*

26. *Si el supervisor se ausenta de la obra se tendrá que coordinar previamente con la entidad (Gerencia de desarrollo urbano y la Sub Gerencia de obras públicas.)*

27. *La Supervisión de actividad es responsable por emitir la información pertinente dentro de los plazos de Ley, caso contrario, las consecuencias por dicho incumplimiento serán de su cargo, reportándose el incumplimiento ante el OSCE además de la aplicación de las penalidades establecidas.*

28. *Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción sin observaciones y liquidación consentida del contrato de obra.*

29. *Lo referido al Artículo 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y otros artículos aplicables de acuerdo al RLGCP, RNE, Directivas, pronunciamientos y otras funciones relacionadas de acuerdo a normativa vigente y aplicable.*

30. *Oficios y/o memorando en el que se le indique las disposiciones que debe cumplir según sus funciones e indicaciones.*

31. *Deberá velar el cumplimiento bajo responsabilidad del contenido de las valorizaciones presentadas por el contratista verificando que estas contengan la información mínima requerida dando su conformidad.*

32. *Deberá de presentar Informe de Compatibilidad, dentro de los 05 primeros días hábiles computados desde el inicio de obra.*

33. *Para la devolución del Fondo de Garantía, deberá de contar con la Resolución de Liquidación del Contrato de Obra y deberá de haber presentado la Liquidación del Contrato del Supervisor con aprobación del Área correspondiente.*

34. *La Responsabilidad del Supervisor en la obra, es desde el inicio de la misma hasta el consentimiento o aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra.*

35. *Controlar y supervisar la obra de acuerdo al Expediente Técnico.*

36. *Controlar el Avance de obra conforme al Expediente Técnico.*

37. *Controlar la Calidad de la Obra conforme al Expediente Técnico.*

38. *Llenado y suscripción del cuaderno de obra.*

39. *Entrega de la Liquidación Técnica dentro de los plazos que se le indiquen.*

40. *Las valorizaciones presentadas por el Residente deberán estar firmadas por el supervisor.*

41. *El panel fotográfico deberá de contener mínimamente 04 fotos donde se observe al supervisor y la actividad realizada en obra.*

42. *Velar por el fiel cumplimiento de cada uno de las funciones inherentes al objeto del contrato, en forma integral y sin excepciones, hasta la aprobación respectiva por el área respectiva de la Entidad, asumiendo responsabilidad civil, penal y administrativa por tal función, de ser el caso.*

43. *Cumplir con cada una de las normas, directivas, reglamentos y demás relacionadas a la Supervisión de Obra.*

44. *Tomar conocimiento de las características técnicas de la obra a ser ejecutada y los términos de contratación de su ejecución, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico-administrativa de las acciones que desarrolle lo contratista de lo obra.*

45. *Supervisar durante lo ejecución de la obra, el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los normas técnicas y administrativas vigentes.*

46. *El servicio será permanente durante el tiempo de ejecución de los trabajos, supeditado a la programación, al avance de tal obra, al horario de trabajo del contratista, estando siempre en permanente coordinación con la Entidad.*

47. *Efectuar la revisión de la calidad de los materiales y equipos instalados en obra por el contratista, así como como su correcta utilización e instalación en la obra y de ser el caso, deberá obtener muestras de los mismos y someterlos a pruebas mecánicas en una entidad de garantizado prestigio, paro tal fin deberá disponerse de los protocolos respectivos debidamente firmados.*

48. *Preparar el informe de avance de obra, de acuerdo con los requerimientos de Entidad. El Informe deberá describir el estado físico actual de la obra, los problemas observados y acciones o recomendaciones para su solución, en forma breve y concisa.*

49. *Exigir y verificar la apertura y firmar el Cuaderno de Obra, donde se anotarán lodos las ocurrencias, órdenes y consultas respecto a la obra por el personal autorizado.*

50. *Exigir y verificar que el cuaderno de obra se encuentre legalizado en el momento oportuno.*

51. *Solicitar y aprobar los calendarios detallados de avance de obra y adquisición de materiales, donde se establezca la ejecución mensual a nivel de partidas de modo que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo.*

52. *Verificar que el personal obrero, sea calificado dentro de las diferentes categorías, lo cual asegurará la calidad de obra.*

53. *Exigir un adecuado almacenamiento de los materiales, equipos y maquinarias, así mismo controlar el cumplimiento del Calendario de Adquisición de Materiales paro un abastecimiento oportuno de los mismos.*

54. *Supervisar la ejecución de la obra en todas sus etapas, verificar que se ajuste al cumplimiento de especificaciones técnicas, planos de obras aprobados, y/o modificaciones que por necesidad de la obra resulten pertinentes debiendo contar con la aprobación correspondiente por parte de la Entidad.*

55. *Controlar el avance físico de ejecución de la obra, verificando el cumplimiento del Cronograma de Obra aprobado, así como las eventuales modificaciones en los plazos que pudieran presentarse.*

56. *Comunicar por escrito a la Entidad cuando cualquier etapa de la obra comience a retrasarse respecto del Cronograma de obra aprobado. En este caso el supervisor deber recomendar las acciones a seguir para la culminación de los trabajos dentro del plazo contractual. En caso necesario recomendará la reprogramación del saldo de obra para fines propios de ejecución dentro del plazo contractual, salvo las modificaciones previstas en la reglamentación vigente.*

57. *De presentarse modificaciones del proyecto que involucren obras complementarias, adicionales de obra o reducciones de obra, el supervisor deberá recomendar las acciones a seguir para su ejecución, previa aprobación de la Entidad.*

58. *De presentarse el caso de disminución o reducción de obra, el supervisor debe evaluar el monto de la misma e informar a la Entidad con la sustentación correspondiente.*

59. *Revisar y evaluar las solicitudes de ampliación del plazo contractual de ejecución y reprogramación del Cronograma de Obra presentado por el Contratista, en concordancia con las causales que determinan lo solicitud, de acuerdo a las disposiciones vigentes. Presentar el informe respectivo para la aprobación de la Entidad.*

60. *Tomar conocimiento de las solicitudes y/o requerimientos anotados por el residente de obra en el Cuaderno de obro, comunicando a la Entidad para dar respuesta dentro del plazo legal.*

61. *Informar y evaluar accidentes de trabajo y hechos que ocasionen perjuicios y daños personales a las instalaciones o a terceros, presentando las alternativas de solución que el caso amerite.*

62. *Procesar y presentar a la Entidad dentro del plazo que considera el Reglamento, las Valorizaciones mensuales con sus respectivos anexos y panel fotográfico. Previamente y conjuntamente con el Residente deberá verificar los metrados ejecutados que sustenten la valorización.*

63. *Presentar un Informe mensual a la Entidad, detallando todas las ocurrencias de la obra durante ese periodo, incluyendo porcentajes de avance de obra Real y Programado, adjuntando copias del Cuaderno de obra. Certificados de pruebas de laboratorio, panel fotográfico y recomendaciones para la buena ejecución y desarrollo de la obra.*

64. *Llevar un control ordenado y secuencial de los Certificados de pruebas de laboratorio que tengan que hacerse de acuerdo a las especificaciones técnicos y normatividad de pruebas que fijan los Reglamentos respectivos del RNE.*

65. *Brindar toda la información sobre la situación de la obra a los funcionarios de la Entidad que visiten la obra; a tales efectos deberá mantener los planos del proyecto y el expediente técnico de la obra debidamente ordenado para su rápida consulta e identificación, además contará con cuaderno de visitas.*

66. *Mantener una constante comunicación con la Entidad y participar en las reuniones en las que se solicite su presencia.*

67. *Participar en la Recepción de Obra, asesorando a la Comisión de Recepción que designe la Entidad para éste fin.*

68. *Revisar e informar sobre la Liquidación de la obra, Memoria Descriptiva valorizada y los Planos de replanteo presentados por el contratista.*

69. *Presentará a la Entidad la Liquidación del Contrato del Supervisor, dentro de los plazos normativos establecidos.*

70. *Así mismo el supervisor planteará soluciones a los problemas que se presenten en la ejecución de la obra, incluyendo replanteos, modificaciones o similares.*

71. *Devolver en forma oportuna y a requerimiento del representante de Entidad, los bienes que se le entreguen o se le encarguen, de ser el caso.*

72. *Cumplir y hacer cumplir con las nomas Socio Laborales como son:*

a) *Contar con el plan de Seguridad en Construcción, norma G-50 aprobada por R.M. № 290-2005 vivienda de acuerdo a las partidas que se encuentran en el expediente técnico de la obra.*

b) *Contar con un el Comité de Seguridad y participar de las charlas sobre seguridad que se debe de dar a los obreros mínimamente 01 vez por semana.*

c) *Cumplir con el Sistema de Gestión en Seguridad, numerales del a) hasta el numeral h) del Artículo 17 del D.S. 005-2005-TR y sus modificatorias D.S. 007-2007-T.R.*

73. *Así mismo el supervisor planteará soluciones a los problemas que se presenten en la ejecución de la obra, incluyendo replanteos, modificaciones o similares.*

74. *La supervisión deberá asumir las coordinaciones que la Municipalidad le encomiende o indique.*

Actividades de Recepción de la Obra y Liquidación de Obra

Se describen a continuación las principales funciones de la Supervisión:

LIQUIDACION DE OBRA: El consultor revisará la liquidación de obra de acuerdo a los documentos establecidos y comunicará a la entidad dentro del plazo indicado por ésta.

De la Recepción de Obra:

a) Trámite para Recepción de Obra
- *Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad, conforme a las Directivas vigentes.*
- *Presentar el Informe final de la Obra.*
- *Solicitar la conformación de Comité de Recepción.*

b) Previo a la recepción de Obra
- *Revisión de los Planos de post construcción de la Obra.*

- *Revisión de los Metrados de Obra.*
- *Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.*

c) Durante la recepción de la obra
- *Suscripción del Acta con Observaciones, si fuera el caso.*
- *Supervisión del Levantamiento de las Observaciones, si fuera el caso.*
- *Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad.*
- *Asesorar al comité en aspecto técnico administrativo.*
- *Recepción Final de Obra.*

d) Liquidación de Obra
- *Conformidad de los Planos de Post construcción*
- *Conformidad de los Metrados de Obra*
- *Conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada*
- *Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el Ejecutor o elaboración de la liquidación de obra, si fuera el caso.*

e) Presentar el Informe Final de la Supervisión de la Obra.

f) Presentar la liquidación del contrato de Supervisión de obra.

g) Otras actividades relacionadas.
- *La recepción de obra y la liquidación de contrato de supervisión de obra se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.*
- *Antes de la recepción de la obra, el Consultor, deberá entregar el informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectué el Ejecutor de Obra indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.*
- *Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.*
- *La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos por el Jefe de Supervisión, contratista y Residente.*
- *La Liquidación de obra presentada por la supervisión deberá de ser aprobada por la Subgerencia de Obras Públicas. En caso que sea observada, la SGOP otorgará un plazo de acuerdo a ley para el levantamiento de observaciones. En caso incumpla con el plazo, se aplicarán las penalidades respectivas o indicaciones en el RLGCP.*

INFORMES DEL SUPERVISOR:
La documentación descrita deberá de presentarse según las características del mes de trabajo e información que corresponda.

a) Informe Mensual de Supervisión (Ejecución de Obra)
Deberá presentarse a más tardar, al quinto (5º) día contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al que corresponde el informe y tener como mínimo el contenido indicado por la Gerencia de desarrollo urbano.

a. ÍNDICE
b. FICHA TECNICA DE LA OBRA:
c. OBJETIVO GENERAL
d. METAS FISICAS
e. CONTROL ADMINISTRATIVO: Personal de Obras y Administrativo
f. CONTROL DE AVANCE FÍSICO:
- *Calendario de avance programado Diagrama Gantt.*
- *Descripción de los trabajos realizados.*
- *Cuadro resumen con las partidas ejecutadas correspondientes al mes*
- *Avance real y avance programado: Curva S*
- *Cumplimiento del cronograma de avance de obra:*

g. CONTROL DE AVANCE FINANCIERO:
- *Control de Adelantos:*
- *Reporte de pagos efectuados al Contratista – Contrato Principal y Adendas:*
- *Cálculo de Amortizaciones*

h. CONTROL TÉCNICO DE OBRA
- *Problemáticas y medidas correctivas:*

- *Comentario sobre los materiales utilizados en obra*
- *Comentario sobre pruebas y ensayos ejecutados*

i. DATOS DE AVANCE DE OBRA

- *Valorización Mensual N°*
- *Avance Físico programado actual y acumulado (%)*
- *Avance Físico Ejecutado actual y acumulado (%)*
- *Avance Físico Faltante o Saldo*
- *Avance Valorizado Programado mensual y acumulado (S/.)*
- *Avance Valorizado Ejecutado mensual y acumulado (S/.)*
- *Total, Valorización*
- *Amortización de Adelanto Directo*
- *Amortización Fiel Cumplimiento*

j. ADICIONALES, DEDUCTIVOS y AMPLIACIONES DE PLAZO

k. VISITAS A LA OBRA

l. MEDIDAS PARA MINIMIZAR EL IMPACTO AMBIENTAL

m. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

n. ANEXOS

- *Copias de cuaderno de obra*
- *Panel fotográfico*
- *Copias de ensayos realizados por la supervisión (según contrato)*
- *Archivo digital (Informe Mensual en archivo excel, word y/o pdf y panel fotográfico en archivo jpg)*

o. CONTROL DE PAGO DE TRIBUTOS DEL CONTRATISTA

p. Directiva N.° 005-2023-CG/GMPL:

Datos de ejecución física y financiera

Corresponde a los datos de avances de obra, incluyendo las fechas de inicio y finalización, y documentación de inicio de obra; asimismo, incluye la información de la entrega de terreno, datos del contratista y contrato; datos del supervisor y residente de obra; datos de los adelantos de obra; cronograma de obra; avances mensuales, indicando las paralizaciones o suspensiones que se produzcan; modificaciones de plazo; presupuesto modificado de la obra; adicionales y deductivos; y controversias. Las entidades públicas tienen la obligación de verificar y actualizar el estado situacional de las obras públicas a su cargo, conforme la documentación requerida por el INFOBRAS.

ANEXO (1)

b) Informe final de Supervisión de obra

Corresponde a la última prestación y deberé entregarse dentro de un plazo no mayor de Diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de la solicitud de conformación de comité para recepción de obra, incluye el Informe Final de la obra elaborada por el Ejecutor y aprobada por la Supervisión (de haberse presentado).

c) Otros informes Obligatorios

- ***Valorización Mensual:***
  Deberá entregarse a más tardar el 5° día calendario contado a partir del primer día hábil del mes siguiente y tener como mínimo el contenido indicado por la Gerencia de desarrollo urbano.

- ***Informe de Adicionales de Obra:***
  De acuerdo a la directiva Municipal que corresponda y normatividad que corresponda a la consultoría.

- ***Informe de Deductivos de Obra:***
  De acuerdo a la directiva Municipal que corresponda y normatividad que corresponda a la consultoría.

- ***Informe de Ampliaciones de Plazo:***
  De acuerdo a la directiva Municipal que corresponda y normatividad que corresponda a la consultoría.

- ***Absolución de Consultas:***
  El informe deberá presentarse en el plazo establecido en el RLGCP. El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

- ***Cambio de Especificaciones Técnicas y/o modificaciones al Proyecto:***
  El informe deberá presentarse en el plazo máximo de cinco (5) días calendario de anotada en el Cuaderno de Obra la necesidad de cambio. Si vencido el plazo estipulado no se presentara el respectivo informe y esta demora afectará el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del ***Supervisor.*** *El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.*
- ***Informe de Aprobación de Equipos:***
  El informe debidamente detallado y sustentado deberá presentarse en el plazo máximo de diez (10) días calendario de presentada la solicitud por el ***Ejecutor o de que el supervisor tome conocimiento.***

Se deberá adjuntar un cuadro comparativo entre las Especificaciones Técnicas del equipo y las requeridas por el proyecto o requerimiento o términos de referencia o especificaciones que correspondan al equipo requerido, emitiendo finalmente opinión técnica fundamentada en caso que se observe el equipo, debiendo verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para este rubro.

- ***Informes Especiales de Control de Calidad:***
  Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el Informe Mensual de Obra y la valorización correspondiente, dejándose constancia en el Cuaderno de Obra del tipo de control de calidad efectuado.
  El contenido de este informe deberá estar dentro de los alcances de la Resolución 320-2006-CG.

- ***Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:***
  Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá presentar el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.

- ***Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:***
  Cuando exista un atraso en la ejecución de la obra mayor al 20%, el Supervisor deberá presentar oportunamente un Informe a la Entidad aprobando o desaprobando el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra presentado por el Ejecutor, de acuerdo a lo establecido en la normatividad respectiva.

- ***Informe sobre solicitud de Recepción de Obra:***
  Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el Ejecutor es exacta en cuanto a la fecha de término de obra.
  Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra. Se deberá indicar también con fundamento la relación de observaciones pendientes para conocimiento del Comité de Recepción.

En los casos que no se ha especificado plazo para la presentación de los informes, se deberá interpretar que el plazo máximo de presentación es de diez (10) días calendario contados a partir del último hecho que lo motiva o el plazo indicado por la Municipalidad, el plazo que resulte menor. Se deja establecido que la Entidad está en la facultad de solicitarle al supervisor cualquier otro informe específico relacionado con el servicio y no mencionado en el presente anexo, el mismo que deberá ser entregado en el plazo indicado por la Municipalidad.
La Supervisión de Obra, deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que a continuación son indicadas:

- *Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08. jun.2006.*
- *Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).*
- *Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.*
- *Resolución de Contraloría N° 072-00-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.*
- *Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, vigente, y sus respectivas modificatorias.*
- *Decreto Supremo N° 102-2007-EF, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus respectivas modificaciones.*
- *Código Nacional de Electricidad, Año 2006.*
- *Norma de procedimientos R.D. Nº 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución*
- *Normas de seguridad internacionales.*
- *Ley General del Ambiente Nº 28611*
- *D.S. Nº 057-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento.*
- *Ley Nª 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.*
- *Ley N° 29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, publicada el 27 de septiembre de 2007 y su Reglamento el DS 024-2008 publicado el 28/09/2008 o actualización.*
- *Directivas, pronunciamientos u otra normatividad aplicable.*
- *Para todo lo no previsto en los presentes Términos de Referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por el Código Civil.*
- *R.M.146-2021-VIVIENDA*

3.4. GARANTÍA DEL SERVICIO

El supervisor/la supervisión, dentro de los alcances del rol contractual será legalmente responsable de los actos provenientes de la supervisión por el período de siete (07) años.

3.5. ENTREGABLES

- *Informe de revisión de calendarios*
- *informe técnico de revisión del expediente técnico de obra*
- *informe técnico mensual de supervisión*
- *informe de revisión, aprobación y conformidad de valorizaciones de obra*

Forma de presentación de la presente consultoría se obtendrán los informes técnicos; por lo que la presentación de los entregables, será en 02 (dos) originales más (02) cd, con toda la información que contenga el informe mensual de la supervisión, de manera abierta sin ningún tipo de restricción ni contraseñas con caratula, sellos y firmas en todas sus páginas por el consultor y visado en su totalidad por el responsable de la consultoría.

3.6. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a CONSULTOR, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar. EL CONSULTOR planeará y será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.

3.7. COORDINACION Y SUPERVISION DE LA CONSULTORIA

Área de Coordinación: Subgerencia de obras públicas y Gerencia de desarrollo urbano

3.8. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

El Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor al que indica el RLGCP contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra o según lo indique la normatividad que corresponda.

3.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de ***Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines y en la categoría B o superior.***

b) Del personal

- *El personal necesario y esencial para la ejecución de la prestación es el siguiente:*

PERSONAL CLAVE		
CARGO	***PROFESION***	***REQUERIMIENTOS***
01 Supervisor de Obra	*Ingeniero Civil o Arquitecto- Titulado y Colegiado.*	*El Profesional deberá acreditar como mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia acumulada como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obras de edificación y afines, que se computa desde la colegiatura.*
01 Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo– Titulado y Colegiado.	El Profesional deberá acreditar como mínimo dieciocho (18) meses de experiencia acumulada como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o ambiental o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

PERSONAL CLAVE		
CARGO	**PROFESION**	**REQUERIMIENTOS**
01 Especialista de costos y presupuestos	*Ingeniero Civil– Titulado y Colegiado.*	*El Profesional deberá acreditar como mínimo doce (12) meses de experiencia acumulada como Especialista en Costos en obras en general, que se computa desde la colegiatura.*

PERSONAL NO CLAVE		
CARGO	**PROFESION**	**REQUERIMIENTOS**
01 Asistente técnico de supervisión	*Bach. Ing. civil*	*El Profesional deberá acreditar como mínimo doce (12) meses como asistente técnico de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras en general, que se computa desde el bachillerato*

Acreditación:
La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

c) Del equipamiento
Se consigna el ***equipamiento*** *necesario para la ejecución de la prestación.*

- *Camioneta 4x4*

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

d) De la experiencia del consultor de obra
Experiencia en la especialidad.
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) 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 veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.*

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:
Especialidad: *EDIICACION Y AFINES*
Subespecialidades: *ESPACIOS PUBLICOS Y RECREACIONALES*
Tipología:

- ✓ Mercados
- ✓ Bibliotecas públicas.
- ✓ Parques, espacios públicos para esparcimiento y recreación.
- ✓ Museos
- ✓ Cementerios
- ✓ Edificación cultural pública.

- ✓ Edificaciones declaradas patrimonio cultural.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados , para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 14.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

4. CONDICIONES DE CONTRATACION

a. MODALIDAD DE PAGO

- ***Sistema de contratación:***

  La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor de la siguiente manera:

  El sistema de contratación es mixto **(tarifa y suma alzada)**

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	*180*	*días*	*764,511147*	*114,676.67*
Liquidación de supervisión	*60*	*días*		*28,669.17*
			Total	*S/ 143,345.84*

El valor referencial asciende a S/ 143,345.84 CIENTO CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 84/100 SOLES), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

b. SISTEMA DE ENTREGA

Solo Construcción

c. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de DOSCIENTOS TREINTA (240) DÍAS CALENDARIOS que se computará desde el inicio hasta la finalización de la ejecución física de la obra, ligado a la revisión y liquidación de obra.

d. PLAZO PARA RESPUESTA ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento, cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	**5 DÍAS CALENDARIO]**

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones durante la ejecución contractual del contrato.

e. *LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO*

El servicio se presta en la Zona Alta del Distrito de Cayma ***– AREQUIPA - AREQUIPA"***

f. *PENALIDADES*

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

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

Donde:
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, Art. N°163.
Cabe indicar que la funciones y/o actividades del plantel profesional clave están establecidas en la ficha de homologación denominada Perfil del plantel profesional clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por concurso público aprobada mediante Resolución Ministerial N°146-2021-VIVIENDA.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

OTRAS PENALIDADES			
Nº	***SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD***	***FORMA DE CALCULO***	***PROCEDIMIENTO***
1	*Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.*	*4 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.*	*Según Informe del Supervisor y/o Sub Gerencia de Obras Públicas.*
2	*En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.*	*0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.*	*Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.*
3	*Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.*	*1% al monto del contrato de supervisión.*	*Según informe del comité de recepción.*
4	*En caso del supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo fuera del plazo.*	*Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra.*	*Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.*
5	***SOBRE INFORMES*** *Por la demora en la presentación de los Informes indicados en los Términos de Referencia: Plan de trabajo dentro de los 5 días calendario de iniciada la obra. Informe Técnico de Revisión, Aprobación y Conformidad de documentos iniciales y de Informes específicos (entregables). Informes de valorizaciones, de expedientes de presupuestos Adicionales o de deductivos, de expedientes de Ampliaciones de plazo. Informe Final de Liquidación dentro del plazo de 15 d.c. Falta de presentación de planos de replanteo dentro de los 7 días calendario de culminada la obra.*	*1 % del M. Contrato*	*Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.*

6	***SOBRE VALORIZACIONES*** *Se aplicará una penalidad por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valoraciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Por cada partida* ***sobrevalorada*** *se aplicará una penalidad de:*	*1 % del M. Contrato*	*Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.*
7	***SOBRE CALENDARIOS*** *Por no presentar oportunamente o presentar en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos:* *La actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, de adquisición de materiales e insumos y de utilización de equipos de manera que estos reflejen adecuadamente la situación del avance de las obras y lo necesario para su culminación* *La conformidad de calendario de avance de obra acelerado que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto.*	*1 % del M. Contrato*	*Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.*
8	***AUSENCIA DEL SUPERVISOR EN OBRA*** *Se aplicará una penalidad por cada día de ausencia en la obra de la Supervisión. La penalidad diaria será de:*	*0.5 UIT*	*Según Informe de la Sub Gerencia de O. Públicas*
9	***DEFICIENCIA EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES*** *Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto total de su contrato, por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y /o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario*	*0.5 % del M. Contrato*	*Según Informe de la Sub Gerencia de O. Públicas*
10	*En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. La penalidad por cada día de ausencia del personal será de:*	*0.5 UIT*	*Según Informe de la Sub Gerencia de O. Públicas*
11	***LABORES PARALELAS DEL PERSONAL CLAVE EN OTRAS OBRAS*** *De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, debemos precisar que el SUPERVISOR NO PUEDEN REALIZAR LABORES EN FORMA PARALELA EN OTRAS OBRAS, por lo que la transgresión de lo dispuesto dará lugar a una multa equivalente a 1 UIT; y al descuento de los días traslapados según verificación COMPROBADA.*	*1 UIT*	*Según Informe de la Sub Gerencia de O. Públicas*

g. FORMA DE PAGO

El pago por las labores desde el inicio de obra o de asumir la supervisión hasta el momento en que se efectúa el termino de obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas, de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones. Todo ello correspondiente al 80% del valor del contrato de supervisión.

El 20% del contrato será pagado una vez se realice la revisión, aprobación hasta la aprobación de la liquidación del contratista mediante acto resolutivo, debe ser realizado bajo el sistema de suma alzada.

El postor formulará su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial (días) para la ejecución de la prestación.

5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1. REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIA

B	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe 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 veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. *Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:* ***Especialidad:*** *EDIICACION Y AFINES* ***Subespecialidades:*** *ESPACIOS PUBLICOS Y RECREACIONALES* ***Tipología:*** ✓ Mercados ✓ Bibliotecas públicas.

	✓ Parques, espacios públicos para esparcimiento y recreación. ✓ Museos ✓ Cementerios ✓ Edificación cultural pública. ✓ Edificaciones declaradas patrimonio cultural. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados , para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación. 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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 14. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
C	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
C.1	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **SUPERVISOR DE OBRA** El Profesional deberá acreditar como mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia acumulada como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obras de edificación y afines, que se computa desde la colegiatura. **ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO** El Profesional deberá acreditar como mínimo dieciocho (18) meses de experiencia acumulada como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o ambiental o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general, que se computa desde la colegiatura. **ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS** El Profesional deberá acreditar como mínimo veinticuatro (12) meses de experiencia acumulada como Especialista en Costos en obras en general, que se computa desde la colegiatura. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple

	de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
C.2	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
C.2.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: **SUPERVISOR DE OBRA** Ingeniero Civil o Arquitecto– Titulado y Colegiado. **ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO** Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo– Titulado y Colegiado. **ESPECIALISTA DE COSTO Y PRESUPUESTO** *Ingeniero Civil– Titulado y Colegiado* Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.
	REQUISITOS DE CALIFICACION FACULTATIVOS
C.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**
	Requisitos: - Camioneta 4x4 Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.
D	**PARTICIPACION EN CONSORCIO**
	El número máximo es de 02 consorciados El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50% Acreditación: Se acredita con la promesa de consorcio.

Cayma, JUNIO del 2025