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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

GOBIERNO REGIONAL CALLAO

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS
Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N°2509193.

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

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

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
RUC N°	:	20505703554
Domicilio legal	:	AV. ELMER FAUCETT N° 3970, CALLAO - CALLAO
Teléfono:	:	575-5533, Anexo: 1176
Correo electrónico:	:	PROCESOSGORECALLAO2024@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N°2509193.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 399,000.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de DICIEMBRE de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/ 399,000.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 359,100.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 438,900.00 (CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

[4] El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	No DE PERIODOS DE TIEMPO[6]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[7]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	*216*	*DIA*	*1,730.995*	***373,894.92***
Liquidación de obra				***25,105.08***
				399,000.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02-0004-2024-GRC/GA** el **14/02/2024**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS: **5 - 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES**

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el **SISTEMA ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoria de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS (276) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

[6] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

[7] Dia, mes, entre otros.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)** en:

Pagar en	:	**UNIDAD DE CAJA DE LA OFICINA DE TESORERÍA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO; SITO EN LA AV. ELMER FAUCETT N°3970 – CALLAO**
Recoger en	:	**OFICINA DE LOGISTICA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO; SITO EN LA AV. ELMER FAUCETT N°3970 – CALLAO**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N°31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, y sus modificatorias
- Directiva N°001-2011-EF/63.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública y modificatoria.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Legislativo N°635- Código Penal: Artículo 168° Inciso A - Atentado contra las condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con fecha 23 de mayo de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Ley N°27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N°27902 – Ley modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Directiva y Opiniones del OSCE

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

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[8], la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

[8] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**.

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[10].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[11] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [12]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[13].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[14].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[15].
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[16].

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que*

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

[13] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[14] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[15] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

[16] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[17].*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en: **Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Tramite Documentario), sito en la Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao; en el horario de 08:00 horas hasta las 16:30 horas.**

[17] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según lo siguiente:

ETAPA DEL SERVICIO	FORMA DE PAGO	
En la etapa de Supervisión de obra (tarifas)	ARMADAS MENSUALES	A ser pagados a tarifas durante la etapa de Supervisión de la ejecución de la obra, proporcionales al plazo de ejecución de obra, previa presentación y aprobación de informes mensuales de valorización de obra y del servicio de supervisión.
En la etapa de liquidación de obra	PAGO ÚNICO	A ser pagado a suma alzada previa presentación y aprobación del Informe de liquidación de la obra y liquidación del contrato de supervisión.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Construcción y Vialidad, con el visto bueno del Gerente Regional de Infraestructura, previa evaluación y verificación del Coordinador de Obra emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Tramite Documentario), sito en la Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao; en el horario de 08:00 horas hasta las 16:30 horas.**

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas. Para tal efecto, el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI a la fecha de facturación.

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

Donde:

P_r = Monto de la valorización reajustada

P_0 = Monto de la valorización, a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta

I_r = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la valorización

I_0 = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la propuesta

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNDA, SEGÚN: ANEXO 13: TERMINOS DE REFERENCIA

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Título Profesional de:

Cargo	Profesión
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto
Especialista en Estructura	Ingeniero Civil
Arquitecto	Arquitecto
Ing. Sanitario	Ingeniero Sanitario
Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista
Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo	Ingeniero de cualquier especialidad
Especialista en Control de Calidad	Ingeniero Civil

Acreditación:

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

Importante

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

B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

1. Jefe de supervisión
   Experiencia: 48 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) en obras similares como Supervisor y/o Residente y/o Residente de obra y/o jefe de supervisión y/o jefe de residencia y/o supervisor de obras y/o Inspector y/o ingeniero supervisor y/o inspector de obras y/o Gerente de Supervisión y/o residente de supervisión

2. Especialista de estructuras
   Experiencia: 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) en obras similares como profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o la combinación de estas denominaciones en/de: Estructuras, Estructuras y Geotécnica, Estructuras y Suelos, Estructural, Diseño estructural, análisis estructural, modelamiento estructural, ingeniería estructural y/o Diseño sísmico y/o diseño sismorresistente y/o cálculo estructural y/o la combinación de estas denominaciones

3. Arquitecto
   Experiencia: 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) en obras similares como profesional y/o arquitecto y/o responsable y/o especialista y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o residente y/o la combinación de estas denominaciones en/de: Arquitectura y/o Acabados y/o Especialista en Acabados y/o Arquitecto residente y/o Arquitecto supervisor y/o Especialista en Arquitectura de oficina técnica y/o la combinación de estas denominaciones

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1

4. Ing. Sanitario
   Experiencia: 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) en obras en general como profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o residente y/o la combinación de estas denominaciones en/de: Instalación Sanitarias y/o Instalaciones Hidrosanitarias y/o Sanitarias y/o Especialista en Saneamiento y/o la combinación de estas denominaciones.

5. Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico
   Experiencia: 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) en obras en general como profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o residente y/o la combinación de estas denominaciones en/de: Instalación Eléctricas y/o Instalaciones electromecánicas y/o electricista y/o mecánico electricista y/o Especialista en Cableado eléctrico y/o la combinación de estas denominaciones

6. Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo
   Experiencia: 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) en obras en general Como profesional y/o ingeniero y/o arquitecto y/o responsable y/o especialista y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o residente y/o la combinación de estas denominaciones en/de: Prevencionista y/o SSOMA en obras civiles y/o SSOMA y/o Seguridad y/o Seguridad e Higiene y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Gestión ambiental y seguridad y/o prevención de riesgos y gestión ambiental y/o Seguridad y riesgos laborales y/o seguridad en obra, salud ocupacional y medio ambiente y/o la combinación de estas denominaciones

7. Especialista en Control de Calidad
   Experiencia: 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) en obras en general Como profesional y/o ingeniero y/o arquitecto y/o responsable y/o especialista y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o residente y/o la combinación de estas denominaciones en/de: Calidad y/o control de calidad y/o control de calidad y procesos y/o procura y/o Control de calidad y protocolos y/o aseguramiento de la calidad y/o gestión de calidad

Acreditación:

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

Importante

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

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: -EQUIPO DE TOPOGRAFÍA: Debe contar con certificación de calibración vigente a la suscripción de contrato. • (01) Estación Total (Incluye trípode, bastones telescopios y prismas). -EQUIPO DE INFORMÁTICA Como mínimo compuesto por: • (03) Notebook o Laptop o equipo de cómputo • (01) Impresora con Scanner • (01) Plóter con capacidad de impresión tamaño A0 a color. -CAMIONETA 4X4 OPERATIVA (1UND): (Inc. Conductor, Mantenimiento, Combustible, Lubricantes, Seguro) Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 798,000.00 (SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES), 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. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Consultoría de obra para la supervisión de obras en: Construcción y/o Implementación y/o Creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o refacción y/o renovación y/o ampliación o la combinación de estas en: Infraestructura Educativa (pública y/o privada), y/o Universidades, y/o colegios (iniciales, primarios, secundarios) y/o Instituciones Tecnológicas y/o institutos pedagógicos y/o centros de salud y/o hospitales y/o clínicas. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[18]. **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".**

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

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(…)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**75 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/1,197,000.00 (UN MILLON CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES)**, 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. Acreditación: 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 pago[19]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3 veces el valor referencial: 75 puntos M >= 2.8 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 70 puntos M >= 2.6 veces el valor referencial y < 2.8 veces el valor referencial: 68 puntos M > =2.4 veces el valor referencial y < 2.6 veces el valor referencial: 65 puntos M > = 2.2 veces el valor referencial y < 2.4 veces el valor referencial: 60 puntos M > 2 veces el valor referencial y < 2.2 veces el valor referencial: 55 puntos
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**25 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente:	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **25 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

[19] 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	- Alcance y descripción del servicio (general, administrativo, control de calidad, plazos y de control de costos) - Plan de cumplimiento de las actividades de la consultoría - Matriz de Asignación de Responsabilidades de Cumplimiento de las Actividades. 2. Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional que se implementaran en la ejecución de la consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: (De acuerdo a la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias) - Descripción de la normativa vigente que se aplicaran durante la supervisión - Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo la normativa vigente, que incluya el Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19. - Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo. 3. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra deberá considerarse como mínimo lo siguiente: (De acuerdo a la Ley N°30225 y su Reglamento vigente) - Descripción de normativa vigente que se aplicaran durante la supervisión - Descripción de actividades propias de la supervisión - Plan de Control de calidad técnica de la obra - Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de calidad del servicio y de la obra, y el registro mínimo de la evaluación del desarrollo de la administración de riesgos (DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras) 4. Conocimiento de la normativa en contrataciones públicas: (De acuerdo a la Ley N°30225 y su Reglamento vigente) - Memoria descriptiva - matriz de mitigación de riesgos en las contrataciones de la consultoría de obra 5. Cronograma de utilización de personal y equipos en diagrama Gantt en archivo de Excel. *La metodología deberá ser desarrollada de acuerdo a los términos de referencia del servicio y la normativa vigente.* Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos[20]**

[20] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.**

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N°2509193**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....] inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[21]

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[22], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (3) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

N.°	CAUSALES DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MULTA [%UIT o SOBRE MONTO DE CONTRATO]	PROCEDIMIENTO
1	**Ausencia del Personal Profesional asignado al Servicio de Supervisión.** - 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	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
2	**En caso la supervisión de obra incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.**	1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
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.	2% del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Comité de Recepción
4	**Informe de Avance de Obra y Otros Solicitados por el Gobierno Regional del Callao.** - Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de culminación de obra, de liquidación de obra y otros solicitados dentro del plazo establecido en las Bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de atraso.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
5	**Extemporaneidad en el Trámite de Adicionales de Obra.** - Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor no presenta en el plazo previsto en el RLCE el sustento de los adicionales de obra, de tal manera que ocasionan ampliaciones de plazo innecesarios por la demora en su aprobación por parte de la Entidad. La multa es por cada día de atraso.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
6	**Por Incumplimiento del consultor en la no entrega de los certificados de habilidad del Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra,** y la habilidad del personal clave, al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra (inicio de obra).	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI

N.°	CAUSALES DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MULTA [%UIT o SOBRE MONTO DE CONTRATO]	PROCEDIMIENTO
7	**Por fallas en la fiscalización oportuna mediante documentos del Expediente Técnico de Obra y/o consultas.** Cuando por una falta de atención oportuna a alguna consulta	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI

	en la obra se atente contra una adecuada solución.		
8	**Por fallas en los materiales que no se ciñen a las Especificaciones Técnicas.** Cuando los materiales en obra incumplan las especificaciones técnicas y no se cuente con los certificados y pruebas necesarias que corroboren su cumplimiento.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
9	**Por incumplimiento al Artículo 205 numeral 205.10, falta de sustento en presentación en las Valorizaciones por Mayores Metrados.** Cuando se incumple con presentar las anotaciones por cuaderno de obra la autorización de los mayores metrados, por cada presentación de Valorización por Mayores Metrados.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
10	En caso el Jefe de Supervisión o Supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
11	Cuando el Supervisor no cumpla con anotar en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, la evaluación del desarrollo de la administración de riesgos, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.	0.25 UIT por cada semana donde no se observe la anotación respectiva.	Según informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
12	En caso la Supervisión o el Jefe de Supervisión no acredite al personal de apoyo al inicio de su participación en la ejecución del servicio.	0.25 UIT por cada día sin acreditar al personal de apoyo.	Según informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[23]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[24].

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 **DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	
En caso de Supervisión de Obras		
5 **DATOS DE LA OBRA**	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
6 **APLICACIÓN DE PENALIDADES**	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	

	Monto total de las penalidades aplicadas	

7	**DATOS DE LA ENTIDAD**	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

8	**NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE**

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[25]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[26]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[27]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

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

[27] Ibídem.

[28] Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][29]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][30]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[31]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[32]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[33]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[34]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

  "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

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

[33] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[35]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[36]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[37] DE:	MONEDA	IMPORTE[38]	TIPO DE CAMBIO VENTA[39]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[40]
1										
2										
3										

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

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

[37] Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz."* Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

[38] Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

[39] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[40] Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[35]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[36]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[37] DE:	MONEDA	IMPORTE[38]	TIPO DE CAMBIO VENTA[39]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[40]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC-CS-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 13 – TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" – CUI 2509193.

FEBRERO 2024

GOBIERNO REGIONAL CALLAO
Firmado digitalmente por ZEGARRA CORDOVA MARIO JORGE ALBERTO FIR 40714176 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02.02.2024 12:22:12 -05:00

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" – CUI 2509193.

1. DEPENDENCIA O ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La Oficina de Construcción y Vialidad, de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional del Callao.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA DEL PI: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" – CUI 2509193.**

Se debe precisar que la Consultoría de Obra; según el Anexo 1 del RLCE lo define de la siguiente manera:

Consultoría de Obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico o en la **Supervisión de Obras** *[el cual corresponde al presente servicio].*

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del Servicio de Consultoría de Obra tiene la finalidad de contar con una Supervisión que pueda velar por la correcta ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" – CUI 2509193**; para el cumplimiento del Contrato; mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el Contratista (ejecutor de obra), sean conforme lo establecido en el Expediente Técnico de Obra garantizando la calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada permita contar con una infraestructura segura y durable, la cual luego de ejecutada servirá para mejorar las condiciones de habitabilidad y el servicio de educativo en la I.E N° 137 de la Urbanización Villas de Oquendo.

Al respecto; según el Anexo N.° 1 del RLCE define a los Términos de Referencia (TDR) como la descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y **consultoría de obra**.

En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

En ese sentido, los presentes Términos de Referencia (TDR) contienen las bases técnicas a las que habrán de ajustarse y cumplir los proponentes para la presentación de propuestas. Igualmente, se establecen en estos TDR, los parámetros y requisitos técnicos que la Supervisión de Obra debe cumplir para la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" – CUI 2509193.**

En ese sentido; la Supervisión de Obra deberá asumir un rol importante en el control y garantizar el fiel cumplimiento de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, que contemple protocolos de contención para prevenir y controlar la propagación del COVID-19, en el personal que interviene en la ejecución de las partidas de obras de construcción del Expediente Técnico y de las personas que por algún motivo ingresen al área en la que ésta se ejecuta en concordancia con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como a las disposiciones contenidas en la Norma Técnica G.050 Seguridad durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Finalmente; el Gobierno Regional del Callao, ha considerado dentro de su programa de inversiones del 2023, la Ejecución del Proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" – CUI 2509193,** conforme a lo establecido en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión De Inversiones – INVIERTE.PE.

4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional del Callao, es un Organismo Público, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; de acuerdo a la Ley N°27867 y N°27902 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificatorias, el Gobierno Regional del Callao, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, garantizando el ejercicio pleno de derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Así mismo el Gobierno Regional del Callao se constituye como la Unidad Formuladora y Ejecutora de Inversiones en materia de su competencia a través de la Gerencia Regional de Infraestructura, conforme a lo establecido en el Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión Inversiones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF, enmarcándose en los fines de esta Institución que es promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido, urbanístico y social armónicos revalorando los patrones culturales, la prestación de servicios públicos y administrativos e impulsando las obras de infraestructura básica, teniendo en cuenta los sectores estratégicos de la Provincia Constitucional del Callao y crear prioritariamente las condiciones, que permitan elevar el nivel de vida de los sectores de menores ingresos de la comunidad, promoviendo además la participación de la inversión privada.

La misión de los Gobiernos Regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región y la de sus habitantes.

El proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" – CUI 2509193.**, nace del requerimiento de la Oficina de Construcción y Vialidad de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional del Callao.

En mérito de la Resolución Gerencial Regional N° 000030-2023-GRC/GRI de fecha 18 de octubre de 2023 se aprobó el Expediente Técnico con un valor referencial ascendente a S/ 5'699,479.63 (Cinco Millones Seiscientos Noventa y Nueve Mil Cuatrocientos Setenta y Nueve con 63/100 Soles), incluye impuestos de ley.

Asimismo; en mérito del Estado de Emergencia Sanitaria que el país viene sufriendo desde el inicio de la pandemia de la COVID 19, el gobierno ha emitido diferentes dispositivos en pro de la reactivación de la actividad económica en cuanto al sector construcción, siendo necesario incluir los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes al respecto.

En mérito de lo solicitado por la Oficina de Construcción se han preparado los Términos de Referencia para la Supervisión de la Obra, materia del presente, que permita posteriormente los actos administrativos para su convocatoria correspondiente.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

Es objeto del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de Obra es el de realizar el control técnico, económico y administrativo del contrato para la ejecución del Proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" – CUI 2509193**, los que se enmarcarán sin ser limitativos, en lo definido en los presentes Términos de Referencia; permitiendo el desarrollo del servicio de manera eficaz, eficiente y oportuna del cumplimiento de lo definido en el Expediente Técnico aprobado y de todos aquellos documentos técnicos y legales que resulten concordantes en su aplicación con la contratación.

6. OBJETIVO GENERAL

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra del PI: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" – CUI 2509193**, mediante el establecimiento de condiciones y criterios técnicos que permitan seleccionar a la persona natural o jurídica.

7. OBJETIVO ESPECÍFICO

Cautelar escrupulosamente mediante la Supervisión directa y permanente, la correcta ejecución técnica económica y administrativa de la obra enmarcado en la Ley de

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, Contrato, Bases, Términos de Referencia, Expediente Técnico de Obra y Normativas Técnicas del Sector educación aplicables al tipo de obra; de manera que permita contribuir a que se concluya satisfactoriamente y en el plazo determinado, la citada obra bajo los presentes términos de referencia.

8. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

La I.E N° 137 se ubica en la Urbanización Villas de Oquendo y se tipifica como un Centro de Educación Básica Regular de Educación Inicial en concordancia con el Art. 3 de la Norma A.040 de Educación (RNE). La edificación existente está constituida por 6 Módulos Educativos Tipo Costa – Pre fabricados, los ambientes de Dirección y administración son un módulo de material aligerado de drywall, los SS.HH. de niños, niñas y personal educativo son módulos de material aligerado de drywall. Asimismo, se tiene un patio central para la formación y recreación del alumnado, por otro lado, también cuenta con una zona de juegos infantiles techa mediante una cobertura.

El área de terreno es un polígono regular con topografía plana con mínimos desniveles, que van desde 17.18 hasta 16.98 m.s.n.m. habiendo una diferencia de niveles de 0.20 mts. Según, Partida Registral N°70699545 el terreno tiene un área de 1,694.31 m2; registrado a nombre del Ministerio de Educación.

9. METAS FÍSICAS

El proyecto contempla dos ingresos, uno principal por el parque N° 1 y el otro por la calle I. El primero llega a un patio central que sirve de espacio articulador de los diversos ambientes de la Institución Educativa.

A través del patio central, se tiene acceso hacia el pabellón de aulas y administrativo, la rampa para discapacitados y el área de juegos.

Entrando hacia la derecha se encuentra un pabellón de 2 niveles, contemplando los siguientes ambientes:

- En el primer nivel se ha considerado 3 aulas, servicios higiénicos para los niños, depósitos y tópico. También se ubica una rampa y la escalera y el cuarto de la cisterna con sus electrobombas.

- En el segundo nivel se encuentra el aula de psicomotricidad, secretaria, espera, depósito de material educativo, dirección, sala de profesores, deposito, baños, sum, kitchen y almacén. También se ubica la escalera que continua hacia la azotea.

Y a la izquierda se encuentra el pabellón de 1 nivel, contemplando los siguientes ambientes:

- Se ha considerado 3 aulas, servicios higiénicos para los niños, cocina y despensa.

MODULO 01			
NIVEL	AMBIENTE	AREA m²	PARCIAL
1° NIVEL	AULA "B" 3 AÑOS	60.86	255.28
	ALMACEN 04	4.23	
	SS.HH. NIÑOS	10.96	
	SS.HH. NIÑAS	11.39	
	AULA "A" 3 AÑOS	60.61	
	ALMACEN 05	4.15	
	CIRCULACION	89.23	
	ESCALERA 01 TRAMO 1, 2 (DESCANSOS)	8.00	
	SS.HH. DISCAPACITADOS	5.86	
2° NIVEL	ESCALERA 01 TRAMO 3, 4(DESCANSOS)	8.00	235.51
	CORREDOR	60.1	
	AULA DE PSICOMOTRICIDAD	60.86	
	ALMACEN 08	15.24	
	SS.HH. PROFESORES	10.42	
	SS.HH. PROFESORAS	10.35	
	CUARTO DE LIMPIEZA	2.63	
	SECRETARIA/ESPERA	15.28	
	SALA DE PROFESORES	29.75	
	DIRECCION	14.52	
	CUARTO DE DATA	2.79	
	SS.HH. DE DIRECCION	5.57	
AZOTEA	ESCALERA 01 DESCANSO AZOTEA	4.00	9.57
	DEPOSITO	5.57	
MODULO 02			
1° NIVEL	AULA "A" 4 AÑOS	60.86	212.66
	TOPICO	15.46	
	ALMACEN 06	5.53	
	ALAMCAEN 07	8.34	
2° NIVEL	SUM	92.67	
	ALMACEN 10	15.24	
	KITCHEN	14.56	
MODULO 03			
1° NIVEL	AULA "B" 4 AÑOS	61.57	252.79
	AULA "A" 5 AÑOS	60.59	
	AULA "B" 5 AÑOS	61.73	
	ALMACEN 01	5.50	
	ALMACEN 02	6.44	
	ALMACEN 03	5.49	
	SS.HH. NIÑOS	12.76	
	SS.HH. NIÑAS	14.09	
	COCINA	15.22	
	DESPENSA	9.40	
VIGILANCIA	ZONA DE VIGILANCIA	14.50	14.50

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

10. UBICACIÓN DE LA OBRA PARA LA SUPERVISIÓN

El proyecto se desarrolla dentro del ámbito de la jurisdicción del Distrito de Callao, en la zona urbana, en el Lt. 1, Mz. J – Urb. Villas de Oquendo – Etapa – Sector Oquendo – Callao.

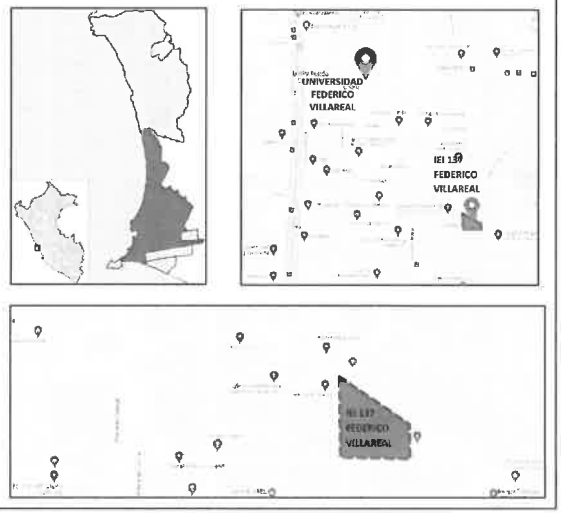
Localización:

- DEPARTAMENTO : CALLAO
- PROVINCIA : CONSTITUCIONAL DEL CALLAO
- DISTRITO : CALLAO
- LOCALIDAD : URBANIZACION VILLAS DE OQUENDO
- ZONA : URBANA
- REGIÓN : COSTA

El terreno es de configuración de forma irregular y tiene las medidas perimétricas siguientes:

- Por el frente, con el Parque N°1 con 37.89 ml.
- Por el lado derecho, con la Calle D con 02 tramos de 36.15ml, 3.98ml.
- Por el lado izquierdo, calle F con 35.00 ml.
- Por el fondo, con la Calle I con 57.20 m.

LOCALIZACION DE LA I.E.I. 137 EN EL SECTOR OQUENDO



11. MARCO LEGAL

- Ley N° 31365 – Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018 – EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF – Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DS N° 344-2018-EF
- Directiva N° 001-2011-EF/63.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública y modificatoria.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Legislativo N° 635- Código Penal: Artículo 168° Inciso A - Atentado contra las condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con fecha 23 de mayo de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27902 – Ley modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ORDENANZA REGIONAL N° 000028-2011: Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao.
- Directiva N° 001-2020-OSCE/CD.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

12. MONTO DE CONTRATO

Según, Informe N°009102-2023-GRC/OL de fecha 14 de diciembre del 2023, la Oficina de Logística remite la determinación del valor referencial de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" – CUI 2509193,** por el monto de S/. 399,000.00 (Trescientos Noventa y Nueve Mil con 00/100 soles).

13. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Descripción General

Todas las actividades descritas serán realizadas conforme a las normas vigentes establecidas y dentro del marco de la honestidad y transparencia. En caso de incumplimiento por parte de los profesionales contratados, el proveedor del servicio de Consultoría de obra asumirá las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar, sin ser restrictivos ni limitativos.

El presente servicio comprende la supervisión de la ejecución de las siguientes actividades:

- Estructuras.
- Arquitectura
- Instalaciones sanitarias
- Instalaciones eléctricas
- Topografía.
- Entre otras que el proyecto requiera.

Asimismo; la Supervisión de Obra es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, debiendo absolver las consultas que formule el Contratista conforme a los dispositivos legales vigentes, tales como la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Edificaciones y las Bases del Procedimiento de Selección, debiendo para ello el Jefe de Supervisión y Supervisor suministrar totalmente los servicios de ingeniería y auxiliares con su equipo técnico requerido para la presente Supervisión de obra.

13.1 Alcances Generales de Obligación del Proveedor del Servicio de Supervisión de Obra.

Los Servicios de Supervisión requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

- Control Administrativo: comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y salud ocupacional del personal de la obra que contemple el control de los protocolos de contención para prevenir y controlar la propagación del COVID-19 y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a Supervisión.

- Control de Calidad de Obra: comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a Supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos[1] de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Control del Plazo de Ejecución de Obra: comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a Supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obras aprobado.

- Control del Costo de Ejecución de Obra: comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a Supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- Verificar que se cumpla con las normas y reglamentos vigentes, especificaciones técnicas, Ley de Contrataciones vigente que incluye el cumplimiento irrestricto del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los Servicios de Supervisión y Control de las Obras para realizar por la Supervisión, se refieren fundamentalmente al cumplimiento de las siguientes actividades contractuales, que se detallan en forma nominativa, más no limitativa.

13.2 Control Administrativo

Las tareas que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- La Consultoría de la Supervisión de la Obra la actualización del compromiso de participación de los profesionales, que fueron asignados al servicio a través del procedimiento de selección; la actualización se realizará mediante declaración jurada de cada profesional con firma legalizada.

- Presentar un cronograma de asistencia a la obra de los profesionales asignados al servicio de Supervisión por especialidad, en concordancia con el cronograma de ejecución de la obra; de haber variaciones del plazo contractual de obra, el cronograma de la Supervisión se adecuará al de la obra. Dicho cronograma se presentará a los 15 días de firmado el contrato.

- La supervisión deberá de realizar el replanteo al inicio de la obra (en conjunto con el contratista), con la finalidad de verificar la poligonal y los datos generales del predio.

- Revisar el Expediente Técnico entregado por la Entidad, comunicando al Gobierno Regional del Callao sobre los resultados de la evaluación, señalando las situaciones que pudieran afectar el inicio y desarrollo de la obra. La evaluación señalada deberá realizarse por cada especialidad, suscribiendo cada informe el profesional competente. Este informe se deberá presentar hasta 10 días calendario posteriores a la presentación por parte del Contratista del Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra, o en su defecto el inicio del servicio de consultoria; dicho

[1] Los equipos Topográficos a ser empleados por la Supervisión deberán contar con certificado de calibración vigente a la fecha de presentación de sus informes mensuales.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

informe técnico se elevará a la entidad con copia al contratista, adjuntando la evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisión, conforme lo dispone el Art. 177 del RLCE.

- Verificar antes del inicio las medidas de posesión del área de trabajo que permitan aprobar los trazos, niveles topográficos, alineamientos y levantamientos en general que sean necesarios para la construcción de la obra, consignando estos hechos en el Cuaderno de Obra respectivo.
- La fiscalización integral, Supervisión y control de la obra, verificando constante y oportunamente los Planos, Especificaciones Técnicas, el cuaderno de obra y en general toda la documentación que conforma el Expediente Técnico de Obra aprobado.

- Aperturar y cerrar el cuaderno de Obra Digital de acuerdo a la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD de conformidad con lo dispuesto en la Decimotercera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30225; el Residente de Obra y Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra anotaran en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances diarios, además reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones.

- Inspeccionar los sitios de desecho de desmonte y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista cumpla las disposiciones administrativas sobre el uso de tales sitios y elimine o minimice los riesgos de daños a la propiedad de terceros y al medio ambiente.

- La Supervisión acondicionará dentro de la obra, un ambiente destinado a oficina, cuyo gasto está considerado dentro de los gastos generales de su contrato.

- Todo personal de la Supervisión debe contar obligatoriamente con Seguro Contra Trabajo de Riesgo – SCTR al inicio de la obra y mantenerlos vigentes hasta la recepción de la misma.

- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista emplee el Personal Clave consignado en la Lista de Personal Clave o remueva, por razones justificadas a dicho personal de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- Evaluar y remitir a la Entidad para que apruebe y/o deniegue la solicitud de reemplazo del Personal Clave formuladas por el Contratista, de acuerdo con las razones expuestas.

- El Jefe de Supervisión o Supervisor está facultado para evaluar, aprobar y ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra.

- Brindar a la Entidad el asesoramiento técnico y servicios profesionales competentes, a las consultas presentadas y cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.

- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el CONTRATISTA adquiera las pólizas de seguro especificadas en el Contrato de Ejecución de Obra Y según normativa vigente.

- Revisar e informar sobre el adelanto directo y/o específicos para adquisición de materiales, ejecutando los cálculos y verificaciones reglamentarias para establecer los topes y procedencia o no del pedido del ejecutor de la obra; en concordancia con las bases del procedimiento de selección de la Obra y normativa vigente.

- Llevar un registro y control de las Garantías de Fiel Cumplimiento, Adelanto Directo y Adelanto de Materiales e Insumos que el Contratista deposite en custodia al Gobierno Regional del Callao - REGION CALLAO, informando oportunamente a fin de que se tomen las acciones de renovación, ampliación y/o reducción y/o devolución de dichos documentos valorados.

- Inspeccionar los lugares de trabajo, ambientes provisionales, casetas, talleres, depósitos de materiales y combustibles, equipo mecánico y demás instalaciones del Contratista ejecutor y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista ejecutor elimine los riesgos de lesiones personales o muerte y de pérdidas o daños a la propiedad de terceros, a las obras, planta, materiales, equipos y al medio ambiente.

- Coordinar con la municipalidad respectiva y otras Entidades que se relacionen con el objeto de la obra (SEDAPAL, ENEL, TELEFÓNICA, CALIDDA, etc.) las acciones necesarias para dar a conocer la ejecución de la obra y efectuar los trámites que sean necesarios, en caso de interferencias proponiendo los proyectos de Cartas u Oficios que sean necesarios para cumplir tal cometido.

- Mantener en las oficinas y/o locales de Supervisión archivos actualizados de los planos y Especificaciones Técnicas y del Programa de Ejecución de Obra, y sus correspondientes modificaciones, de las liquidaciones mensuales aprobadas, de los controles topográficos y pruebas de calidad de obra realizados, así como de la correspondencia cursada con el Contratante y Contratista y, en general toda información relacionada con la marcha de la obra.

- Participar en el proceso de Recepción de la Obra como asesor técnico de la Comisión de Recepción de Obra.

- Concluida la ejecución de la obra, participará en la revisión de los metrados post construcción y de los planos de replanteo elaborados por el residente de obra, los que deberán ser firmados por el residente de obra, el representante legal del Contratista ejecutor y la Supervisión quien emitirá la conformidad correspondiente conjuntamente con sus profesionales según especialidad que corresponda, de acuerdo a su contrato y que serán presentados antes del Acto de Recepción de Obra y servirá de base para la liquidación.

- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control administrativo.

13.3 Control de Calidad de obra

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

Las tareas y/o acciones que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- Revisar las especificaciones técnicas aprobadas y velar para que la calidad de los materiales y equipamiento se ciñan a las Especificaciones Técnicas, mediante pruebas de calidad necesarias que deberá realizarlas la Supervisión, formando parte de sus reportes mensuales o requeridos por la Entidad, estando facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas que considere pertinentes para mejorar la calidad y seguridad de las obras.

- Revisar y verificar los planos aprobados para constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados, a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución e Instruir al Contratista sobre la corrección y/o ajustes de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.

- Verificar que la ejecución de la Obra se cumpla con las normas y reglamentos vigentes, especificaciones técnicas, Ley de Contrataciones vigente que incluye el cumplimiento irrestricto del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, control, monitoreo y garantizar el cumplimiento de las medidas y protocolos de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de construcción civil definido en el Expediente Técnico y de cumplimiento obligatorio por parte del Contratista ejecutor de la obra; en concordancia con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo; de manera de prevenir y evitar la transmisión del COVID-19; y que la obra se ejecute en las mejores condiciones sanitarias y de salud ocupacional.

- Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental y la exigencia de la actualización del control de calibración.

- Exigir al Contratista lo protocolos de afirmado, concreto, agregados y otros materiales, los mismos que deben estar dentro de los rangos permisibles de calidad para poder ser utilizados.

- Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias que permitan el adecuado desarrollo de la ejecución de la obra y participar en la entrega del terreno, así como cursar la documentación necesaria al Contratista para el inicio de obras.

- Exigir al Contratista de la obra el suministro oportuno de materiales, personal obrero, maquinarias, equipos y todos los recursos necesarios que garanticen el fiel cumplimiento de los de adquisición de materiales, calendarios de avance y correcta ejecución de la obra, en concordancia con el plazo de ejecución de la obra.

- Tomar y Efectuar pruebas de control de calidad de concreto y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y el estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra; lo que permitirá tener un elemento comparativo de los resultados a los ensayos efectuados por el Contratista; los resultados de las pruebas deben ser registrados, archivados y consignados en un

informe especial que debe emitir la Supervisión, en cada valorización de la Supervisión de obra tramitada.

- Verificar e interpretar los ensayos de laboratorio determinados en el Expediente Técnico de la Obra, a cargo del contratista y que deberá estar acorde con las Especificaciones Técnicas y la normatividad técnica vigente.

- En los vaciados de concreto de todos los elementos estructurales como las zapatas, placas, columnas, muros pantalla, escaleras y especialmente los techos, deben estar presente y con prueba fotográfica el Ing. Residente, el Jefe de la Supervisión y el Ing. Civil estructural de la Supervisión; para que en su presencia se proceda desde el inicio hasta la culminación del vaciado de concreto, previa revisión de los mismos elementos estructurales, bajo responsabilidad de dichos profesionales y que formará parte de la presentación de la valorización; No se aceptará ninguna otra prueba o documento que reemplace a las pruebas fotográficas de la presencia de los profesionales nombrados. Caso contrario se aplicará las penalidades o sanciones correspondientes.

- Exigir al Contratista los protocolos de calidad de afirmado, concreto, agregados y otros materiales, los mismos que deben estar dentro de los rangos permisibles de lo exigido y definido en el Expediente Técnico para poder ser utilizados.

- Verificar la calidad de los materiales de construcción y el agua, comprobar los diseños de mezcla y en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por la Supervisión; e instruir al Contratista sobre la corrección y/ o cambio de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.

- Ejecutar el control, la fiscalización y Supervisión de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas, y procedimientos constructivos con toda la documentación que conforman el Expediente Técnico aprobado.

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

- Verificar que el Contratista mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obra Digital y velar por que éste sea utilizado exclusivamente por personal autorizado. Anotar en el citado cuaderno la autorización para la ejecución de partidas, así como las observaciones y aprobaciones de los materiales, adquiridos por el Contratista ejecutor, los requerimientos de ensayos de calidad de los materiales, las consultas y absoluciones que se produzcan en la obra, y todas las demás ocurrencias relacionadas con la ejecución de la obra.

- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, especialmente el cemento y el acero, y ordenar el retiro de materiales que hayan sido rechazados por la mala calidad o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

- Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene, y salud durante la construcción en el ámbito de la obra; en concordancia con el Plan de Seguridad del Expediente Técnico.

- El Jefe de Supervisión o Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; 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 conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudieran generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido los Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, que se originen por las razones antes indicadas.

- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de la obra.

13.4 Control del Plazo de Ejecución de Obra.

Las tareas que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- Establecer un sistema de seguimiento del proceso de ejecución de obras y del comportamiento de los factores que lo influencian que permita conocer anticipadamente la existencia de eventuales factores de retraso y disponer las medidas que deberá adoptar el Contratista para eliminar dichos factores o mitigar sus efectos.

- Evaluar y aprobar el Cronograma de Ejecución de Obras formulado por el Contratista, verificando que contenga los métodos generales de trabajo, los procedimientos constructivos, la secuencia y el calendario de ejecución de todas las actividades relativas a las obras.

- Mantener la estadística general de la obra, preparar y presentar los informes mensuales, final, especial (de ser el caso), de la obra, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físico - económico de la obra. Debiendo hacer la interpretación literal mediante informe, de los resultados de ensayos y controles realizados durante la ejecución de los trabajos por parte del Contratista.

- Exigir al Contratista la presentación y estricto cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra, en base a diagramas GANT, PERT - CPM o similares adecuados a la fecha de inicio de la misma y que será actualizado mensualmente después de cada valorización mensual.

- Informar mensualmente sobre los aspectos Técnicos y contractuales de la obra, siendo este requisito indispensable para el pago de las valorizaciones por el servicio de Supervisión. Este informe deberá ser presentado en original con una copia, al séptimo día a partir del primer día hábil del mes siguiente del informe respectivo. Este informe deberá contener los informes de los profesionales de la Supervisión que intervinieron en el mes de valorización, señalando las acciones de Supervisión en su

especialidad y la conformidad del caso. Igualmente se presentarán informes adicionales en todas las oportunidades y plazos que sean requeridos por la Entidad, a través del Órgano competente.

- En el caso de ejecución de prestaciones adicionales deberá verificar que se anote en el cuaderno de obra y posteriormente deberá ratificar la anotación mediante un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, el cual será presentado por el Contratista de la obra a la Entidad a través del Jefe de Supervisión o Supervisor con la conformidad sobre el presupuesto adicional (incluyendo un informe y documentación que sustente el origen del presupuesto adicional y/o deductivo); sustentado el metrado total de cada partida que conforma el presupuesto adicional y/o deductivo, con la respectiva planilla. Dicho procedimiento deberá guardar relación con el art. 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

- Solicitar al Contratista, cuando la ENTIDAD así lo requiera, propuestas para conseguir la aceleración del Cronograma de Ejecución de Obra, evaluar dichas propuestas y someterlas a consideración del Contratante para su aprobación.

- Dar cuenta a la ENTIDAD, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, lo informa, ratificando o no lo indicado por el residente, previa anotación en el cuaderno de obra y emitiendo el certificado de conformidad técnica en concordancia con el Articulo Nº 208 del RLCE.

- Actuar como asesor técnico del Comité de Recepción, durante la Recepción de la Obra.

- Revisar y dar conformidad a la Memoria Valorizada y a los Planos de Replanteo de las obras ejecutadas, presentados por el Contratista.

- Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Ejecución de Obras y resolver los asuntos pendientes, dichas reuniones se registrarán mediante la firma de un ACTA DE COORDINACIÓN, al cual se deberá anexar registro fotográfico fechado con el fin de asegurar la celebración de tales reuniones. Finalmente, el jefe de supervisión o supervisor deberá suministrar copia de la misma al Contratista y a la Entidad.

- Informar mensualmente a la Entidad todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.

13.5 Control del Costo de Ejecución de Obra

Las tareas que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- Verificar que las Garantías por adelanto directo y adelanto de materiales presentadas por el Contratista se ajusten al Contrato de Ejecución de Obra, RLCE y a las disposiciones de la SBS, de ser el caso.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

- Elaborar los metrados y efectuar la valorización de avance de la obra conjuntamente con el Residente, incluyendo reajustes y eventuales adicionales o trabajos complementarios, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Los metrados serán aprobados por la Supervisión, debiendo estar suscrito por cada especialidad y por el Jefe de la Supervisión o Supervisor, dando conformidad a lo ejecutado por el Contratista y verificado por el Jefe de Supervisión o Supervisor para su remisión a la Entidad, para los periodos mensuales es de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

- Verificar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra de ser el caso.

- Remitir el Informe Mensual y las Valorizaciones del periodo correspondiente, elaborados conjuntamente con el Contratista dentro de los primeros cinco (5) días del período siguiente al que corresponde la valorización. Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán juntamente con el Contratista.

- Evaluar el costo de adicionales de obra necesarias, cotizadas por el Contratista y determinar los precios unitarios y las cantidades de obra correspondientes de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra, determinando el monto en que deberá incrementarse el precio del Contrato de Ejecución de Obra por concepto de los adicionales reconocidos conforme a las disposiciones del referido Contrato.

- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso de que éste incurra en demoras injustificadas en las fechas de terminación prevista de las obras, según lo estipula el contrato de ejecución de obra, así como, la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

- Evaluar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación final presentado por el Contratista y determinar el monto que deberá pagársele de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.

- Cualquier perjuicio económico causado por las omisiones y/o deficiencias en todo trámite de pago para la ejecución de la obra, será imputable a la Supervisión por la responsabilidad de su cargo. Asimismo, serán de cargo del Jefe de Supervisión o Supervisor los mayores costos derivados del incumplimiento de los plazos estipulados en el Contrato de obra, y demás disposiciones legales vigentes.

Los servicios indicados se enumeran en forma nominativa, más no limitativa, pues la Supervisión está obligada a realizar todo aquello que fuese necesario para la correcta ejecución y oportuna culminación de la obra por el mismo monto contratado.

14. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

El Consultor de obra, para el Servicio de Supervisión de la Obra que brindará, se responsabiliza desde el inicio hasta su culminación y liquidación, de lo siguiente:

14.1 Supervisión de la Obra

Diagnóstico del Expediente Técnico de la Obra y acciones de control previo al inicio de la obra.

El proveedor de la Supervisión será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.

El proveedor de la Supervisión será responsable de la entrega de las valorizaciones en los plazos y condiciones fijados en el Contrato de obra y la reglamentación vigente.

Es responsabilidad del proveedor de la Supervisión controlar el cumplimiento de los cronogramas de avance de obra y exigir al Contratista de obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.

El proveedor de la Supervisión es responsable de elaborar los metrados ejecutados en el desarrollo de la obra, habiendo verificado in situ los trabajos realizados por el Contratista, verificando que cumplan con la calidad requerida.

El proveedor de la Supervisión es responsable de comunicar a la Entidad el desarrollo y cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en toda su extensión por parte del Contratista, la falta de comunicación oportuna acarrea responsabilidad solidaria con el Contratista.

Mantener y ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Garantías (Cartas Fianzas) del Contratista de obra.

Es responsabilidad del proveedor de la Supervisión absolver las consultas planteadas por el Contratista de obra.

El proveedor de la Supervisión debe demostrar objetivamente las modificaciones introducidas en los planos y/o especificaciones técnicas, señalando las razones de tales modificaciones, en presupuestos adicionales generados por dichas causales.

Es responsabilidad del proveedor de la Supervisión la elaboración y presentación oportuna de los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como la coordinación con el Proyectista a efecto de la presentación oportuna de las modificaciones al Expediente Técnico de Obra efectuadas por los Proyectistas, en caso de haberle sido encargado por la Entidad.

Elaborar en coordinación con el Contratista, el sustento técnico en forma detallada de las modificaciones, ampliaciones o deductivos que se presenten en el transcurso de la obra, adjuntando los cuadros comparativos requeridos por el coordinador de la Entidad;

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

a fin de hacer traslado al Órgano competente en cumplimiento a lo dispuesto por la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Elaborar en coordinación con el Contratista los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, consignándose los resultados en un cuadro explicativo en el que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obras, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida. Los metrados de post construcción y planos de replanteo deben formar parte del Acta de Recepción de Obra y liquidación, de conformidad con la Art. 208° Recepción de Obra de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.2 Plan de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente

La Supervisión como responsable del control y fiel cumplimiento del plan de gestión de seguridad, deberá identificar los principales peligros y riesgos asociados a la ejecución de las obras de acuerdo con el plan de trabajo y se propondrán las correspondientes medidas preventivas con indicación expresa de los recursos y tiempos asignados para su ejecución.

Es responsable del Control y Fiel cumplimiento de los Protocolos para vigilar, prevenir y controlar la propagación del COVID-19, en el personal que interviene en la ejecución de las partidas de obra de construcción del Expediente Técnico y de las personas que por algún motivo ingresen al área en la que ésta se ejecuta, en concordancia con la normativa vigente en materia.

Es responsable de verificar el control y fiel cumplimiento de los protocolos de seguridad definidos normativamente, en el personal que interviene en la ejecución de las partidas de obras de construcción del Expediente Técnico y de las personas que por algún motivo ingresen al área en la que ésta se ejecuta, en concordancia con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como a las disposiciones contenidas en la Norma Técnica G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Verificar que se cumpla el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Verificar que se brinde a los trabajadores equipos de protección individual a ser utilizados por el personal de la obra.

Verificar que se brinde a los trabajadores equipos de protecciones colectivas necesarias en la ejecución de obra a construir.

Verificar que se implemente señalización temporal de seguridad, conteniendo además de la señalética convencional, carteles relacionados con la forma en que se transmite el coronavirus y la manera de prevenirlo en un lenguaje claro y conciso.

Verificar que se cumpla la Capacitación en seguridad y salud a desarrollar en obra, difundiendo de manera clara y programada, protocolos de seguridad en obra.

Verificar que se implemente adecuadamente la Matriz IPER.

Verificar el cumplimiento de la parte ambiental los cuales deberán ser velados por la Supervisión.

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

La Supervisión de obra coordinará con el Contratista ejecutor los metrados post construcción, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados, consignándose los resultados en un cuadro explicativo en el que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obras, reducciones y lo realmente ejecutados por cada partida. Los metrados de post construcción y planos de replanteo deben formar parte del Acta de Recepción de Obra, además deberá ceñirse estrictamente a todas las actividades establecidas en el Art. 208 Recepción de la Obra y Plazos del RLCE.

Respecto al proceso de liquidación de obra, se realizará de conformidad con lo dispuesto por el Art. 209 Liquidación del Contrato de Obra y el Art. 210 Efectos De La Liquidación.

NOTA:

- El proceso de recepción debe seguir los lineamientos de la DIRECTIVA GENERAL N° 001-2020-GRC/GRI-OCV.

16. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE ha implementado el Cuaderno de Obra Digital (COD), cuyo uso es obligatorio en los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección convocados desde el 14 de agosto de 2020, según se establece en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, cuya aprobación se formalizó mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.

De acuerdo con lo que señala la citada Directiva, el cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del RLCE. En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

De la habilitación del cuaderno de obra digital:

La Entidad habilita un cuaderno de obra digital en cada contrato de ejecución de obra registrado y publicado en el SEACE.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a https://www.gob.pe/osce.

Administrador de Usuarios del Cuaderno de Obra Digital

La Entidad designa al funcionario o servidor que será el administrador de usuarios del cuaderno de obra digital y que contará con los siguientes privilegios:

- Habilitar y deshabilitar el cuaderno de obra digital, así como demás acciones relacionadas a la gestión de esta herramienta.
- Crear a los usuarios del cuaderno de obra digital: residente de obra, Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra y usuario de monitoreo de obra. La creación del usuario permite la activación.
- Desvincular a los usuarios registrados en un cuaderno de obra digital. La desvinculación permite la desactivación.

Así mismo se indica que el registro en el Cuaderno de Obra Digital se inicia en la fecha de entrega del terreno y culmina con el acto de recepción de la obra.

Se podrán adjuntar evidencias como fotos, planos, presupuestos y otros archivos que contribuyan a registrar los eventos más relevantes suscitados durante la ejecución de la obra.

Nota: Excepcionalmente, las Entidades, de manera previa a la convocatoria del procedimiento de selección de la contratación de la obra, podrán solicitar autorización para usar un cuaderno de obra físico, cuando en el lugar donde se ejecuta la obra no haya acceso a internet; sin embargo, deberán registrar imágenes de las anotaciones realizadas durante el mes, en un plazo máximo de diez días hábiles del mes siguiente.

17. CUADRO DE PLAZOS Y OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

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

El Jefe de Supervisión o Supervisor está obligado a cumplir los plazos y obligaciones señalados en el presente cuadro, la demora en la atención de éstos puede generar sanción y/o penalidad, de corresponder, según se indique en el presente documento:

Cuadro 1 – Cuadro de Plazos y Obligaciones del Jefe de Supervisión o Supervisor

ID	DESCRIPCIÓN	TIPO	PLAZO
1	Instalación del Cuaderno de Visitas	Obligatorio	Cinco (05) días contados a partir de la fecha de inicio del Servicio de Supervisión.
2	Presentación a la Entidad de la colegiatura y certificado de habilidad vigente del Plantel Profesional Clave.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva, es decir, al inicio del plazo de ejecución del Servicio de Supervisión.
3	Presentación a la Entidad una copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) correspondientes al equipo profesional ofertado, vigente y que deberá ser actualizado mes a mes.	Obligatorio	Cinco (05) días de iniciado su plazo de ejecución del servicio.
4	Presentación a la entidad y con copia al contratista del Informe Técnico Revisión de Expediente Técnico Art° 177 del RLCE	Obligatorio	Diez (10) días posteriores a la presentación por parte del Contratista del Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra.
5	Informe semanal	Obligatorio	El último día de cada semana vía correo electrónico.
6	Valorización de Obra e Informe.	Obligatorio	El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión

	Artº 194.7 del artículo 194 del RLCE		a la Entidad para periodos mensuales es de Cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de obra respectiva
7	Informe Mensual.	Obligatorio	En paralelo con el informe de valorización.
8	Informes Especiales	De corresponder	Dentro del plazo señalado por la norma o por la Entidad, según corresponda.
9	Consultas de Obra que no requieran opinión del supervisor - Artº 193.2 del RLCE	De corresponder	Son absueltas por la supervisión en un plazo máximo de Cinco (05) días siguientes de anotadas la consulta en el Cuaderno de Obra.
10	Consultas de Obra que requieran opinión de proyectista - Artº 193.3 del RLCE	De corresponder	Son elevadas a la Entidad en un plazo máximo de Cuatro (04) días siguientes de anotadas en el Cuaderno de Obras.
11	Informe de finalización de plazo contractual - Artº 208.1 del RLCE	Obligatorio	Cinco (05) días posteriores a la anotación de la culminación de la obra, por parte del contratista. Finalmente deberá otorgar la conformidad técnica de la obra o en su defecto comunicar a la Entidad el incumplimiento por parte del contratista (todo ello dentro del plazo establecido).
12	Informe de estado de levantamiento de observaciones - Artº 208.12 del RLCE	Obligatorio	Se presenta un informe del estado situacional del levantamiento de observaciones por parte del contratista. Dicho informe deberá ser presentado a la Entidad en un plazo que corresponde al cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de las observaciones.
13	Informe de levantamiento de observaciones por parte del Contratista de obra. - Artº 208.8 del RLCE	Obligatorio	Verificación del levantamiento de observaciones y comunica a la Entidad dentro del plazo de Tres (03) días posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra.
14	Elaboración de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra en caso el Contratista ejecutor de obra no la presente. 209.3	De corresponder	Sesenta (60) días contados a partir del día siguiente del requerimiento por parte de la Entidad.
15	Elaboración de los cálculos de liquidación de obra, según art. 209.1	Obligatorio	Sesenta (60) días contados a partir de producida la recepción de obra.
16	Presentación del informe de Contingencias respecto a la Liquidación del contrato de ejecución de obra	De corresponder	Siete (07) días contados a partir del día siguiente del requerimiento por parte de la Entidad o el plazo que el mismo requerimiento señale.
17	Informe Final de Supervisión	Obligatorio	Quince (15) días, contados a partir de recibida la comunicación de la Entidad respecto al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o del sometimiento a arbitraje de dicha liquidación. De no recibir comunicación alguna por parte de la Entidad y habiendo tomado conocimiento de los hechos señalados el Jefe de Supervisión o Supervisor queda expedido para emitir su informe final. El mismo que deberá de contener una sumilla y antecedentes ocurridos durante el desarrollo

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

			de la supervisión de la obra y su manejo administrativo.
18	Elaboración de Liquidación del Contrato de Supervisión	Obligatorio	Quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato de Supervisión.
19	El Jefe de Supervisión o Supervisor deberá realizar ensayos y pruebas de forma aleatoria y en la cantidad necesaria a fin de corroborar los resultados obtenidos por el Contratista. Tratándose de concreto, deberá de realizarlo en un laboratorio diferente al utilizado por el ejecutor de la obra.	Obligatorio	Los resultados deberán presentarse en Informe Mensual, o en el Informe Final y/o cuando sea requerido por la Entidad dentro del plazo señalado en el requerimiento.
20	Elevar a la Entidad los Calendarios de Avance de Obra Valorizado presentados por el Contratista Ejecutor con los reajustes que puedan concordarse con este último	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del calendario presentado por el Contratista.
21	En caso el Contratista Ejecutor no presente el Calendario indicado en el numeral anterior, el Jefe de Supervisión o Supervisor deberá elaborarlo y presentarlo a la Entidad.	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo establecido para la presentación por el Contratista Ejecutor.

Notas:

- *Para todo efecto, cuando se señale únicamente días, se refiere a días calendario.*
- *Dichos plazos y requerimientos no son limitativos y podrán ser solicitados por la Entidad en mérito de la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento, así como de directivas internas y de requerimientos por parte del coordinador de obra.*
- *De ser necesario se requerirá la presencia del Jefe de Supervisión o Supervisor fuera de la zona de obras para labores propias del Supervisor como trámites ante Entidades, coordinación con terceros, laboratorios de prueba, etc.*

18. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El Proveedor del Servicio de Supervisión de Obra y su equipo está obligado, en caso de ser requerido, a absolver cualquier aclaración o corrección, por lo que no podrá negar su asistencia, de lo contrario se comunicará su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a efectos legales, en razón a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual tiene (07) siete años de responsabilidad ante el Estado en concordancia con el Artículo 40.- Responsabilidad del Contratista y 50.- Infracciones y Sanciones Administrativas del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, la Ley Contrataciones del Estado. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

19. SUBCONTRATACIÓN

En concordancia con el Artículo 35. Subcontratación 35.1 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, la Ley Contrataciones del Estado. (....) El Contratista puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas

prestaciones del contrato hasta el porcentaje que establezca el reglamento, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección. 35.2 No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del Contratista. 35.3 Para ser subcontratista se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) no estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

El consultor es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

20. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

LUGAR

El lugar donde se ejecutará la prestación es en el terreno asignado al Colegio IEI N° 137 Federico Villareal, ubicado en la Urbanización Villas de Oquendo, Distrito Callao, Provincia de Callao, Región Callao.

PLAZO

El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de doscientos setenta y seis (276) días calendario, que comprenden doscientos dieciséis (216) días calendario para la supervisión de la ejecución de la obra y sesenta (60) días calendario para la liquidación de la misma.

El inicio del plazo de prestación del servicio de Supervisión estará supeditado al inicio de la obra.

Cuando por motivos ajenos a las partes, el inicio del plazo de la Supervisión sea posterior al inicio de obra, el plazo de la Supervisión será proporcional a los días que queden del plazo de la obra. En caso se diera una ampliación del plazo de la obra, los días descontados podrán ser tomados como parte de la ampliación del plazo del Jefe de Supervisión o Supervisor.

Se precisa que el inicio del plazo de ejecución de la prestación del servicio de Supervisión de Obra será a partir de la comunicación expresa por parte de la Entidad, la misma que está condicionada al inicio del plazo contractual de la ejecución de la obra.

La propuesta del proveedor de la Supervisión se sujetará a lo establecido en las Bases del procedimiento de selección, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y será a la vigencia del Valor Referencial del Servicio.

21. VALOR REFERENCIAL

En mérito del Texto Único Ordenado de la Ley Contrataciones del Estado Nº 30225 el Artículo 18. Valor Referencial y Valor Estimado 18.1 precisa (....) *"La Entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente norma y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización".*

Asimismo; en concordancia con el Art. 34. Valor Referencial del RLCE 34.2.b (....) *"En el caso de consultoría de obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado".*

En tal sentido, el Valor Referencial para la Supervisión de la obra, debe incluir tributos, seguros, transporte, movilidad, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, incluyendo los impuestos de ley; debiendo por lo tanto el Proveedor del Servicio cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato; considerando un plazo de doscientos setenta y seis (276) días calendario, bajo un sistema de contratación ESQUEMA MIXTO: La Supervisión de obra se efectuará bajo el Sistema a Tarifas y la Liquidación de la Obra a Suma Alzada.

22. ADELANTOS

Para el presente requerimiento de servicio, la Entidad no ha previsto la entrega de adelantos.

23. FORMA DE PAGO

22.1. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda nacional soles en ARMADAS MENSUALES para la etapa de supervisión de obra, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de forma proporcional con el plazo de ejecución de la obra, asimismo se efectuarán PAGOS UNICOS para la etapa de liquidación, en relación al sistema de contratación del servicio según el siguiente detalle;

ETAPA DEL SERVICIO	FORMA DE PAGO	
En la etapa de Supervisión de obra (tarifas)	ARMADAS MENSUALES	A ser pagados a tarifas durante la etapa de Supervisión de la ejecución de la obra, proporcionales al plazo de ejecución de obra, previa presentación y aprobación de informes mensuales de valorización de obra y del servicio de supervisión.
En la atapa de liquidación de obra	PAGO ÚNICO	A ser pagado a suma alzada previa presentación y aprobación del Informe de liquidación de la obra y liquidación del contrato de supervisión.

En concordancia con lo señalado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad será emitida por la Oficina de Construcción y Vialidad, con el visto bueno del Gerente Regional de Infraestructura, previa evaluación y verificación del Coordinador de Obra, Para efectos, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá a los veinte (20) días de producida la recepción. LA ENTIDAD

debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Cuando por motivos ajenos a las partes, el inicio del plazo de la supervisión sea posterior al inicio de obra, el monto de la supervisión será proporcional a los días que queden del plazo de la obra.

Las valorizaciones de la Supervisión serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados.

Los servicios del supervisor cubrirán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la suscripción del Acta Final de Recepción de la obra sin observaciones y la liquidación de la misma.

24. FÓRMULA DE REAJUSTE

Los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas. Para tal efecto, el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI a la fecha de facturación.

Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Para el caso de contratos de consultoría de obras los pagos estarán sujetos a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas. Se utilizarán los Índices de Precios al Consumidor publicados por el INEI a la fecha de facturación.

Los pagos estarán sujetos a reajuste establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° .344-2018-EF), según la siguiente fórmula:

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

Donde:

P_r = Monto de la valorización reajustada

P_0 = Monto de la valorización, a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta

I_r = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la valorización

I_0 = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la propuesta

25. INFORMES DE LA SUPERVISIÓN

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

25.1 Sobre la presentación de Informes

Los documentos e informes que presente la Supervisión de Obra aparte de contener información técnica relevante de la obra, deberán considerar una evaluación, interpretación y opinión legal, sobre la normatividad que está relacionada con el asunto que el informe trata a solicitud del Gobierno Regional del Callao.

Los documentos y anexos deben estar debidamente visados por el Jefe de Supervisión o Supervisor, y los profesionales de la especialidad, según corresponda.

25.2 Informe de la Revisión del Expediente Técnico

El Jefe de Supervisión o Supervisor deberá revisar el Expediente Técnico correspondiente, contrastar su contenido con las condiciones reales del terreno; propondrá de ser necesario, alternativas de solución para corregir cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones existentes. Asimismo; verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el Contratista.

Este informe deberá ser elevado a la Entidad, con copia al Contratista, a más tardar al décimo día posterior a la presentación por parte del Contratista de obra, del Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico de Obra; en concordancia con el Artículo 177 Revisión del Expediente Técnico de Obra del RLCE; adjuntando evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisión o inspección.

La presentación será realizada mediante carta suscrita por el representante legal del Jefe de Supervisión o Supervisor, por mesa de partes de la Entidad, debidamente foliado. El citado Informe Técnico deberá ser sellado y firmado por el Jefe de la Supervisión o Supervisor y los especialistas según corresponda.

La demora en la entrega del informe o documentación requerida y/o entrega incompleta, es susceptible de penalidad, indicado en los términos de referencia.

El informe deberá contener lo siguiente:

- Carátula.
- Nombre del proyecto, N° del procedimiento de selección
- Valor referencial, fecha valor referencial, plazo de ejecución, nombre del proyectista.
- Código SNIP / Código Único, resolución que aprueba el expediente técnico de ejecución de obra.
- Partes: Análisis, observaciones y/o comentarios sobre cada especialidad:

  - Datos Generales de la obra.
  - Memoria Descriptiva.
  - Especificaciones Técnicas.
  - Metrados.
  - Valor referencial y desagregado de gastos generales.
  - Análisis de precios unitarios.
  - Fórmula Polinómica.
  - Relación de insumos.
  - Cronogramas.

- Estudio de suelos.
- Estudio Topográfico.
- Diseño Geométrico.
- Estudio de Estructuras.
- Estudio de Tráfico.
- Estudio de Impacto Ambiental.
- Plan De Manejo Ambiental.
- Plan De Seguridad y Salud En El Trabajo
- Plan Covid-19.
- Plan De Monitoreo Arqueológico.
- Plan De Gestión Social.
- Planos.
- Visita al campo.
- Debe incluir la firma de cada uno de los profesionales por especialidad de la Supervisión, según el caso.
- Panel Fotográfico de antes del INICIO DE OBRA.

25.3 Informe del Calendario de Avance de Obra y Adquisición de Materiales, adecuado a la Fecha de Inicio de Obra, de ser el caso.

Informe detallado sobre la fecha de inicio contractual de obra según lo establecido en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Aprueba la modificación del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.

Calendarios de la Obra:

Los calendarios de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales y los cronogramas de obra presentados a la firma del contrato deben ser adecuados a la fecha de inicio contractual de obra.

Estos calendarios serán solicitados por la Supervisión al Contratista vía cuaderno de obra y/o carta, debiendo ser presentados por la Supervisión a la Entidad a los cinco días hábiles siguientes del inicio contractual de obra, con la conformidad de la Supervisión.

Deben tener el visado del Contratista: representante legal, ingeniero residente, y de la Supervisión.

Calendario de Asistencia de la Supervisión:

Conjuntamente con la entrega de los calendarios al inicio de obra, la Supervisión entregará a la Entidad el Calendario de participación y asistencia de sus especialistas indicados en su propuesta técnica y de acuerdo a la incidencia de participación y según se requiera su permanencia en obra, concordante con el cronograma de avance de obra Gantt. Este calendario tendrá variaciones de acuerdo a las modificaciones en el calendario de obra.

25.4 Informe del Adelanto de Materiales [de ser el caso]

Una vez iniciada la obra y en concordancia con el Articulo 182.- Adelanto para materiales e insumos y al haber presentado el Contratista la solicitud del Adelanto de Materiales,

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

el Jefe de Supervisión o Supervisor, deberá presentarla a la Entidad mediante carta, adjuntando copia del cargo del Contratista recibido por la Supervisión.

El Jefe de Supervisión o Supervisor, deberá analizar, evaluar, concluir, recomendar y otorgar conformidad sobre el sustento y el monto de adelanto de materiales solicitado, entregar el informe técnico en un plazo máximo de tres días calendarios, con su opinión y recomendación correspondiente.

Evaluar las características de la carta fianza presentada por el Contratista, respecto a la literalidad (en caso de consorcio debe incluir el nombre de todos los integrantes del consorcio), monto afianzado, plazo de vigencia de la fianza, además la autorización de la SBS que faculta a emitir cartas fianzas, que se verifica en la página web de la SBS, entregando la autorización impresa.

Es responsabilidad de la Supervisión verificar la oportunidad de la solicitud de los adelantos para materiales e insumos, de acuerdo con el calendario correspondiente.

Anexos a la solicitud de adelanto de materiales:

- Carta del Contratista solicitando a la Supervisión el adelanto de materiales (recepcionado por la Supervisión)
- Factura por el monto solicitado.
- Copia de la Carta fianza por el monto de adelanto de materiales solicitado, el original de la Carta Fianza deberá ser presentado a la Entidad.
- Cuadros sustentatorios firmados por el Jefe de Supervisión o Supervisor y el residente de obra, concordante con las fórmulas polinómicas.
- Copia del calendario de adquisición de materiales adecuado al inicio de obra, firmados por el Jefe de Supervisión o Supervisor, el residente de obra y el representante legal del ejecutor de la obra.
- Copia de las fórmulas polinómicas del expediente técnico.

25.5 Informe de las Valorizaciones de Obra, Adicionales / Deductivos

El presente informe debe presentarse en ORIGINAL y una copia como mínimo.

La fecha de conciliación de la valorización entre el Contratista (residente de obra) y el Jefe de Supervisión o Supervisor, es el último día del periodo previsto en las Bases para valorizar.

La Supervisión de Obra presentará a la Entidad, a través de una carta, la valorización de obra con los documentos sustentatorios completos, debidamente revisada y con su conformidad (presentada dentro de los primeros 5 días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva), sellada y suscrita por el Representante Legal de la Supervisión que avala los anexos que se adjuntan suscritos por su Jefe de Supervisión o Supervisor y/o especialistas.

En caso de que el quinto dia que corresponde presentar la valorización sea un día inhábil, se presentará el primer día hábil siguiente, de acuerdo con el art 134.2° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Junto con la Carta de la Supervisión, se presentará el Informe Técnico de la Valorización que debe estar sellada y suscrita en todas sus páginas por el Jefe de Supervisión o Supervisor y/o especialistas de corresponder, debiendo contener:

- Datos Generales de la Obra.
- Indicación expresa de Verificación de cumplimiento de la ejecución de las partidas de la valorización presentada, indicando que es conforme a las especificaciones técnicas del expediente referente a procedimiento, calidad de materiales o insumos, así como resultados de los ensayos que correspondan.
- Conclusiones y recomendaciones del monto solicitado y señalando de manera textual "que la Supervisión aprueba la valorización, encontrando conforme los metrados ejecutados por el Contratista y verificados por esta Supervisión.
- Adjuntar los siguientes Anexos (a excepción de la carta del Contratista, todos los anexos deben estar suscritos por el residente de obra y el Jefe de Supervisión o Supervisor y especialistas donde corresponda):
- Carta original de la Contratista suscrita por el representante legal, solicitando a la Supervisión la aprobación y trámite de la valorización (recepcionada por el Jefe de Supervisión o supervisor) – presentada el último día del periodo previsto en las bases para la valorización, conforme al Artículo 194°- Valorizaciones y Metrados del Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Aprueba la modificación del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Resumen de valorización.
- Comprobante de pago (Factura).
- Cálculo del K de reajuste.
- Cálculo del reajuste.
- Valorización del mes. Archivos en EXCEL de toda la valorización acumulativo.
- Deducción que no corresponde por adelantos.
- Amortización de adelantos.
- Hoja resumen de metrados y planilla de metrados detallado, gráficos, detalles y planos, suscritos por el residente de obra y por cada especialista según corresponda y la Supervisión.
- Gráfico comparativo de avance acumulado de obra programado y ejecutado (Curva S).
- Copia del calendario valorizado de obra vigente.
- Copia de las fórmulas polinómicas del expediente técnico.
- Copia de los índices unificados, base, mes adelantos, mes valorización, de la última publicación del diario El Peruano.
- Documentación del registro de Planilla (En la primera valorización: Documento de la inscripción de la obra al Ministerio de Trabajo)
- Comprobantes de los pagos mensuales realizados (a ESSALUD, ONP, AFP, SCTR, CONAFOVICER, SENCICO y otros) correspondiente al mes anterior de la valorización. Esta exceptuada de la entrega de esta documentación la primera valorización de obra.
- Copia de póliza de seguros, además la de alto riesgo y Póliza CAR
- Copia del contrato de obra.
- Copia del Cuaderno de Obra del periodo valorizado.
- Copia de la Licencia de Edificación otorgada por la Municipalidad provincial del Callao.
- Copias de los certificados de calidad y/o pruebas y/o ensayos, relacionados al periodo de ejecución de los trabajos.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

- Registro fotográfico del avance de ejecución de obra. Impreso a colores.
- Informe del prevencionista de obra, sobre charlas, control de EPP, Plan de Monitoreo de Seguridad y Salud Ocupacional del personal de la obra que contemple el control de los protocolos de seguridad.

La documentación incompleta será motivo de aplicación de penalidades indicadas en los contratos, términos de referencia o bases y corresponde a una observación sustancial.

Las observaciones sustanciales o no sustanciales, encontradas respecto al trámite de valorización, podrán ser comunicadas al Jefe de Supervisión o Supervisor o inspector mediante correo electrónico para su subsanación aplicando el principio de celeridad y eficacia. El tiempo que se demore en levantar las observaciones suspende el plazo que le compete a la Entidad para el trámite de cancelación de valorización eximiendo a la Entidad de reconocimiento de intereses por la demora en el pago a que se refiere el último párrafo del artículo 194° del Reglamento.

El Informe de Valorización de Obra deberá ser presentado debidamente numerado, sellado y firmado en Formato A-4 en original y una copia de seguridad.

Adjuntar un CD y/o DVD y/o USB con todos los archivos en formato digital del informe de la valorización.

25.6 Informe Mensual del Servicio de Supervisión

El Jefe de Supervisión o Supervisor está obligado a presentar Informes Mensuales de Obra, con o sin avance físico, y deberá entregarse a la Entidad indefectiblemente al quinto día a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización respectiva.

Este informe se presenta en forma paralela con el Informe de valorización (indicado en el punto 24.5) del mes correspondiente, para el caso de la Supervisión.

Este informe deberá contener toda la documentación requerida, así como aprobación expresa bajo responsabilidad del Jefe de Supervisión o Supervisor, respecto a los procesos constructivos, el empleo de materiales o insumos utilizados en la obra, así como las pruebas efectuadas para el control de calidad y de la ejecución de la obra.

Con la Conformidad respectiva emitida por el Coordinador de Obra de la Entidad, se podrá iniciar el trámite de pago correspondiente por el servicio de Supervisión. De haber observaciones al informe entregado, deberá ser comunicado y no se computarán los plazos legales que tiene la Entidad para el pago correspondiente hasta que levante o absuelva satisfactoriamente las observaciones formuladas.

Una vez completa la documentación del informe, se requerirá al Jefe de Supervisión o Supervisor la entrega por trámite regular del comprobante correspondiente (Factura o Recibo).

El informe mensual del Jefe de Supervisión o Supervisor debe contener lo siguiente:

➢ **Respecto a la Obra:**

Generalidades.

- Resumen Ejecutivo: Deberá entregar un Resumen Ejecutivo que contenga el producto de la valorización correspondiente, debiendo evaluar, analizar y desarrollar unos indicadores en base a las partidas más representativas, con fines que la alta dirección tenga un reporte comparativo del avance físico de la obra, así como del avance financiero.

- Datos generales de la obra: Nombre de la obra, ubicación, adjudicación, Entidad, modalidad, N° contrato, Contratista, representante legal, domicilio legal, valor referencial base, monto de contrato, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de firma de contrato, fecha de entrega de terreno, fecha de pago de adelanto directo, fecha de pago adelanto materiales, fecha de inicio de obra contractual, fecha de término de obra contractual, fecha de término real de obra, ampliaciones de plazo, adicionales, deductivos, mayores gastos generales.

- Datos generales de la Supervisión: Adjudicación, N° contrato, nombre, representante legal, domicilio legal, valor referencial, monto contratado, factor de relación, adelanto directo, fecha de contrato, fecha de pago de adelanto directo, fecha de inicio de actividades.

Porcentaje de avance, interpretación, comentarios y recomendaciones:

- Porcentaje de avance mensual programado y real, porcentaje de avance acumulado programado y real. Cuadros Excel a color lo más objetivo posible.

- Indicación de obra adelantada o atrasada.

- Verificación del Artículo 203°- Demoras injustificadas en la ejecución de la Obra, del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado; sobre avance menor al 80% del programado.

- Desarrollo de la obra.
- Control económico de la obra.
- Control de cartas fianzas, contribuciones y aportes.
- Relación de personal del Contratista.
- Relación de equipos utilizados en obra.
- Aspectos relevantes durante el desarrollo de la obra.
- Conclusiones y recomendaciones.

➢ **Respecto a la Supervisión:**

- Datos generales de la Supervisión.

- Hoja de cálculo de valorización de Supervisión en función a los términos de referencia.

- Copia de cargos de presentación de informes y obligaciones de acuerdo a contrato, términos de referencia.

- Copia del contrato del Jefe de Supervisión o Supervisor.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

- Pronunciamiento detallado sobre los Controles de calidad realizados acordes con la naturaleza del contrato y en concordancia con las partidas supervisadas en el mes correspondiente. Todos los controles de calidad, como:

- Los procesos de compactación del terreno y de los terraplenes si el caso corresponde.

- Los procesos de colocación de concreto.

- El uso de materiales en obra, incluyendo agregados.

- Deben realizarse en presencia del Jefe de Supervisión o Supervisor y el personal profesional respectivo de apoyo.

- Pronunciamiento expreso y detallado sobre el cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y demás normas aplicables a la obra.

- Pronunciamiento oportuno sobre consultas del Contratista, su absolución o seguimiento y alerta sobre hechos que pudieran afectar el avance de la obra o que estén pendientes de resolver por la Supervisión o Entidad.

- Informes de los especialistas asignados al servicio de Supervisión, con relación a las actividades realizadas en el mes de la valorización, debidamente sellados y firmados bajo responsabilidad.

- En el caso de los vaciados de elementos de concreto del diseño estructural, la Supervisión deberá anotar en el cuaderno de obra, bajo responsabilidad.

- Anexos:

  - Cartas recibidas.

  - Cartas cursadas.

  - Formato de Informe de resultado de ensayos de laboratorio con indicación de la conformidad del Jefe de Supervisión o Supervisor que demuestren que los materiales utilizados son los adecuados de acuerdo con las especificaciones técnicas.

  - Copia del cuaderno de obra con anotaciones.

  - Fotos a color de cada una de las partidas ejecutadas, debidamente comentadas.

  - El Informe Mensual deberá ser presentado debidamente numerado, sellado y firmado en Formato A-4 en original y una copia de seguridad.

  - Además 01 CD o DVD o dispositivo similar que incluya todo el archivo digital escaneado y editable.

Nota: Los requerimientos indicados en los diferentes ítems, son enumerados en forma nominativa, más no limitativa, pues la Entidad podrá requerir y solicitar cualquier documento adicional que fuese necesario para el correcto control, seguimiento de la ejecución de la obra.

25.1. Informe de Recepción de Obra

Informe solicitando recepción de obra en concordancia con el Artículo 208° del Reglamento del RLCE aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y adjuntando:

Ficha de identificación de la obra (datos de la obra, adicionales, deductivos, fechas, multa por atrasos).

Copia del asiento del cuaderno de obra en el que el Contratista indica que ha concluido la obra y solicita la recepción de la obra, a la Entidad y copia del asiento del cuaderno de obra en el cual el Jefe de Supervisión o Supervisor da conformidad a los trabajos concluidos conforme al expediente técnico.

En la visita a la obra por parte del comité de recepción se deberá tener los planos de replanteo, elaborados y suscritos por el Contratista, residente y visados por el Jefe de Supervisión o Supervisor.

Presentar copias de los certificados de calidad y/o pruebas y/o ensayos realizados durante la ejecución de la obra.

Nota: No toda la información definida en los ítems líneas arriba descritos será la que se presente para el informe correspondiente al tiempo de la recepción de la obra, lo cual deberá ser la más relevante al periodo y la que considere la Supervisión lo más importante a presentar.

25.2. Informe Final del Jefe de Supervisión o Supervisor – Liquidación de Obra

La última prestación del servicio de la Supervisión, previo a la liquidación del contrato del mismo, será la presentación del Informe Final del Jefe de Supervisión o Supervisor (liquidación de obra), el cual deberá ser remitido en original y una copia. Su entrega será efectuada dentro de los 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. La Liquidación de obra presentada por la Supervisión no incluirá en sus cálculos aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

El Informe Final está sujeto a la penalidad señalada en los términos de referencia de la Supervisión.

La documentación mínima que presentará el proveedor de la Supervisión será la siguiente:

A. TÉCNICO

- Ficha de identificación de la obra.
- Memoria Descriptiva.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

- Diseños y Modificaciones.
- Entrega del cuaderno de Obra (Original).
- Planilla de Metrados post construcción. Entrega de cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los metrados adicionales de obras, reducción de metrados y los metrados ejecutados por cada partida.
- Los metrados post construcción deben contar con la firma del Jefe de Supervisión o Supervisor, del residente de obra y del representante legal del Contratista, y formará parte del acta de recepción de obra.
- Copia de planos de replanteo, suscrito por la Supervisión y sus especialistas, según corresponda; el residente y el Representan Legal.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por la Supervisión y el Contratista.
- Fotografías del proceso de construcción de la Obra y en archivo digital.
- Otros necesarios.

B. ECONÓMICO

- Valorizaciones del Contrato Principal, Reajustes, etc.
- Valorizaciones de Adicionales de Obra, mayores Gastos Generales y otros
- Calendario valorizado adecuado al inicio contractual de obra.
- Copia de facturas canceladas de adelanto directo, adelanto para materiales y valorizaciones de obra.
- Control de Cartas Fianzas.
- Penalidades.
- Otros necesarios.

C. ADMINISTRATIVO

- Copia del contrato.
- Copia de Resolución de aprobación de adicionales, y/o deductivos cuando corresponda.
- Copia de Resolución de aprobación de ampliaciones de Plazo, Adendas otros, cuando corresponda.
- Acta de entrega de terreno
- Acta de observaciones o Pliego de Observaciones

- Acta de recepción de obra
- Copia de los seguros.
- Copia de las cartas fianzas vigentes (fiel cumplimiento,)
- Constancia de pago de tributos.
- Panel fotográfico a color del desarrollo de la obra.
- Un CD conteniendo el archivo magnético del informe.
- Otros necesarios.
- El Informe Final deberá ser presentado debidamente numerado, sellado y firmado en Formato A-4 en original y una copia de seguridad. El cual será entregado dentro de los 15 días calendario contados a partir de la fecha de Recepción y Conformidad de la Obra sin observaciones.
- Se adjuntará un CD, DVD o dispositivo similar con el conteniendo del Informe escaneado y editable.

Sin perjuicio a lo señalado, la presentación del Informe Final de la Supervisión (Liquidación de Obra) deberá contener los requisitos mínimos DIRECTIVA GENERAL N.° 001-2020-GRC/GRI-OCV **"NORMAS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS EJECUTADAS POR CONTRATA"** (Versión 01) aprobada con RGGR N.° 208-2020 del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO (04/12/2020).

Dicha directiva será facilitada por la Entidad a la Supervisión después de la suscripción del contrato.

25.3. Documentación para la Liquidación del Servicio de la Supervisión

El proveedor de la Supervisión presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría, dentro de los 15 días de la conformidad de la "última prestación" o de haberse consentido la resolución del Contrato. El Informe Final de la obra es considerada la última prestación.

La documentación para la liquidación del servicio es la siguiente:

- Ficha de resumen ejecutivo de la Ejecución de la Obra.
- Informe Final de los Servicios de Supervisión, que incluye Memoria Descriptiva y Valorizada de los servicios desarrollados.
- Informe Ejecutivo de la Ejecución de la Obra Supervisada, incluyendo informes de los especialistas, ensayos y pruebas de calidad de los trabajos ejecutados y/o de materiales utilizados en la ejecución de Obra, panel fotográfico de la obra ejecutada, según contrato.
- Copia del Contrato del Servicio de Consultoría de Obra.
- Copia del Contrato de Ejecución de Obra.
- Acta de Entrega de Terreno Original y/o Autenticada.
- Cartas y trámite de Adelanto Directo, de ser el caso.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

- Resoluciones que aprueban Adicionales y Ampliaciones de Plazo del Servicio de Consultoría de Obra con sus Respectivas Adendas (de ser el caso).
- Cartas de presentación de los Informes Mensuales del Jefe de Supervisión o Supervisor.
- Cartas de presentación de las Valorizaciones del Jefe de Supervisión o Supervisor.
- Cartas de presentación de las Valorizaciones de Obra.
- Cuaderno de Obra, Copias de los Asientos.
- Acta de Observaciones o Constatación Física, original y/o fedateada, de ser el caso.
- Acta de Recepción de Obra, Original y/o Autenticada.
- Copia de la carta emitida por la Entidad dando la conformidad de la última prestación.
- Liquidación Económica (Cuadro Financiero de Conformidad de Pagos).
- Resumen de valorizaciones pagadas del Servicio de Supervisión.
- Copia de los Comprobantes de Pagos del Servicio de Supervisión.
- Certificado de no adeudos al personal técnico y administrativo, de acuerdo a su oferta económica.

Nota: El proceso de liquidación del servicio de consultoría para la supervisión de obra debe tomar en cuenta la DIRECTIVA GENERAL N° 001-2021-GRC/GRI-OCV

27. PENALIDADES

27.1 Penalidades Aplicables

Las penalidades que se aplicarán Contratista Supervisor y que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final serán: por mora, de acuerdo a lo establecido en el Contrato en concordancia con lo estipulado en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y en relación a otras penalidades: que se aplicarán en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el Contratista SUPERVISOR 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 con la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

27.2 Otras Penalidades

Adicionalmente a las penalidades por mora en la ejecución de la prestación del servicio, referida al retraso injustificado en la realización de la consultoría (Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), se establecen las otras penalidades en concordancia con el Art. 163°. Las cuáles serán aplicadas, de incurrirse en alguna de las infracciones señaladas en la siguiente TABLA N° 01:

TABLA N° 01

N.°	CAUSALES DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MULTA [%UIT o SOBRE MONTO DE CONTRATO]	PROCEDIMIENTO
1	**Ausencia del Personal Profesional asignado al Servicio de Supervisión. -** Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del integro 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	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
2	**En caso la supervisión de obra incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.**	1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
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.	2% del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Comité de Recepción
4	**Informe de Avance de Obra y Otros Solicitados por el Gobierno Regional del Callao. -** Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de culminación de obra, de liquidación de obra y otros solicitados dentro del plazo establecido en las Bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de atraso.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
5	**Extemporaneidad en el Trámite de Adicionales de Obra. -** Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor no presenta en el plazo previsto en el RLCE el sustento de los adicionales de obra, de tal manera que ocasionan ampliaciones de plazo innecesarios por la demora en su aprobación por parte de la Entidad. La multa es por cada día de atraso.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
6	**Por incumplimiento del consultor en la no entrega de los certificados de habilidad del Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra**, y la habilidad del personal clave, al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra (inicio de obra).	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
7	**Por fallas en la fiscalización oportuna mediante documentos del Expediente Técnico de Obra y/o consultas.** Cuando por una falta de atención oportuna a alguna consulta en la obra se atente contra una adecuada solución.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
8	**Por fallas en los materiales que no se ciñen a las Especificaciones Técnicas.** Cuando los materiales en obra incumplan las especificaciones técnicas y no se cuente con los certificados y pruebas necesarias que corroboren su cumplimiento.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
9	**Por incumplimiento al Artículo 205 numeral 205.10, falta de sustento en presentación en las Valorizaciones por Mayores Metrados.** Cuando se incumple con presentar las anotaciones por cuaderno de obra la autorización de los mayores metrados, por cada presentación de Valorización por Mayores Metrados.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
10	En caso el Jefe de Supervisión o Supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
11	Cuando el Supervisor no cumpla con anotar en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, la evaluación del desarrollo de la administración de riesgos, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.	0.25 UIT por cada semana donde no se observe la anotación respectiva.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
12	En caso la Supervisión o el Jefe de Supervisión no acredite al personal de apoyo al inicio de su participación en la ejecución del servicio.	0.25 UIT por cada día sin acreditar al personal de apoyo.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI

Asimismo; resulta pertinente tomar en consideración lo normado en el artículo 190° del RLCE; aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019) y modificado mediante Decreto Supremo N° 304-2022-EF el Reglamento de la Ley N° 30225.

Procedimiento para aplicación de penalidades indicadas en la Tabla N.° 01:

a. El Coordinador de Obra designado por la Entidad, al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Tabla N° 01, remite una carta de preaviso al consultor estableciéndole un plazo **no mayor a dos (02) días hábiles** para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al literal c).

b. El consultor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.

c. El Coordinador de Obra, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura de la Oficina de Construcción y Vialidad, según la Tabla N° 01, según corresponda, sobre la base del Monto del Contrato Vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de la penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasará al literal f).

d. El Gerente Regional de Infraestructura mediante carta comunica al consultor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la Liquidación final según corresponda.

e. El Coordinador de Obra elabora y remite al Jefe de la Oficina de Construcción la valorización con la aplicación de la penalidad, para aprobación y procesamiento de la valorización en la que se aplica la penalidad.

f. En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, el Coordinador de Obra evaluará y podrá proponer al Jefe de la Oficina de Construcción y Vialidad inicie la Resolución del Contrato de Consultoría de acuerdo con el Artículo 164.- Causales de Resolución del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

28. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

El Gobierno Regional del Callao, designará un Coordinador de Obra, profesional de la Oficina de Construcción y Vialidad de la Gerencia Regional de Infraestructura, quien brindará el apoyo administrativo necesario para la correcta ejecución de la Obra en sus diversas etapas de la obra.

Tramitar el pago de las valorizaciones correspondientes, con la Conformidad de la Supervisión de obra en cada uno de los avances.

29. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista Jefe de Supervisión o Supervisor reconoce que la información y documentación que el Gobierno Regional del Callao como Entidad contratante le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de Supervisión, son propiedad de la Entidad contratante, con el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del contrato; en tal sentido, el proveedor del servicio deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con motivo de la ejecución del servicio.

30. PROPIEDAD INTELECTUAL

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

El Gobierno Regional del Callao, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio.

31. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio a contratar respecto a las labores es mixto: La Supervisión y recepción de la Obra se efectuará bajo el SISTEMA A TARIFAS y lo correspondiente a la Liquidación de la Obra A SUMA ALZADA, el postor deberá de indicar en su oferta económica el monto total de los servicios estructurando los costos por cada concepto (Supervisión, recepción y Liquidación), incluido los gastos generales, incluyendo los impuestos de ley, en relación a la estructura de costos, que se anexa, según el numeral 39 de los presentes términos de referencia.

En el presente caso la Liquidación corresponde a Suma Alzada debido a que el proyecto corresponde a una edificación de educación en donde el Expediente Técnico se encuentra definido en la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

El monto a pagar por los servicios de Supervisión, consistirá en el pago de las valorizaciones mensuales de los servicios de supervisión y recepción a la aprobación del informe mensual presentado por la supervisión correspondiente al mes de avance adjuntando según sea el caso, la copia del acta de observaciones y/o el acta de recepción o cualquier otra documentación pertinente en caso sea necesario al vencimiento del mes.

En ese sentido; el postor presentará su oferta por concepto de supervisión y liquidación indicando detalladamente la asignación de hombres/mes de su personal, la valorización mensual se reconocerá de acuerdo a los recursos realmente utilizados en el periodo que corresponde a los servicios de supervisión y recepción de la obra.

La asignación de recursos indicado en los presentes términos de referencia, son los mínimos exigidos para el cumplimiento del objeto del contrato.

32. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

Mediante INFORME N° 016-2021-GRC-GRECYD-UF/ERMC de fecha 04 de febrero de 2021, el Ing. Edwin Roberth Martinez Camones, responsable de la Unidad Formuladora - GRECYD, declara la viabilidad del Proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE**

CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" – CUI 2509193.

33. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirán por lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y los Artículos del Reglamento de la Ley.

El GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el Contrato, de Conformidad con la Ley y Reglamento vigentes en los casos que el Consultor:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

34. ACLARACIONES

Dentro del monto total señalado como pago, están incluidos los Impuestos de Ley, debiendo por lo tanto el Consultor cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.

La presente Contratación Pública se rige de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y su modificatorias vigentes, las bases del procedimiento de selección definidas por el Gobierno Regional del Callao.

35. OTROS

Cualquier caso no considerado en las cláusulas precedentes se regirá por lo Establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en vigencia y por todas las demás Normas y Disposiciones vigentes al respecto, tanto técnicas como legales, según sea el caso.

36. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

- El consultor de obra deberá ser una Persona Natural y/o Jurídica debiendo contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines.

- Es requisito que el valor cotizado corresponda con la categoría del cotizante según el Anexo N°2 de la Directiva N°001-2020-OSCE/CD.

b) Condiciones de los consorcios

- El número máximo de consorciados es de 2.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

37. PERSONAL CLAVE QUE PARTICIPA EN LA SUPERVISIÓN DE OBRA

El Personal requerido para el cumplimiento del servicio de Supervisión, está en relación con las principales especialidades del proyecto y sistema de seguridad, la misma que se detalla a continuación:

PERSONAL CLAVE

CARGO	PROFESIÓN
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto
Especialista en Estructura	Ingeniero Civil
Arquitecto	Arquitecto
Ing. Sanitario	Ingeniero Sanitario
Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista
Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo	Ingeniero de cualquier especialidad
Especialista en Control de Calidad	Ingeniero Civil

El plazo de participación de los profesionales estará distribuido durante el periodo que dure la ejecución de la obra, debiendo el Jefe de Supervisión o Supervisor presentar el cronograma de incidencia de participación de cada uno de los mencionados profesionales en el periodo de ejecución de la obra hasta el proceso de recepción de la obra; en concordancia con los Términos de Referencia.

37.1 INCIDENCIA DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

El personal clave o personal profesional de la Supervisión estará dedicado a la Supervisión de la siguiente manera:

Nº	CARGO	INCIDENCIA DE PARTICIPACIÓN EN LA SUPERVISIÓN	INCIDENCIA DE PARTICIPACION EN LA RECEPCION
1	*Jefe de Supervisión*	*100%*	*100%*
2	*Especialista en estructura*	*70%*	*50%*
3	*Arquitecto*	*50%*	*50%*
4	*Ing. Sanitario*	*50%*	*20%*
5	*Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico*	*50%*	*20%*

Nº	CARGO	INCIDENCIA DE PARTICIPACIÓN EN LA SUPERVISIÓN	INCIDENCIA DE PARTICIPACION EN LA RECEPCION
6	*Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo*	*100%*	*0%*
7	*Especialista en Control de Calidad*	*100%*	*0%*

38. PERSONAL DE APOYO QUE PARTICIPA EN LA SUPERVISIÓN DE OBRA

El Personal de apoyo requerido para el cumplimiento del servicio de Supervisión, está en relación con actividades paralelas y complementarias a la ejecución del proyecto, que se detalla a continuación:

CARGO	PROFESIÓN
Profesional asistente a la supervisión (Oficina Técnica)	Ingeniero Civil
Profesional en costos y presupuestos	Ingeniero Civil
Ing. Especialista en liquidaciones de obra	Ingeniero Civil
Asistente contable de liquidación	Administrador y/o Contador y/o Economista y/o Ingeniero de todas las especialidades y/o Arquitecto

El plazo de participación de los profesionales estará distribuido durante el periodo que dure la ejecución de la obra, debiendo el Jefe de Supervisión o Supervisor presentar el cronograma de incidencia de participación de cada uno de los mencionados profesionales en el periodo de ejecución de la obra hasta el proceso de recepción y liquidación de la misma, en concordancia con los presentes términos de referencia.

El personal de apoyo deberá ser acreditado ante el coordinador designado por la Entidad al inicio del ejercicio de la supervisión de la ejecución de obra.

38.1 INCIDENCIA DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO

El personal de apoyo de la Supervisión tendrá un porcentaje de incidencia de la siguiente manera:

CUADRO N° 1: SUPERVISION - RECEPCION DE OBRA

Nº	CARGO	INCIDENCIA DE PARTICIPACIÓN EN LA SUPERVISIÓN	INCIDENCIA DE PARTICIPACIÓN EN LA RECEPCIÓN	INCIDENCIA DE PARTICIPACION EN LA LIQUIDACION
1	*Profesional asistente a la supervisión (oficina técnica)*	*100%*	*100%*	*0%*
2	*Profesional en costos y presupuestos*	*70%*	*0%*	*0%*

CUADRO N° 2: LIQUIDACION DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

Nº	CARGO	INCIDENCIA DE PARTICIPACIÓN EN LA SUPERVISIÓN	INCIDENCIA DE PARTICIPACIÓN EN LA RECEPCIÓN	INCIDENCIA DE PARTICIPACION EN LA LIQUIDACION
1	*Ing. Especialista en liquidaciones de obra*	*0%*	*0%*	*100%*
2	*Asistente contable de liquidación*	*0%*	*0%*	*100%*

38.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE APOYO

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA		
		Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Profesional asistente de supervisión (Oficina Técnica)	Ingeniero Civil	Asistente de Supervisor y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Residente de obra y/o Asistente de jefe de supervisión y/o Asistente de jefe de residencia y/o Asistente de supervisor de obras y/o Asistente de ingeniero supervisor y/o residente de supervisión.	Obras similares	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Profesional en costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Ingeniero de costos y presupuestos y/o ingeniero responsable de valorización de obra y/o especialista en costos y presupuestos.	Obras similares	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Ing. Especialista en Liquidaciones de Obra	Ingeniero Civil	Ingeniero liquidador de obra y/o Ingeniero responsable de liquidaciones de obra y/o especialista en liquidaciones de obra	Obras similares	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Asistente contable de liquidación	Administrador y/o Contador y/o Economista y/o Ingeniero de todas las especialidades y/o Arquitecto	Asistente técnico en obra, Asistente de valorización, Asistente contable, Asistente técnico en costos, Asistente del residente.	Obras en general	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

El personal de apoyo deberá ser acreditado ante el coordinador designado por la Entidad al inicio del ejercicio de la supervisión de la ejecución de obra.

39. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cargo	Profesión
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto
Especialista en Estructura	Ingeniero Civil
Arquitecto	Arquitecto
Ing. Sanitario	Ingeniero Sanitario
Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista
Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo	Ingeniero de cualquier especialidad
Especialista en Control de Calidad	Ingeniero Civil

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Profesión	Experiencia		
		Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	Supervisor y/o Residente y/o Residente de obra y/o jefe de supervisión y/o jefe de residencia y/o supervisor de obras y/o Inspector y/o ingeniero supervisor y/o inspector de obras y/o Gerente de Supervisión y/o residente de supervisión.	Obras similares	48 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en estructuras	Ingeniero Civil	Como profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o la combinación de estas denominaciones en/de: Estructuras, Estructuras y Geotécnica, Estructuras y Suelos, Estructural, Diseño estructural, análisis estructural, modelamiento estructural, ingeniería estructural y/o Diseño sísmico y/o diseño sismorresistente y/o cálculo estructural y/o la combinación de estas denominaciones	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Arquitecto	Arquitecto	Como profesional y/o arquitecto y/o responsable y/o especialista y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o residente y/o la combinación de estas denominaciones en/de: Arquitectura y/o Acabados y/o Especialista en Acabados y/o Arquitecto residente y/o Arquitecto supervisor y/o Especialista en Arquitectura de oficina técnica y/o la combinación de estas denominaciones	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Ing. Sanitario	Ingeniero Sanitario	Como profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o residente y/o la combinación de estas denominaciones en/de: Instalación Sanitarias y/o Instalaciones Hidrosanitarias y/o Sanitarias y/o Especialista en Saneamiento y/o la combinación de estas denominaciones.	Obras en general	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

		Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	Como profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o residente y/o la combinación de estas denominaciones en/de: Instalación Eléctricas y/o Instalaciones electromecánicas y/o electricista y/o mecánicoelectricista y/o Especialista en Cableado eléctrico y/o la combinación de estas denominaciones.	Obras en general	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	
		Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo	Ingeniero de cualquier especialidad	Como profesional y/o ingeniero y/o arquitecto y/o responsable y/o especialista y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o residente y/o la combinación de estas denominaciones en/de: Prevencionista y/o SSOMA en obras civiles y/o SSOMA y/o Seguridad y/o Seguridad e Higiene y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Gestión ambiental y seguridad y/o prevención de riesgos y gestión ambiental y/o Seguridad y riesgos laborales y/o seguridad en obra, salud ocupacional y medio ambiente y/o la combinación de estas denominaciones.	Obras en General	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	
		Especialista en Control de Calidad	Ingeniero Civil	Como profesional y/o ingeniero y/o arquitecto y/o responsable y/o especialista y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o residente y/o la combinación de estas denominaciones en/de: Calidad y/o control de calidad y/o control de calidad y procesos y/o procura y/o Control de calidad y protocolos y/o aseguramiento de la calidad y/o gestión de calidad	Obras en General	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

-EQUIPO DE TOPOGRAFÍA:
Debe contar con certificación de calibración vigente a la suscripción de contrato.
• (01) Estación Total (Incluye trípode, bastones telescopios y prismas).

-EQUIPO DE INFORMÁTICA Como mínimo compuesto por:
• (03) Notebook o Laptop o equipo de cómputo
• (01) Impresora con Scanner
• (01) Plóter con capacidad de impresión tamaño A0 a color.

-CAMIONETA 4X4 OPERATIVA (1UND):
(Inc. Conductor, Mantenimiento, Combustible, Lubricantes, Seguro)

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Experiencia en servicios de consultoría de obra para la Supervisión y/o ejecución de obras similares.

Se considerará como obra similar a:

Consultoría de obra para la supervisión de obras en: Construcción y/o Implementación y/o Creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o refacción y/o renovación y/o ampliación o la combinación de estas en:

Infraestructura Educativa (pública y/o privada), y/o Universidades, y/o colegios (iniciales, primarios, secundarios) y/o Instituciones Tecnológicas y/o institutos pedagógicos y/o centros de salud y/o hospitales y/o clínicas.

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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[2].

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[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".

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

Importante

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

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.*

40. ESTRUCTURA DE COSTOS

En el siguiente folio se anexa la estructura de costos para el presente servicio requerido.
El mismo se encuentra divido en 2 partes:

1. Estructura de Costos para la Supervisión – Tarifas
2. Estructura de Costos para la Liquidación – A Suma Alzada

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL N°137 FEDERICO VILLARREAL DISTRITO DE CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" – CUI 2509193

VALOR REFERENCIAL SEGÚN ESTRUCTURA DE COSTOS - SUPERVISION DE OBRA

FEBRERO - 2024

SISTEMA DE CONTRATACION
A TARIFA

ETAPAS DE LA SUPERVISION DE OBRA	PLAZOS (DIAS)
SUPERVISION DE OBRA	210
ETAPA DE RECEPCION DE OBRA	6
	216

ETAPA DE SUPERVISION Y RECEPCION DE OBRA

ESPECIALIDAD O FUNCION / DESCRIPCION	UNID.	CANT.	PLAZOS PARA LA ETAPA			COSTOS DIRECTOS		PRECIO UNITARIO S/ (1)	GASTOS GENERALES		UTILIDAD S/ (4)	IGV S/ (5)	SUB TOTAL POR ETAPAS			TOTAL S/ (6=1)
			Supervision A	Traslado B	Recepcion (3)	Mano de Obra	Materiales		Fijos (2)	Variables (3)			Supervision S/ A+B=C	Recepcion S/ B+5=7	
A.- SUELDOS Y SALARIOS (Mano de Obra)									0.00%	0.00%						
A.1.- PERSONAL PROFESIONAL																
JEFE DE SUPERVISION	und	1	210	3	6	S/. -	S/. -	S/. -			S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	und	1	0.7	210	0.5	6	S/. -	S/. -	S/. -			S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
ARQUITECTO	und	1	0.5	210	0.5	6	S/. -	S/. -	S/. -			S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
ING. SANITARIO	und	1	0.5	210	0.2	6	S/. -	S/. -	S/. -			S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
ING. ELECTRICISTA Y/O ING. MECANICO ELECTRICO Y/O ING. ELECTROMECANICO	und	1	0.5	210	0.2	6	S/. -	S/. -	S/. -			S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	und	1	1	210	0	6	S/. -	S/. -	S/. -			S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	und	1	1	210	0	6	S/. -	S/. -	S/. -			S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
A.2.- PERSONAL DE APOYO																
PROFESIONAL ASISTENTE A LA SUPERVISION (OFICINA TECNICA)	und	1	1	210	1	6	S/. -	S/. -	S/. -			S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
PROFESIONAL COSTOS Y PRESUPUESTOS	und	1	0.7	210	0	6	S/. -	S/. -	S/. -			S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
SUB TOTALES POR ETAPAS S/.													S/. -	S/. -	S/. -	

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" – CUI 2509193

VALOR REFERENCIAL SEGÚN ESTRUCTURA DE COSTOS - SUPERVISION DE OBRA

FEBRERO - 2024

ETAPAS DE LA SUPERVISION DE OBRA	PLAZOS (DIAS)
SUPERVISION DE OBRA	210
ETAPA DE RECEPCION DE OBRA	6
	216

SISTEMA DE CONTRATACION
A TARIFA

ETAPA DE SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA

ESPECIALIDAD O FUNCION / DESCRIPCION	UND	CANT.	PARTICIPACION POR ETAPAS				PRECIO UNITARIO S/ (1)	IGV S/ (2) 18.00%	TARIFA MES S/ (1+2)=D	SUB TOTAL POR ETAPAS		TOTAL S/ (E+F)
			SUPERVISION (A)		RECEPCION (B)					SUPERVISION S/ AxD=E	RECEPCION S/ BxD=F	
			Participación %	Tiempo (días)	Participación %	Tiempo (días)						
A. EQUIPAMIENTO/MATERIALES/SERVICIOS/VARIOS												
A.1.- ALQUILER DE OFICINA												
ALQUILER, INC. EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO	und	1	1	210	1	6		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
A.2.- EQUIPAMIENTO												
ESTACION TOTAL (Incluye trípode, bastones telescopicos y prismas)	und	1	1	210	0.25	6		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
NOTEBOOK O LAPTOP O EQUIPO DE COMPUTO	und	3	1	210	0.25	6		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
IMPRESORA CON SCANNER	und	1	1	210	0.25	6		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
PLOTTER CON CAPACIDAD DE IMPRESION TAMAÑO A0 A COLOR,	und	1	1	210	0.25	6		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
A 3.- SERVICIOS												
COMUNICACIONES (TELEFONIA INTERNET ETC.)	und	1	1	210	0.25	6		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
PRUEBAS Y ENSAYOS VARIOS DE OBRA	und	1	0.2	210	0	6		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
A.4 ALQUILER DE VEHICULOS (Inc. Conductor, Mantenimiento, Combustible, Lubricantes, Seguro)												
CAMIONETA 4X4 OPERATIVA (Inc. Conductor, Mantenimiento, Combustible, Lubricantes, Seguro)	und	1	1	210	0.2	6		S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
A.5.- MATERIALES Y UTILES DE OFICINA (Supervision + Recepcion + Liquidacion)												
Utiles de oficina y dibujo + copias reproducciones e impresiones + material fotografico + materiales fungibles de topografia y suelos	Global	1	1	1	0.1	1		S/.	S/.	S/.	S/.	S/.
A. VARIOS												
SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO	Global	1						S/.	S/.	S/.	S/. -	S/. -
COSTOS LICITACION	Global	1						S/.	S/.	S/.	S/. -	S/. -
SUB TOTALES POR ETAPAS S/										0.00	0.00	0.00

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°137 FEDERICO VILLAREAL DISTRITO DE CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO – DEPARTAMENTO DE CALLAO" – CUI 2509193

VALOR REFERENCIAL SEGÚN ESTRUCTURA DE COSTOS - SUPERVISION DE OBRA

FEBRERO - 2024

ETAPAS DE LA SUPERVISION DE OBRA	PLAZOS (DIAS)
SUPERVISION DE OBRA	210
ETAPA DE RECEPCION DE OBRA	6
	216

SISTEMA DE CONTRATACION
A TARIFA

ETAPA DE SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA

RESUMEN - ETAPA DE SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA

	SUPERVISION	RECEPCION	TOTAL
A. SUELDOS Y SALARIOS S/	0.00	0.00	0.00
B. EQUIPAMIENTO/MATERIALES/PLAN COVID 19/VARIOS	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL S/	0.00	0.00	0.00

VALOR REFERENCIAL SEGÚN ESTRUCTURAS DE COSTO - SUPERVISION DE OBRA

FEBRERO - 2024

ETAPAS DE LA SUPERVISION DE OBRA	PLAZOS (DIAS)
ETAPA DE LIQUIDACION DE OBRA Y LIQUIDACION DE CONTRATO	60

SISTEMA DE CONTRATACION
A SUMA ALZADA

ETAPA DE LIQUIDACION DE OBRA y LIQUIDACION DE CONTRATO DE SUPERVISION

ESPECIALIDAD O FUNCION / DESCRIPCION	UND	CANT.	PARTICIPACION POR ETAPA LIQUIDACION (C) Porcentaje	PRECIO UNITARIO S/ (A)	GASTOS GENERALES Fijos (D) 0.00%	GASTOS GENERALES Variables (E) 0.00%	UTILIDAD S/ (H) 0.00%	IGV S/ (I) 18.00%	TARIFA DIARIA S/ (1+2+3+4+5)=D	SUB TOTAL POR ETAPAS LIQUIDACION S/ C=D=G	TOTAL S/ (G)
A.- SUELDOS Y SALARIOS (Incluye Cargas Sociales)											
A.1.- PERSONAL DE APOYO											
ING ESPECIALISTA EN LIQUIDACIONES DE OBRA	Global	1	1	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/.	S/.	S/.
ASISTENTE CONTABLE DE LIQUIDACIÓN	Global	1	1	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/.	S/. -	S/.
	-										
ISUB TOTALES POR ETAPAS S/.										S/. -	S/. -

BIENES/SERVICIOS/VARIOS

ESPECIALIDAD O FUNCION / DESCRIPCION	UND	CANT.	PARTICIPACION POR ETAPAS LIQUIDACION (C) Porcentaje	PRECIO UNITARIO S/ (1)	IGV S/ (2) 18%	TARIFA DIARIA S/ (1+2)=D	SUB TOTAL POR ETAPAS SUPERVISION S/ C=D=G	TOTAL S/ (G)
B.- EQUIPAMIENTO/ALQUILERES/SERVICIOS/VARIOS								
B.1.- ALQUILER DE OFICINA								
ALQUILER, INC. EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO	Global	1	1	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
B.2.- OTROS ALQUILERES (Supervision + Recepción)								
COMPUTADORA, SOFTWARE	Global	1	1	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
IMPRESORA CON SCANER	Global	1	1	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
COMUNICACIONES (TELEFONIA INTERNET ETC)	Global	1	1	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
B.3 ALQUILER DE VEHICULOS (INC. MANTENIMIENTO COMBUSTIBLE , LUBRIC, SEGURO)								
MOVILIDAD	und	1	1	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
B.4.- MATERIALES Y UTILES DE OFICINA (Liquidacion)								
Utiles de oficina y dibujo + copias reproducciones e impresiones + material fotografico + materiales fungibles de topografia y suelos	Global	1	1	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
ISUB TOTALES POR ETAPAS S/							S/. -	S/. -
TOTAL : SUELDOS Y SALARIOS + BIENES/SERVICIOS VARIOS							S/. -	S/. -

RESUMEN GENERAL- ETAPA DE SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA

ETAPA DE SUPERVISION Y RECEPCION - SISTEMA TARIFAS	S/. -
ETAPA DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA Y LIQUIDACION DE CONTRATO DE SUPERVISION - SISTEMA SUMA ALZADA	S/. -
TOTAL GENERAL POR SUPERVISION DE OBRA S/	S/. -