

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 Segundas 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 Segunda página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°056-2024-GRC
Segunda Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL PI:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL
INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL
HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA
CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE
CALLAO” CON CUI N°2547937”.**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

Handwritten signature in blue ink



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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>



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.

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos de consultorias 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 Segunda 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 presentan 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 Segunda 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : 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 consultoría de obra para la SUPERVISION DE OBRA DEL PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CON CUI N°2547937.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 439,928.78 (CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VENTIOCHO CON 78/100 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 JULIO DEL 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 439,928.78 (CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VENTIOCHO CON 78/100 SOLES)	S/ 395,935.90 (TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL, NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO CON 90/100 SOLES)	S/ 483,921.65 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUNO CON 65/100 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.



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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	180	DIA	1,972.9731111111111	355,135.16
Liquidación de obra				84,793.62
				439,928.78

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02-079-2024-GRC/GA** el 19/09/2024

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 de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA y TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Esquema Mixto: La Supervisión se efectuará bajo el Sistema a Tarifa y la Liquidación de la Obra 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 consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos cuarenta (240) días calendario, que comprende ciento ochenta (180) días

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

⁷ Día, mes, entre otros.



calendario para la supervisión de ejecución de la obra; y, sesenta (60) días calendario para Liquidación de la Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar y recoger 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.



**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 documentos⁸, 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 interoperabilidad⁹ 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 – PID⁹ 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)**

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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/>



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 Discapacidad¹⁰.
- 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 acápite “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:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
- c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que pueda 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 – PIDE¹¹ 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/>



- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹². (Anexo N° 12)
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

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 período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Segunda 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 <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



- 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 designa 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 Segunda 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 referendados 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 Haya¹⁶.
- 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 Trámite Documentario), sito en la Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao; en el horario de 08:00 horas hasta las 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales en función al monto del contrato original según tarifa.

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

- Informe del funcionario responsable del jefe de la Oficina de Construcción y Vialidad (OCV) y por el Gerente Regional de Infraestructura, previa evaluación y verificación del

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- 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 Trámite Documentario), sito en la Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao; en el horario de 08:00 horas hasta las 16:30 horas.

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de la ejecución de la obra, de acuerdo al monto que resulte de descontar al monto total de la propuesta económica, el monto correspondiente a la etapa de ejecución de la obra y Liquidación de Obra, correspondiendo el pago a los servicios efectivamente prestados y en conformidad con la propuesta técnica y económica con que se le otorgó la Buena Pro.

Etapas de la Supervisión de Obra	Sistema de Contratación:
Supervisión de Obra (Tarifas)	Esquema Mixto
Liquidación de Obra (A Suma Alzada)	

En concordancia con lo señalado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad será emitida y suscrita por jefe de la Oficina de Construcción y Vialidad (OCV) y por el Gerente Regional de Infraestructura, previa evaluación y verificación del Coordinador de Obra.

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

Los servicios del jefe de Supervisión o 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 (el acto de recepción de obra no generará cobro alguno a favor del consultor), más la liquidación de la obra.

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.

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.

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a un 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 injustificada¹⁷

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.

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

¹⁷ Se modifica de acuerdo al Pliego de Absolución y Consulta de Observaciones.



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, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

P_r = Monto de la valorización reajustada

P₀ = 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

I₀ = 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 ADJUNTA, 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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional del personal clave requerido como Jefe de Supervisión • Título Profesional del personal clave requerido como Especialista en estructura • Título Profesional del personal clave requerido como Arquitecto • Título Profesional del personal clave requerido como Instalaciones Sanitarias • Título Profesional del personal clave requerido como Especialista Mecánico Electricista • Título Profesional del personal clave requerido como Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo • Título Profesional del personal clave requerido como Especialista en Calidad <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>De conformidad con el artículo 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.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 48 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) 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 en Obras similares del personal clave requerido como Jefe de Supervisión • 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) 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 y/o Estructuras y Geotécnica y/o Estructuras y Suelos y/o Estructural y/o Diseño estructural y/o análisis estructural y/o modelamiento estructural y/o ingeniería estructural y/o Diseño sísmico y/o diseño sismorresistente y/o cálculo estructural y/o la combinación de estas denominaciones en Obras similares del personal clave requerido como Especialista en Estructuras. • 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) 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 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 en Obras similares del personal clave requerido como Arquitecto. • 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) Como profesional y/o ingeniero 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 en Obras similares del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Sanitarias • 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) 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 en Obras similares del personal clave requerido como **Especialista Mecánico Electricista**.

- **36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)** 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 en Obras similares del personal clave requerido como **Especialidad en Seguridad y Salud en el Trabajo**.
- **36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)** 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 en Obras similares del personal clave requerido como **Especialista en 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
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DE TOPOGRAFÍA: Debe contar con certificación de calibración vigente a la suscripción de contrato. (01) Estación Total (Incluye trípode, bastones telescopios y prismas). (01) Nivel de Ingeniero (Incluye trípode y mira metálica de aluminio). • EQUIPO DE INFORMÁTICA Como mínimo compuesto por: (01) Notebook o Laptop o equipo de cómputo. (01) Impresora Multifuncional + Scanner (01) Plóter con capacidad de impresión tamaño A0 a color. • MOVILIDAD OPERATIVA (1UND): Camioneta 4x4 Pick Up (Incluido conductor, mantenimiento, combustible, lubricantes, Seguro y todo lo necesario para su correcto funcionamiento). <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 879,857.56 (Ochocientos Setenta y Nueve Mil Ochocientos Cincuenta y Siete con 56/100 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:

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 y/o rehabilitación y/o recuperación 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 pago¹⁸.

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) Segundas 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

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 fehacencia 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".*



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	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1,319,786.34 (Un Millón Trescientos Diecinueve Mil Setecientos Ochenta y Seis con 34/100 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 2.8 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 68 puntos</p> <p>M >= 2.6 veces el valor referencial y < 2.8 veces el valor referencial: 65 puntos</p> <p>M > =2.4 veces el valor referencial y < 2.6 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > = 2.2 veces el valor referencial y < 2.4 veces el valor referencial: 55 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Detalle, alcance y descripción del servicio por la supervisión y liquidación de la obra, considerando como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Alcance y descripción del servicio de supervisión de obra (General, Control administrativo, Control de calidad de obra, Control del Plazo de Ejecución de Obra y Control de la Gestión de Riesgos) - Detalle del personal requerido, considerando el desarrollo de sus actividades, el porcentaje de su 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

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 fehacencia 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".



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>participación y tiempo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de las actividades en la etapa de supervisión y liquidación - Alcance y descripción general de la obra a supervisar, diagnóstico de la situación actual y la meta física del proyecto <p>2. Control para los sistemas de Seguridad y Salud Ocupacional que se implementaran en la ejecución de la consultoría, considerando como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de la normativa vigente - Plan de seguridad y Salud en el trabajo - Control de las medidas de Prevención, que incluya el control de riesgo y exposición al Covid- 19 - Matriz de mitigación de riesgos del sistema de Seguridad y Salud <p>(De acuerdo a la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias)</p> <p>3. Detalle de los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra, considerando como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normativa vigente que se aplicaran durante 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 - Detallar 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) <p>4. Conocimiento de la normativa en contrataciones públicas y su ejecución en la prestación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria descriptiva - Actuaciones durante la ejecución del servicio establecidas en la normativa - Matriz de mitigación de riesgos en la consultoría de obra <p>5. Cronograma de utilización de personal y equipos de acuerdo al plazo de ejecución, adjuntar de manera adicional en archivo de formato Excel.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p><u>Nota:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La metodología se debe desarrollar de acuerdo a la información consignada en los términos de referencia. • No se considera válidos párrafos pegados de los términos de referencia. 	
TOTAL	100 PUNTOS



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



**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CUI N° 2547937**, 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 SEGUNDA: 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 PAGO²⁰

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.

²⁰ 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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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 Segunda 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 accesorias 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 Segunda mitad del número total de pagos a realizarse, de

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA 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 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 puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

CLÁUSULA 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	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 esta 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 Validación-GRI
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Validación-GRI
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada, 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 Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Validación-GRI
4	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, por cada día de retraso.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Validación-GRI
5	Informe de Valorización de Obra y Otros Solicitados por la Entidad presentados fuera del plazo establecido.	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de retraso.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Validación-GRI
6	Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente en forma extemporánea la información requerida en el Cuadro N° 01 (Obligaciones).	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de retraso.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Validación-GRI
7	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 ocasionen ampliaciones de plazo innecesarias 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, por cada día de retraso.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Validación-GRI



8	Cuando el personal de apoyo (no clave) listado a continuación no se encuentre presente en el lugar de la obra, sin justificación previa al coordinador de la Entidad. -Asistente de Supervisión -Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos -Topógrafo -Auxiliares de Topografía -Arqueólogo. La penalidad es por cada día de ausencia del personal y por cada uno. Se emitirá una notificación.	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
9	Por incumplimiento del consultor en la 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, por cada incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
10	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, por cada falta.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
11	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, por cada incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
12	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, por cada incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
13	Informe del Especialista de Calidad. Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente de forma extemporánea el informe del Especialista de Calidad.	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de retraso.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
14	Por remitir informes con errores, omisiones o deficiencias. Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente Informes Técnicos con información errada, omite información o la misma se encuentre deficiente.	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada informe.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
15	Inconcurriencia a las reuniones convocadas por la entidad. Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor o algún profesional clave no se encuentre presente en las reuniones convocadas por la entidad.	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
16	Cuando el personal clave o no clave no se encuentre debidamente habilitado por el colegio correspondiente durante el plazo de ejecución y hasta la recepción de obra, según el porcentaje de incidencia y la pertinencia de sus funciones.	0.5 UIT, por cada oportunidad que se evidencie la falta	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
17	Omitir la identificación de un riesgo en la Matriz de Riesgos cuya ocurrencia ha tenido un impacto negativo en el presupuesto o plazos de la obra.	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada omisión.	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 CONTROVERSIAS²²

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

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 Digitales²³.

CAPÍTULO VI

²² 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 (\$/5 000 000,00).

²³ 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>



CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario
		Ampliación(es) de plazo			días calendario
		Total plazo			días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

7	DÁTOS 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		
---	--	--	--



[Handwritten signature in blue ink]

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°056-2024-GRC-CS-2

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 ²⁴		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.

²⁴ 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°056-2024-GRC-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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:

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 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.



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 representante
común del consorcio**

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°056-2024-GRC-CS-2**

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 N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°056-2024-GRC-CS-2

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°056-2024-GRC-CS-2

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°056-2024-GRC-CS-2**

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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6
OFERTA ECONOMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°056-2024-GRC-CS-2

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 ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONOMICA
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]."

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°056-2024-GRC-CS-2

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 CPA	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
3										
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° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°056-2024-GRC-CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°056-2024-GRC-CS-2

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°056-2024-GRC-CS-2

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



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN
DE OBRA DEL PI:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y
PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO
DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO -
DEPARTAMENTO DE CALLAO” CUI N° 2547937.**

UBICACIÓN: URBANIZACIÓN TARAPACA - DISTRITO CALLAO - CALLAO



2024

AK

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CUI N° 2547937

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

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 OBRA DEL PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CUI N° 2547937.

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 de obra 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 EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CUI N° 2547937, 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) estén de acuerdo a lo solicitado en el Expediente Técnico 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 educativo del Nivel Inicial y Primaria de la I.E. 5032 Enrique del Horme.

Al respecto; según el Anexo N.º 1 del RLCE define a los Términos de Referencia (TDR) 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.



[Handwritten signature]

En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), asimismo, la Entidad suministrará la información básica necesaria, 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 EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CUI N° 2547937.

Finalmente; el Gobierno Regional del Callao, ha considerado dentro de su programa de inversiones del 2024, la Ejecución del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CUI N° 2547937, 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 EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" -

CUI N° 2547937, 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° 000020-2024-GRC/GRI, de fecha 15 de abril del 2024, se aprobó el Expediente Técnico con un valor referencial ascendente a S/ 4'877,540.15 (Cuatro Millones Ochocientos Setenta y Siete Mil Quinientos Cuarenta con con 15/100 soles), incluye impuestos de ley.

En mérito de la RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 000020-2024-GRC/GRI, de fecha 15 de abril del 2024, se aprobó el Expediente Técnico con un valor referencial ascendente a S/ 4'877,540.15 (Cuatro Millones Ochocientos Setenta

En mérito de lo solicitado por la Oficina de Construcción y Vialidad se ha preparado el Requerimiento para la Ejecución de la Obra, materia del presente, que permita posteriormente los actos administrativos para su convocatoria correspondiente.

Se tiene Acta de Reunión de Coordinación de fecha 29 de abril del 2024, mediante la cual se acuerda la transferencia de proyectos de inversión de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte a la Gerencia Regional de Infraestructura.

Mediante Memorando N° 002175-2024-GRC/GRECYD de fecha 26.06.2024, la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte traslada a la Gerencia Regional de Infraestructura el Expediente en Físico aprobado con acto resolutorio del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" - CUI N° 2547937

En ese sentido, a fin de iniciar con la ejecución física de la obra, se ha preparado el Requerimiento para la Ejecución de la misma, 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 realizar el control técnico, económico y administrativo del contrato para la ejecución del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CUI N° 2547937, 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 Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CUI N° 2547937, mediante el establecimiento de condiciones y criterios técnicos que permitan seleccionar a la persona natural o jurídica.

7. OBJETIVO ESPECIFICO



Cautelar escrupulosamente mediante la supervisión directa y permanente, la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, enmarcado en la Ley de 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. DESCRIPCIÓN DE LAS METAS PROYECTO

En concordancia con lo establecido en el expediente técnico aprobado mediante Resolución Gerencial Regional N°000020-2024-GRC/GRECYD, el proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" - CUI N° 2547937, considera las siguientes metas:

De acuerdo con las necesidades y la oferta demanda de la población escolar, se está implementado las siguientes aulas:

Programa arquitectónico

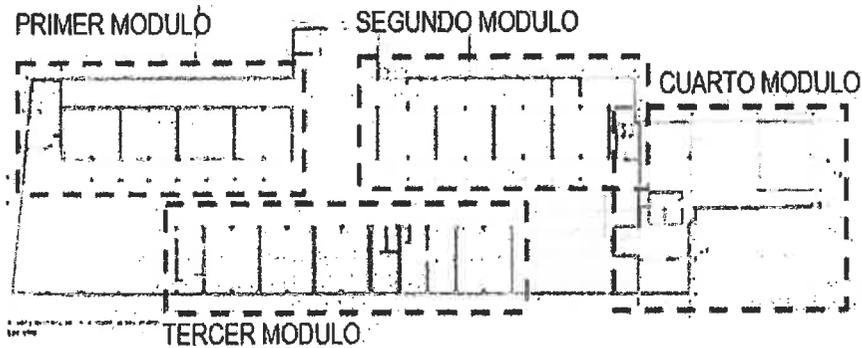
Table with columns: Ítem, Proyecto Componente, Acción sobre los activos (Acción, Componente), Tipo de Factor Productivo, Unidad Física (Unidad de medida, Cantidad), and Dimensión Física (Número de unidades, Área). Rows include infrastructure items like classroom construction, furniture, and equipment, and non-physical items like staff and materials.

9. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

El PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CUI N° 2547937, se encuentra Viable, siendo la Unidad Formuladora y Ejecutora; el Gobierno Regional del Callao.

10. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

10.1 INFRAESTRUCTURA ACTUAL
Actualmente la institución educativa se encuentra sectorizado en 4 módulos de la siguiente manera:



PRIMER MÓDULO:

En el primer módulo está compuesto por 04 aulas de primaria, una batería de baños (06 inodoros, 01 ducha, urinario y lavadero en la parte exterior de los servicios), un almacén al aire libre toda infraestructura está en un nivel, de acuerdo con el perfil se propone un segundo nivel que esta zonificado por un S.U.M. y sala de psicomotricidad, aula taller y laboratorio y por ultimo aula escolar, el cual se determinó la zonificación de la escalera que comunicara el diseño propuesto

SEGUNDO MÓDULO:

En el segundo módulo, presenta en el primer nivel 04 aulas de inicial, 01 batería de baños (03 inodoros, lavaderos interno y lavadero externo), un almacén que es utilizado para los materiales de Qualiwarma, y almacén de utensilios de cocina, este módulo se comunica con el ciclo inicial y un patio interior derecho, asimismo de acuerdo con el diseño propuesto en el perfil se determina un segundo nivel, 04 aulas de inicial (el cual de acuerdo con la norma técnica "criterios de diseño para locales educativos del nivel de educación inicial", se hace referencia al punto 9.1.1. Numero de niveles o pisos de la edificación, el cual determina la composición de aulas en el segundo nivel accediendo solo que se podrá zonificar para aulas de niños de 5 años

TERCER MÓDULO:

En el tercer módulo, está compuesto por 02 niveles, el primer nivel está compuesto por 04 aulas, 01 batería de baños, escalera, almacén subterráneo, oficina de la dirección y subdirección, el segundo nivel está compuesto por 04 aulas, 01 aula de innovación, 02 baños, aula de administración, de acuerdo con el diseño propuesto en el perfil, el aula del segundo nivel de administración se está proponiendo como aula escolar; y la intervención se propone en patología de concreto presentado en la estructura compuesta por pórticos y albañilería confinada.

CUARTO MÓDULO:

El cuarto modulo está compuesto por el área de ciclo inicial, tiene un ingreso secundario desde la calle Tamarugal, está compuesta por 01 aula de psicomotricidad, 01 aula, 01 batería de baños, patio central, un almacén que no se encuentra techado, se identifica que de acuerdo con la indagación con la directora que estos módulos

fueron construidos en el año 1970 aproximado, el cual está presentado la infraestructura más de 50 años, el cual las aulas presentan fallas estructurales en las columnas y vigas, de acuerdo con el perfil solo se propone la implementación de mobiliarios, el cual se determinara en las reuniones el acto siguiente con la infraestructura existente

El casco urbano existente del entorno inmediato de la institución está rodeada por lotización de viviendas construidas y el parque Alfonso Ugarte, se puede apreciar que tiene dos ingresos, el ingreso principal por el parque Alfonso Ugarte, que permite el ingreso de alumnos de primaria, el ingreso secundario por la calle Tamagural, el ingreso del alumnado de inicial, la manzana está rodeado por calles pavimentadas, el entorno urbano presenta veredas de concreto, área verde, pavimento asfaltado, postes de energía eléctrica con alumbrado público.

10.2 VÍAS DE ACCESO

El proyecto se encuentra en la Urbanización Tarapacá del distrito de Callao y cuenta con dos ingresos: El ingreso de primaria se encuentra dentro del parque que ingresa por la calle San Francisco, y la entrada de inicial, se encuentra en la calle Tamarugal.

11. UBICACIÓN DE LA OBRA PARA LA SUPERVISIÓN

DEPARTAMENTO : CALLAO
 PROVINCIA : PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO
 DISTRITO : CALLAO
 URBANIZACIÓN : URB. TARAPACÁ MZ HLÓTE 19
 LOCALIDAD : URBANIZACIÓN TARAPACÁ

Cuadro N°01: Localización Geográfica

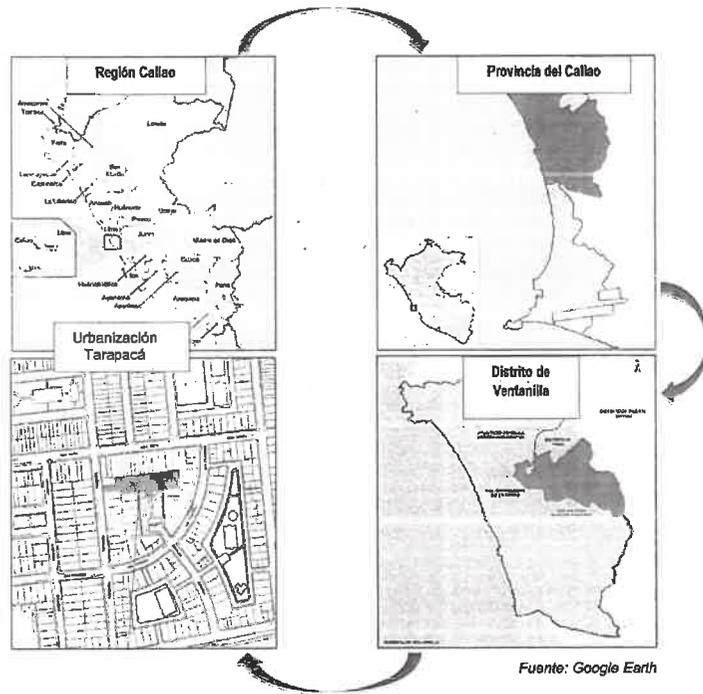
Geográficas (grados, min, seg)	Geográficas (grados decimales)	UTM (WGS84)	
Latitud: 12° 3' 7.10" S	Latitud: -12.051973°	X: 271225.20	Huso: 18
Longitud: 77° 6' 5.55" O	Longitud: -77.101540°	Y: 8666823.32	Hemisferio: Sur

Se cuentan con los siguientes límites:

- Por el Frente : Colinda con Parque Alfonso Ugarte y Viviendas. Con 125.79 m.
- Por la derecha : Colinda con Viviendas Con 25.20 m.
- Por la Izquierda : Colinda con Calle Tamarugal Con 10.02 m.
- Por el Fondo : Colinda con Viviendas Con 147.10 m.



Gráfico N° 01: Ubicación Geográfica del Proyecto



12. MARCO LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- 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 Legislativo N° 835- 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 (Normas de Fórmula Polinómica).
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27902 – Ley modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ORDENANZA REGIONAL N° 009-2018: Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao.
- Directiva N° 001-2020-OSCE/CD (Procedimientos y trámites ante el Registro Nacional de Proveedores).
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, 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

13. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA A SUPERVISAR

El expediente técnico contempla la ejecución de las siguientes partidas:

ITEM	PARTIDA	UND	TOTAL
1	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
1.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
1.1.1	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES		
1.1.1.1	OFICINA, ALMACEN Y CAJETA DE GUARDIANA	mes	6.00
1.1.1.2	SERVICIOS HIGIENICOS PORTATILES	mes	6.00
1.1.1.3	CERCO PROVISIONAL CMALLA RASHELL H=2.10M	m	101.63
1.1.1.4	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA 4.00X3.60 Mtrs.	und	1.00
1.1.2	INSTALACIONES PROVISIONALES		
1.1.2.1	INSTALACION PROVISIONAL DE AGUA	glb	1.00
1.1.2.2	INSTALACION PROVISIONAL DE DESAGUE	glb	1.00
1.1.2.3	INSTALACION PROVISIONAL DE ENERGIA ELECTRICA	glb	1.00
1.1.3	TRABAJOS PRELIMINARES		
1.1.3.1	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL DE TERRENO	m2	2'540.44
1.1.4	DESMONTAJES		
1.1.4.1	DESMONTAJE DE PUERTAS EXISTENTE	m2	136.50
1.1.4.2	DESMONTAJE DE PORTON METALICO EXISTENTE -ENTRADA PRINCIPAL	und	2.00
1.1.4.3	DESMONTAJE DE VENTANAS	m2	263.44
1.1.4.4	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS (INC ACCESORIOS)	und	56.00
1.1.4.5	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION, INTERRUPTORES Y CABLEADO	pto	172.00
1.1.4.6	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTES	pto	28.00
1.1.4.7	DESMONTAJE DE TABLERO ELECTRICOS	pto	6.00
1.1.4.8	RETIRO DE CERCO DE PUAS EN MAL ESTADO	m	181.67
1.1.5	DEMOLICIONES		
1.1.5.1	DEMOLICION DE ESTRUCTURA DE CONCRETO	m3	197.85
1.1.5.2	DEMOLICION DE CIMIENTOS DE CONCRETO	m3	70.30
1.1.5.3	DEMOLICION DE MURO DE ALBAÑILERIA DE LADRILLO KING CONCRETO	m3	82.32
1.1.5.4	DEMOLICION DE LOÇA DE CONCRETO	m3	51.08
1.1.5.5	DEMOLICION DE PISO CERAMICO	m2	514.16



95

92

1.1.5.6	DEMOLICION DE CONTRAZOCALÓ	m2	8.42
1.1.5.7	ACARREO DE MATERIAL PROCEDENTE DE DEMOLICIONES	m3	633.68
1.1.5.8	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/VOLQUETE	m3	633.68
1.1.6	MOVILIZACION, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS		
1.1.6.1	MOVILIZACION DE MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
1.1.7	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO		
1.1.7.1	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	2'540.44'
1.2	SEGURIDAD Y SALUD		
1.2.1	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
1.2.2	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
1.2.3	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
1.2.4	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
1.2.5	CAPACITACION DE SEGURIDAD Y SALUD	glb	1.00
1.2.6	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD	glb	1.00
2	ESTRUCTURAS		
2.1	AULAS		
2.1.1	BLOQUE 1 AL 4		
2.1.1.1	MOVIMIENTOS DE TIERRAS		
2.1.1.1.1	EXCAVACION DE ZANJAS Y ZAPATAS MANUAL, Rt=0.86 kg/cm2, Df=1.70m	m3	178.01
2.1.1.1.2	RELLENO COMPACTADO P/ESTRUCTURAS C/MATERIAL PROPIO	m3	60.07
2.1.1.1.3	NIVELACION Y COMPACTADO C/EQUIPO LIVIANO	m2	114.74
2.1.1.1.4	ACARREO PROCEDENTE DE REMOCION Y EXCAVACION	m3	163.31
2.1.1.1.5	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/VOLQUETE	m3	153.31
2.1.1.2	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
2.1.1.2.1	SOLADO		
2.1.1.2.1.1	SOLADO DE CONCRETO C:H 1:10 E=2"	m2	94.33
2.1.1.2.2	CIMENTOS		
2.1.1.2.2.1	CIMENTOS CONCRETO C:H 1:10+30% P.G.	m3	29.77
2.1.1.2.2.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CIMENTOS	m2	119.09
2.1.1.2.3	SOBRECIMIENTO		
2.1.1.2.3.1	SOBRECIMIENTO - CONCRETO C:H.1:8 +25% P.M.	m3	19.96
2.1.1.2.3.2	SOBRECIMIENTO - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	167.06
2.1.1.2.3.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	801.76
2.1.1.2.4	FALSO PISO		
2.1.1.2.4.1	FALSO PISO MEZCLA F'c=100KG/CM2, e=10CM	m2	88.01
2.1.1.3	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
2.1.1.3.1	ZAPATAS		
2.1.1.3.1.1	CONCRETO PREMEZCLADO f'c=210kg/cm2 - ZAPATAS CEMENT TIPO V	m3	51.96
2.1.1.3.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE ZAPATAS	m2	166.80
2.1.1.3.1.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	1'412.98
2.1.1.3.2	VIGA DE CIMENTACION		
2.1.1.3.2.1	CONCRETO PREMEZCLADO f'c=210kg/cm2 - VIGAS DE CIMENTACION CEMENT TIPO V	m3	4.56
2.1.1.3.2.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE VIGAS DE CIMENTACION	m2	364.08



2.1.1.3.2.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	1'230.33
2.1.1.3.3	COLUMNAS		
2.1.1.3.3.1	CONCRETO PREMEZCLADO f'c=210kg/cm2 - COLUMNAS, CEMENT TIPO V	m3	79.98
2.1.1.3.3.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE COLUMNAS	m2	743.25
2.1.1.3.3.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	11'834.63
2.1.1.3.4	COLUMNETA		
2.1.1.3.4.1	CONCRETO PREMEZCLADO f'c=210kg/cm2 - COLUMNETAS, CEMENT TIPO V	m3	5.72
2.1.1.3.4.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE COLUMNETAS	m2	184.13
2.1.1.3.4.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	1'176.76
2.1.1.3.5	VIGAS		
2.1.1.3.5.1	CONCRETO PREMEZCLADO f'c=210kg/cm2 - VIGAS, CEMENT TIPO V	m3	60.16
2.1.1.3.5.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE VIGAS	m2	368.25
2.1.1.3.5.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	6'986.14
2.1.1.3.6	LOSAS		
2.1.1.3.6.1	LOSA ALIGERADO		
2.1.1.3.6.1.1	CONCRETO PREMEZCLADO f'c=210kg/cm2 - LOSAS ALIGERADAS, CEMENT TIPO V	m3	52.89
2.1.1.3.6.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE LOSAS ALIGERADAS	m2	1'091.29
2.1.1.3.6.1.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	3'109.34
2.1.1.3.6.1.4	LADRILLO DE 30X30X15cm PARA LOSA ALIGERADA	und	5'032.66
2.1.1.3.6.2	LOSA MACIZA		
2.1.1.3.6.2.1	CONCRETO PREMEZCLADO f'c=210kg/cm2 - LOSA MACIZA, CEMENT TIPO V	m3	11.31
2.1.1.3.6.2.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE LOSA MACIZA	m2	75.38
2.1.1.3.6.2.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	524.11
2.1.1.3.7	ESCALERAS		
2.1.1.3.7.1	CONCRETO PREMEZCLADO f'c=210kg/cm2 - ESCALERAS, CEMENT TIPO V	m3	3.67
2.1.1.3.7.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE ESCALERAS	m2	23.76
2.1.1.3.7.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	393.43
2.2	ESTRUCTURA METALICA		
2.2.1	PLACA DE ANCLAJE		
2.2.1.1	PLACA DE ANCLAJE 300X300, e=1/4" + MORTERO TIPO GROUT	und	16.00
2.2.1.2	ARMADURA DE 06 VARILLA ROSCADA 3/4", ASTM A193-G-B7+05ESTRIBOS 3/8"-CIMENTO	und	16.00
2.2.1.3	PLANCHA DE ANCLAJE 175MMX150MMX80MM, e=3/8" PARA CABLE	und	36.00
2.2.2	COLUMNETA METALICA		
2.2.2.1	TUBO CUADRADO LAC (6"X6", e=6mm)	kg	2'739.00
2.2.2.2	TIJERAL Y VIGUETAS INC MONTAJE, h=0.30, cuadrante 0.32x0.30	m2	20.14
2.2.3	TEMPLADORES DE 1/2"		
2.2.3.1	CABLE DE ACERO 7X7X9MM	m	231.00
2.2.3.2	SENSOR HORQUILLA 19.1mmx24.6mmx38.5mm	und	162.00
2.2.3.3	GRAPAS PARA CABLES	und	486.00
2.2.3.4	CONECTOR CENTRAL DE CABLE Y TENSORES; PLANCHA 3/8"XDIAM.0.15	und	24.00
2.2.3.5	SUMI. E INST. DE COBERTURA LIVIANA DE TECHO CON LONA PVC AMBAS CARAS CON BORDES TERMISSELLADOS Y REFORZADOS, CON OJALES METALICOS, DRIZA DE AMARRE LEISTER-PATIOS	m2	386.40
2.3	CERCO PERIMETRICO		
2.3.1	MOVIMIENTO DE TIERRAS		



73

72

2.3.1.1	EXCAVACION DE ZANJAS Y ZAPATAS MANUAL; Rt=0.86 kg/cm2, Df=1.70m	m3	11.89
2.3.1.2	RELLENO COMPACTADO P/ESTRUCTURAS C/MATERIAL PROPIO	m3	0.82
2.3.1.3	NIVELACION Y COMPACTADO C/EQUIPO LIVIANO	m2	2.75
2.3.1.4	ACARREO PROCEDENTE DE REMOCION Y EXCAVACION	m3	13.29
2.3.1.5	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/VOLQUETE	m3	13.29
2.3.2	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
2.3.2.1	CIMENTOS		
2.3.2.1.1	CIMENTOS CONCRETO C:H 1:10+30% P.G.	m3	2.95
2.3.2.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CIMENTOS	m2	11.78
2.3.2.2	SOBRECIMIENTO		
2.3.2.2.1	SOBRECIMIENTO - CONCRETO C:H 1:8 +25% P.M.	m3	1.33
2.3.2.2.2	SOBRECIMIENTO - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	17.68
2.3.2.2.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	78.04
2.3.2.3	FALSO PISO		
2.3.2.3.1	FALSO PISO MEZCLA F'C=100KG/CM2, e=10CM	m2	2.75
2.3.3	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
2.3.3.1	ZAPATAS		
2.3.3.1.1	CONCRETO PREMEZCLADO f'c=210kg/cm2 - ZAPATAS, CEMENT TIPO V	m3	3.60
2.3.3.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE ZAPATAS	m2	14.40
2.3.3.1.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	47.63
2.3.3.2	COLUMNAS		
2.3.3.2.1	CONCRETO PREMEZCLADO f'c=210kg/cm2 - COLUMNAS, CEMENT TIPO V	m3	2.13
2.3.3.2.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE COLUMNAS	m2	28.44
2.3.3.2.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	304.25
2.3.3.3	COLUMNETA		
2.3.3.3.1	CONCRETO PREMEZCLADO f'c=210kg/cm2 - COLUMNETAS, CEMENT TIPO V	m3	0.32
2.3.3.3.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE COLUMNETAS	m2	12.20
2.3.3.3.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	81.22
2.3.3.4	VIGAS		
2.3.3.4.1	CONCRETO PREMEZCLADO f'c=210kg/cm2 - VIGAS, CEMENT TIPO V	m3	1.15
2.3.3.4.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE VIGAS	m2	12.24
2.3.3.4.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	122.08
2.4	REPARACION DE PATOLOGIA DE CONCRETO		
2.4.1	PICADO DE CONCRETO	m2	212.94
2.4.2	REPARACION DE HUMEDAD EN CONCRETO CON IMPERMEABILIZANTE	m2	212.94
2.4.3	RETRADA DEL MATERIAL DE SELLADO DE JUNTA DE EXPANSION Y LIMPIEZA POSTERIOR	m	750.92
2.4.4	JUNTA DE DILATACION e=1", CON ASFALTO:ARENA 1:3, e=1", h=4". EN VEREDAS, PATIOS	m	750.92
2.4.5	APERTURA DE FISURA	m	103.06
2.4.6	INYECCION DE RESINAS EN FISURAS	m	103.06
2.4.7	SELLADO DE GRIETAS EN GENERAL	m	144.24
2.4.8	REPARACION DE EROSION EN CONCRETO (IMPERMEABILIZANTE)	m2	3.88
2.4.9	REPARACION DE CORROSION EN CONCRETO	m2	6.85
2.5	PAVIMENTO		
2.5.1	REPOSICION DE VEREDA F'C=210kg/cm2 C. TIPO V INC. BASE, SARDINEL Y ENCOFRADO	m2	371.19

2.6	CERCO DE SEGURIDAD		
2.6.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERCO DE PUAS	m	181.87
2.7	REPARACION DE CONCRETO POR DEMOLICION		
2.7.1	CONCRETO PREMEZCLADO f'c=210kg/cm2	m3	4.87
2.7.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	46.56
2.7.3	ACERO CORRUGADO FY=4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	159.72
3	ARQUITECTURA		
3.1	MUROS Y TABIQUES		
3.1.1	MURO DE LADRILLO ARCILLA KK TIPO IV SOGA M:1:1:4 E=1.5 cm.	m2	325.41
3.1.2	MURO DE LADRILLO ARCILLA KK TIPO IV CABEZA	m2	472.13
3.2	REVÓQUES Y REVESTIMIENTOS		
3.2.1	TARRAJEO EN MURO EXTERIOR FROTACHADO C:A 1:4 E=1.5CM	m2	100.06
3.2.2	TARRAJEO EN MURO INTERIOR FROTACHADO C:A 1:4 E=1.5CM	m2	1'279.46
3.2.3	TARRAJEO PRIMARIO, MORTERO C:A 1:5 E=1 CM	m2	77.44
3.2.4	TARRAJEO DE COLUMNAS C:A 1:4 E=1.5 cm	m2	537.74
3.2.5	TARRAJEO DE VIGAS C:A 1:4 E=1.5 cm	m2	339.97
3.2.6	VESTIDURA DE DERRAME e=0.15	m2	32.85
3.2.7	VESTIDURA DE DERRAMES e=0.30	m2	170.77
3.2.8	BRUÑAS DE 1 X 1 cm	m	330.86
3.2.9	TARRAJEO EN MURO EXTERIOR FROTACHADO C:A 1:4 E=1.5CM+IMPERMEABILIZANTE	m2	44.98
3.3	CIELO RASOS		
3.3.1	CIELO RASO CON MEZCLA C:A 1:4 E=1.5 cm. LOSA ALIGERADA	m2	735.43
3.4	PISOS Y PAVIMENTOS		
3.4.1	CONTRAPISOS		
3.4.1.1	CONTRAPISO E=0.05M	m2	967.42
3.4.2	PISOS		
3.4.2.1	PISO DE CEMENTO SEMIPULIDO O PULIDO CON IMPERMEABILIZANTE E=2"	m2	893.61
3.4.2.2	PISO CERAMICO ANTIDESLIZANTE COLOR GRIS CLARO 0.60 x 0.60 m	m2	781.81
3.4.2.3	PISO CON BALDOSA DE CAUCHO AZUL ANTI IMPACTO DE 0.50 X 0.50 M E=30 MM	m2	195.18
3.4.2.4	PISO LAMINADO DE MADERA TIPO PINO 9MM-ALTO TRANSITO ANTIDESLIZANTE	m2	66.21
3.5	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
3.5.1	ZOCALOS		
3.5.1.1	ZOCALO CERAMICO COLOR GRIS CLARO H=1.80	m2	296.03
3.5.2	CONTRAZOCALOS		
3.5.2.1	CONTRAZOCALO DE CEMENTO PULIDO CON IMPERMEABILIZANTE h=10 cm	m	606.08
3.5.2.2	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO PULIDO COLOR SILVER 0.60X 0.10 m (h=0.10 m)	m	188.60
3.5.2.3	CONTRAZOCALO DE CAUCHO AZUL ANTI IMPACTO 60x 10cm (h=10cm)	m	35.32
3.6	COBERTURA		
3.6.1	COBERTURA DE LADRILLO PASTELERO	m2	847.41
3.7	CARPINTERIA DE MADERA		
3.7.1	PUERTA DE MADERA TABLERO REBAJADO 1 HOJA		
3.7.1.1	PUERTA CONTRAPLACADA (1.00X2.10M)	und	39.00
3.7.1.2	PUERTA CONTRAPLACADA (0.90X2.10M)	und	5.00



3.8.1.42	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-17 (2.51X1.66), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.43	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-18 (3.19X1.66), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.44	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-19 (2.07X1.66), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.45	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-20 (3.15X1.66), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.46	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-21 (2.46X1.66), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.47	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-22 (3.25X1.66), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.48	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-23 (2.44X1.66), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.49	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-24 (2.27X1.50), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	2.00
3.8.1.50	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-25 (3.51X1.45), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.51	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-26 (3.19X1.45), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.52	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-27 (3.07X1.45), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.53	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-28 (2.15X1.45), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.54	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-29 (3.46X1.45), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.55	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-30 (3.25X1.45), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.56	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-31 (2.44X1.45), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.57	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-32 (3.35X1.50), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	4.00
3.8.1.58	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-33 (2.25X1.50), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	4.00
3.8.1.59	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-34 (3.37X1.50), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	2.00
3.8.1.60	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-35 (2.17X1.50), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	2.00
3.8.1.61	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-36 (2.27X1.50), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	2.00
3.8.1.62	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-37 (2.22X1.50), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	2.00
3.8.1.63	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-38 (3.32X1.50), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	2.00
3.8.1.64	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-39 (2.2X1.50), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.65	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-40 (2.5X1.3), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00

Handwritten signature or mark.

3.8.1.66	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-41 (3.7X1.4), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.67	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-42 (3.67X1.4), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.68	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-43 (2.43X1.39), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.69	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-44 (3.49X1.39), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.1.70	VENTANA CORREDIZA CON MARCO DE MADERA CEDRO, V-45 (1.3X1.5), INCL VIDRIO TEMPLADO 6mm9+LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICREAS Y F° LISO 1/2" PINTADO, CERRAJERIA, S/DISEÑO	und	1.00
3.8.2	ELEMENTOS METALICQ ESPECIALES		
3.8.2.1	REJAS CON TUBOS LAF (V9) INCLUYE PINTURA 13 MILS	m	9.20
3.8.2.2	TAPA SANITARIA DE INSPECCION PARA CISTERNA Y T.E. (0,65X0,60M)	und	3.00
3.8.2.3	TAPAJUNTA DE ACERO INOX. 8"X3MM, EN PISOS-AZOTEA	m	-78.53
3.8.2.4	TAPAJUNTA DE ACERO INOX. 8"X3MM, EN PARED	m	44.22
3.8.3	PUERTAS		
3.8.3.1	PUERTA METALICA DOBLE BATIENTE (4.95 X 3.00M)	und	1.00
3.8.3.2	PUERTA METALICA PEATONAL (1.66X2.60)	und	1.00
3.8.3.3	PUERTA METALICA (1.00x2.30)	und	3.00
3.8.4	BARANDA METALICAS		
3.8.4.1	BARANDAS DE ACERO INOX. Ø=2" h=1,00 m	m	9.81
3.8.4.2	BARRA DE ACERO INOX. Ø=2"	m	43.04
3.8.5	ESCALERA METALICAS		
3.8.5.1	CANTONERA DE ALUMINIO DE 50MM X 35 MM X 1M	und	80.00
3.8.6	CELOSIAS METALICAS		
3.8.6.1	CELOSIAS METALICAS	m2	30.40
3.9	CERRAJERIAS		
3.9.1	BISAGRA CAPUCHINA DE ACERO INOXIDABLE SATINADA DE 17X17"	und	180.00
3.9.2	CERRADURA BLINDADA DE DOS GOLPES CON MANIJA EN AMBOS LADOS	und	45.00
3.10	PINTURAS		
3.10.1	PINTURA ZOCALOS EXTERIORES C/EPOXICO AZUL NAVIO H=1.20M DOS MANOS	m2	65.07
3.10.2	PINTURA MUROS INTERIORES C/ EPOXICO COLOR BLANCO	m2	215.89
3.10.3	PINTURA MURO EXTERIORES C/ EPOXICO BLANCO	m2	2.25
3.10.4	PINTURA ZOCALOS INTERIORES EPOXICA COLOR AZUL NAVIO DOS MANOS H=1.20 M	m2	1'986.63
3.10.5	PINTURA MUROS INTERIORES C/LATEX COLOR-BLANCO	m2	2'625.37
3.10.6	PINTURA MUROS EXTERIORES C/LATEX COLOR BLANCO	m2	133.09
3.10.7	PINTURA VIGAS C/LATEX-BLANCO INC. ANDAMIO	m2	771.71
3.10.8	PINTURA EN CIELORRASO C/LATEX-BLANCO INC. ANDAMIO	m2	2'134.08
3.10.9	PINTURA EN CIELORRASO CON EPOXICO BLANCO	m2	94.30
3.10.10	PINTURA EPOXICA MANOS EN DERRAMES	m2	205.77
3.10.11	PINTURA ANTIDESLIZANTE EN PISO DE PATIOS	m2	813.82
3.10.12	PINTURA EPOXICA 2 MANOS COLOR AZUL NAVIO EN ZOCALOS INC. IMPRIMANTE	m2	76.80
3.11	VARIOS, LIMPIEZA Y JARINERIA		
3.11.1	REMOCION DE JUNTA EN MUROS	m	48.00
3.11.2	JUNTA DE DILATACION EN MUROS	m	48.00



3.11.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE BANCAS	und	2.00
3.11.4	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA EN ACERO INOX. S/DISEÑO (LETRAS H=35M)	glb	1.00
3.11.5	TIERRA DE CHACRA EN ÁREAS DE JARDINES H=0.20M	m2	2.63
3.11.6	SEBRADO DE GRASS AMERICANO EN CHAMPA	m2	2.63
4	INSTALACIONES SANITARIAS		
4.1	SISTEMA DE DESAGUE		
4.1.1	SALIDAS DE DESAGUE Y VENTILACION		
4.1.1.1	SALIDA DE DESAGUE PVC-CP Ø DE 2"	pto	34.00
4.1.1.2	SALIDA DE DESAGUE PVC-CP Ø DE 4"	pto	17.00
4.1.1.3	SALIDA DE VENTILACION PVC-CL Ø DE 2"	und	15.00
4.1.2	REDES DE DERIVACION		
4.1.2.1	TUBERIA PVC-CP DESAGUE 2" RED INTERIOR	m	33.50
4.1.2.2	TUBERIA PVC-CP DESAGUE 4" RED INTERIOR	m	41.80
4.1.2.3	MONTANTE DE DESAGUE CON TUBERIA PVC - CP Ø DE 4"	m	30.00
4.1.2.4	MONTANTE DE VENTILACION CON TUBERIA PVC - CL Ø DE 2"	m	56.00
4.1.3	REDES COLECTORAS		
4.1.3.1	TUBERIA PVC-CP DESAGUE 4" RED EXTERIOR	m	15.00
4.1.4	PRUEBAS HIDRAULICAS REDES EXTERIORES DE DESAGUE		
4.1.4.1	PRUEBAS HIDRAULICAS Y DESINFECCION DE TUBERIAS	m	325.30
4.1.5	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
4.1.5.1	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	22.59
4.1.5.2	EXCAVACION DE ZANJA PARA REDES EXT. SANITARIAS	m	75.30
4.1.5.3	REFINE Y NIVELACION DE ZANJA PARA TUBERIA	m2	45.18
4.1.5.4	CAMA DE APOYO A=0.60m (e= 0.10m) - ARENA GRUESA	m3	4.52
4.1.5.5	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO MAT/PROPIO EN REDES EXT SANITARIAS	m3	22.59
4.1.5.6	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/VOLQUETE	m3	7.78
4.1.6	ADITAMIENTOS VARIOS		
4.1.6.1	SUMIDERO DE BRONCE CROMADO PESADO DE 2"	und	12.00
4.1.6.2	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE CROMADO PESADO DE 2"	und	12.00
4.1.6.3	SOMBRERO DE VENTILACION PVC SAP DE 2"	und	10.00
4.1.7	CAMARA DE INSPECCION		
4.1.7.1	CAJA DE REG. CONCRETO 12" x 24" (0.30x0.60) C/ TAPA CONCRETO	und	10.00
4.1.8	CONEXION DESAGUE		
4.1.8.1	CONEXION DESAGUE	und	5.00
4.2	SISTEMA DE AGUA FRIA		
4.2.1	SALIDA DE AGUA FRIA		
4.2.1.1	SALIDA DE AGUA FRIA PVC DE 1/2"	pto	42.00
4.2.2	REDES DE DISTRIBUCION		
4.2.2.1	TUBERIA PVC CLASE-10 - 1/2" ROSCADA P/INTERIORES	m	72.90
4.2.2.2	TUBERIA PVC CLASE-10 - 3/4" ROSCADA P/INTERIORES	m	58.00
4.2.3	REDES DE ALIMENTACION		
4.2.3.1	TUBERIA PVC CLASE-10 - 4" SIMPLE PRESION P/INTERIORES	m	65.00
4.2.4	PRUEBAS HIDRAULICAS Y DESINFECCION DE TUBERIAS		
4.2.4.1	PRUEBAS HIDRAULICAS Y DESINFECCION DE TUBERIAS	m	445.90



4.2.5	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
4.2.5.1	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	117.54
4.2.5.2	EXCAVACION DE ZANJA PARA REDES EXT. SANITARIAS	m	195.90
4.2.5.3	REFINE Y NIVELACION DE ZANJA PARA TUBERIA	m2	117.54
4.2.5.4	CAMA DE APOYO A=0.60m (e= 0.10m) - ARENA GRUESA	m3	11.75
4.2.5.5	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO MAT/PROPIO EN REDES EXT SANITARIAS	m3	58.77
4.2.5.6	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/VOLQUETE	m3	84.63
4.2.6	VALVULAS		
4.2.6.1	VALVULA ESFERICA DE BRONCE PESADA DE 1/2"	und	10.00
4.2.6.2	VALVULA ESFERICA DE BRONCE PESADA DE 1 1/4"	und	2.00
4.2.6.3	VALVULA ESFERICA DE BRONCE PESADA DE 1 1/2"	und	1.00
4.2.6.4	VALVULA CHECK DE BRONCE Ø 1 1/2"	und	2.00
4.2.7	ADITAMIENTOS VARIOS		
4.2.7.1	CODO DE PVC SAP C-10 DE 1/2"X90°	und	22.00
4.2.7.2	CODO DE PVC SAP C-10 DE 3/4"X90°	und	15.00
4.2.7.3	CODO DE PVC SAP C-10 DE 2"X90°	und	5.00
4.2.7.4	TEE DE PVC SAP C-10 DE 1/2"	und	16.00
4.2.7.5	TEE DE PVC SAP C-10 DE 3/4"	und	5.00
4.2.7.6	TEE DE PVC SAP C-10 DE 1 1/4"	und	3.00
4.2.7.7	TEE DE PVC SAP C-10 DE 1 1/2"	und	5.00
4.2.7.8	TEE DE PVC SAP C-10 DE 2"	und	5.00
4.2.8	VARIOS		
4.2.8.1	CAJA PARA VALVULAS EN PARED Y TAPA METALICA	und	15.00
4.2.8.2	PASE TUB. FIERRO GALVANIZADO Ø 2" (L=0.30M)	und	15.00
4.2.9	CONEXION DE AGUA		
4.2.9.1	CONEXIONES DE AGUA	und	9.50
4.3	DRENAJE PLUVIAL EN TECHOS Y PISOS		
4.3.1	MONTANTES DE DRENAJE PLUVIAL		
4.3.1.1	MONTANTE DE TUBERIA DE AGUA PLUVIAL DE PVC SAP DE 2"	m	40.00
4.3.2	REDES COLECTORAS		
4.3.2.1	TUBERIA PVC-CP DESAGUE-2" RED EXTERIOR	m	40.00
4.3.3	CANALETAS		
4.3.3.1	CANAleta METALICA 15x16CM	m	40.00
4.3.4	PRUEBAS HIDRAULICAS REDES DRENAJE PLUVIAL		
4.3.4.1	PRUEBA HIDRAULICA DE TUBERIA DE DRENAJE PLUVIAL	m	80.00
4.4	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
4.4.1	APARATOS SANITARIOS		
4.4.1.1	INODORO ONE PIECE COLOR BLANCO (ADULTO)	und	10.00
4.4.1.2	INODORO ONE PIECE COLOR BLANCO (INFANTIL)	und	24.00
4.4.1.3	URINARIO DE LOSA TIPO BAMBÍ O SIMILAR, CON LLAVE TEMPORIZADA (INFANTIL)	und	1.00
4.4.1.4	LAVATORIO DE LOSA TIPO IMPERIAL TREBOL O SIMILAR INC. GRIFERIA DE MANIJA LARGA	und	11.00
4.4.1.5	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE 1 POZA C/ESCURRIDOR DE 18"x35" INC. GRIFERIA	und	6.00
4.4.1.6	LLAVE TEMPORIZADA LAVATORIO PESADA	und	23.00
4.4.2	ACCESORIOS SANITARIOS		



4.4.2.1	DUCHA CON MEZCLADORA 8" SALIDA CROMADA	und	2.00
4.4.2.2	PAPELERA DE LOSA Y BARRA PLASTICA	und	32.00
4.4.2.3	JABONERAS SIMPLE 16X 16 DE LOSA BLANCA	pza	12.00
4.4.3	INSTALACION DE APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
4.4.3.1	INSTALACION DE APARATOS SANITARIOS	und	119.00
4.4.3.2	INSTALACION DE ACCESORIOS SANITARIOS	und	119.00
4.5	CISTERNA Y TANQUE ELEVADO		
4.5.1	SUM. E INST. DE TANQUE ELEVADO DE POLIETILENO DE 1500 LT, INC ACCESORIOS	pza	1.00
4.5.2	SUM. E INST. EQUIPO DE BOMBEO, ELECTROBOMBAS (Q=3.30LPS, HDT=30M, POT 1.5HP), INC ACCESORIOS COMPLETOS SEGUN PLANOS	und	4.00
4.6	SISTEMA CONTRA INCENDIO		
4.6.1	SISTEMA CONTRAINCENDIO ADAPTACION EN CISTERNA EXISTENTE, INC. MATERIALES, EQUIPO Y MANO DE OBRA	glb	1.00
4.6.2	RED CONTRA INCENDIO	glb	1.00
4.6.3	GABINETE CONTRA INCENDIO COMPLETA CON ACCESORIOS	und	2.00
5	INSTALACIONES ELECTRICAS		
5.1	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
5.1.1	DEMOLICION DE PISO DE CONCRETO PARA TUBERIAS	m3	5.72
5.1.2	EXCAVACION DE ZANJA PARA REDES ELECTRICAS	m3	11.44
5.1.3	RELLENO MANUAL CON MATERIAL PROPIO (REDES EXT. ELEC.)	m3	4.58
5.1.4	REPOSICION DE VEREDA F'C=210kg/cm2 C. TIPO V INC. BASE, SARDINEL Y ENCOFRADO	m2	26.00
5.1.5	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/VOLQUETE	m3	5.28
5.2	SALIDA PARA ALUMBRADO		
5.2.1	SALIDA PARA ALUMBRADO EN TECHO EXISTENTE	pto	129.00
5.2.2	SALIDA PARA ALUMBRADO EN TECHO PROYECTADO	pto	146.00
5.2.3	SALIDA PARA ALUMBRADO EN PARED EXISTENTE	pto	16.00
5.2.4	SALIDA PARA ALUMBRADO EN PARED PROYECTADO	pto	21.00
5.3	SALIDA PARA TOMACORRIENTES		
5.3.1	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE CON PUESTA A TIERRA CABLE LSOH 4.0mm2 EXISTENTE	pto	120.00
5.3.2	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE CON PUESTA A TIERRA CABLE LSOH 4.0mm2 PROYECTADO	pto	67.00
5.3.3	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE CON PUESTA A TIERRA CABLE LSOH 4.0mm2 ESTABILIZADO	pto	79.00
5.3.4	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE CON PUESTA A TIERRA A PRUEBA DE AGUA	pto	12.00
5.3.5	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE CON PUESTA A TIERRA CABLE LSOH 4.0mm2 EN MUEBLES	pto	34.00
5.3.6	SALIDA PARA FUERZA-ELECTROBOMBA 1.5 HP	pto	2.00
5.4	SALIDA PARA INTERRUPTORES		
5.4.1	INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE	pto	35.00
5.4.2	INTERRUPTOR UNIPOLAR DOBLE	pto	25.00
5.4.3	INTERRUPTOR DE CONMUTACION SIMPLE	pto	12.00
5.4.4	INTERRUPTOR UNIPOLAR MAS CONMUTACION	pto	5.00
5.5	TABLERO ELECTRICO		
5.5.1	TABLERO DISTRIBUCION DE 24 POLOS (INC. ACCESORIOS DE ACUERDO A DISEÑO EN PLANOS)	und	1.00
5.5.2	TABLERO DISTRIBUCION DE EMPOTRAR DE 72 POLOS (INC. ACCESORIOS DE ACUERDO A DISEÑO EN PLANOS)	und	3.00
5.5.3	TABLERO DISTRIBUCION DE 36 POLOS (INC. ACCESORIOS DE ACUERDO A DISEÑO EN PLANOS)	und	2.00
5.5.4	TABLERO DISTRIBUCION DE EMPOTRAR DE 30 POLOS (INC. ACCESORIOS DE ACUERDO A DISEÑO EN PLANOS)	und	2.00

P

PK

PK

5.5.5	TERMINALES A PRESION PARA CABLES 50 MM2	und	3.00
5.5.6	TERMINALES A PRESION PARA CABLES 16MM2	und	12.00
5.5.7	TERMINALES A PRESION PARA CABLES 10MM2	und	18.00
5.5.8	TERMINALES A PRESION PARA CABLES SECOS 6MM2	m	12.00
5.5.9	TERMINAL PIN AISLADO 4 mm2	und	84.00
5.5.10	TERMINAL PIN AISLADO 2.5 mm2	und	42.00
5.6	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLES		
5.6.1	CABLE ELECTRICO 3-1 X 50 mm2 N2XOH + 1X10mm2LSOH(T)	m	13.20
5.6.2	CABLE ELECTRICO 3-1 X 16 mm2 N2XOH + 1X10mm2LSOH(T)	m	38.50
5.6.3	CABLE ELECTRICO 3-1 X 10 mm2 N2XOH + 1X10mm2LSOH(T)	m	90.20
5.6.4	CABLE ELECTRICO 3-1 X 6 mm2 N2XOH + 1X10mm2LSOH(T)	m	46.20
5.6.5	CABLE ELECTRICO 2-1 X 6 mm2 N2XOH + 1X6mm2LSOH(T)	m	8.80
5.6.6	CABLE ELECTRICO N2XOH 1x16mm2	m	16.50
5.7	TUBERIA PVC		
5.7.1	TUBERIA EMPOTRADA D=80MM PVC-P	und	4.00
5.7.2	TUBERIA EMPOTRADA D=60MM PVC-P	und	12.00
5.7.3	TUBERIA EMPOTRADA D=40MM PVC-P	und	27.00
5.7.4	TUBERIA EMPOTRADA D=35MM PVC-P	und	15.00
5.7.5	TUBERIA EMPOTRADA D=25MM PVC-P	und	10.00
5.7.6	TUBERIA CONDUIT EMT D=20mm	und	24.00
5.8	CAJA DE PASE		
5.8.1	CAJA DE PASE *F*G 400x100mm	und	1.00
5.8.2	CAJA DE PASE *F*G 300x100mm	und	1.00
5.8.3	CAJA DE PASE *F*G 250x100mm	und	5.00
5.8.4	CAJA DE PASE *F*G 200x100mm	und	7.00
5.8.5	CAJA DE PASE *F*G 150x100mm	und	27.00
5.8.6	CAJA DE PASE *F*G 100x40mm	und	3.00
5.8.7	CAJA DE ALUMINIO IP 66 320x270x120mm	und	1.00
5.8.8	CAJA DE ALUMINIO IP 66 192x168x80mm	und	2.00
5.8.9	CAJA CONDULET DE HIERRO TIPO T 3/4"	und	4.00
5.8.10	CAJA CONDULET DE HIERRO TIPO LR 3/4"	und	4.00
5.9	ARTEFACTO DE ALUMBRADO		
5.9.1	PANEL LED ADOSADO EN TECHO	und	176.00
5.9.2	LUMINARIA LED CIRCULAR PARA ADOSAR EN TECHO, IP65	und	65.00
5.9.3	REFLECTOR LED100W	und	7.00
5.9.4	LUMINARIA LED RECTANGULAR PARA INTEMPERIE, 40W, IP66	und	30.00
5.9.5	LUMINARIA LED DE PARED TIPO WALL-PACK	und	26.00
5.9.6	LUMINARIA DE EMERGENCIA	und	39.00
5.10	SISTEMA DE PUESTA A TIERRA		
5.10.1	POZO A TIERRA TIPO I	und	3.00
5.11	PRUEBAS ELECTRICAS Y OTROS		
5.11.1	PRUEBAS ELECTRICAS	glb	1.00
5.11.2	AUMENTO DE CARGA SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	und	1.00
5.11.3	UPS 20kVA, TRIFASICO, 220V	und	1.00
5.11.4	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO 20kVA, TRIFASICO, 220V	und	1.00



6	INSTALACIONES DE COMUNICACIONES		
6.1	DEMOLICION DE TIERRAS		
6.1.1	DEMOLICION DE PISO DE CONCRETO PARA TUBERIAS	m3	9.86
6.1.2	EXCAVACION DE ZANJA PARA REDES ELECTRICAS	m3	9.86
6.1.3	RELLENO MANUAL CON MATERIAL PROPIO (REDES EXT. ELEC.)	m3	3.94
6.1.4	REPOSICION DE VEREDA F.C=210kg/cm2 C. TIPO V INC. BASE, SARDINEL Y ENCOFRADO	m2	44.80
6.1.5	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/VOLQUETE	m3	4.53
6.2	TUBERIA PVC		
6.2.1	TUBERIA EMPOTRADA D=80MM PVC-P	und	4.00
6.2.2	TUBERIA EMPOTRADA D=50MM PVC-P	und	10.00
6.2.3	TUBERIA EMPOTRADA D=40MM PVC-P	und	25.00
6.2.4	TUBERIA EMPOTRADA D=35MM PVC-P	und	25.00
6.2.5	TUBERIA EMPOTRADA D=25MM PVC-P	und	39.00
6.2.6	TUBERIA CONDUIT EMT D=20mm	und	3.00
6.2.7	TUBERIA CONDUIT EMT D=20mm	und	21.00
6.2.8	TUBERIA CONDUIT EMT D=15mm	und	46.00
6.3	CAJA DE PASE		
6.3.1	CAJA DE PASE *F*G 400x100mm	und	4.00
6.3.2	CAJA DE PASE *F*G 300x100mm	und	2.00
6.3.3	CAJA DE PASE *F*G 250x100mm	und	3.00
6.3.4	CAJA DE PASE *F*G 200x100mm	und	11.00
6.3.5	CAJA DE PASE *F*G 150x100mm	und	19.00
6.3.6	CAJA DE PASE *F*G 100x40mm	und	18.00
6.3.7	CAJA DE ALUMINIO IP 66 320x270x120mm	und	1.00
6.3.8	CAJA DE ALUMINIO IP 66 192x168x80mm	und	1.00
6.3.9	CAJA CONDULET DE HIERRO TIPO T 3/4"	und	4.00
6.3.10	CAJA CONDULET DE HIERRO TIPO LR 3/4"	und	4.00
6.4	SALIDAS DE SISTEMAS DE COMUNICACIONES		
6.4.1	SALIDA PARA PANEL DE INCENDIO 8 ZONAS	pto	1.00
6.4.2	SALIDA PARA SENSOR DE HUMO	pto	37.00
6.4.3	SALIDA PARA SIRENA CONTRA INCENDIO	pto	3.00
6.4.4	SALIDA ALARMA MANUAL CONTRA INCENDIO Y PULSADOR	und	20.00
6.4.5	SALIDA PARA ALTAVOZ	pto	8.00
6.4.6	SALIDA PARA AMPLIFICADOR	pto	1.00
6.4.7	SALIDA PARA SWITCH DE DATA	und	3.00
6.4.8	SALIDA DE DATA EN PARED	und	64.00
6.4.9	SALIDA DE DATA EN MUEBLE	und	20.00
6.4.10	SALIDA DE CABLE HDMI	und	42.00
6.4.11	SALIDA DE CAMARA IP	und	13.00
6.4.12	SALIDA PARA TIMBRE	pto	2.00
6.5	SISTEMAS DE COMUNICACIONES		
6.5.1	CABLEADO HORIZONTAL DEL SISTEMA DE DATAVOZ	pto	104.00
6.5.2	TOMA DE DATA DOBLE DATAVOZ	pto	10.00
6.5.3	TOMA DE DATA SIMPLE EN PARED	pto	58.00

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.



6.5.4	TOMA DE DATA DOBLE EN MUEBLE	pto	20.00
6.5.5	SWITCH PARA DATOS PRINCIPAL	und	4.00
6.5.6	CONEXION DE RED	glb	1.00
6.5.7	ADMINISTRACION DEL CABLEADO ESTRUCTURADO	glb	1.00
7	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO		
7.1	MOBILIARIO REGULAR		
7.1.1	MOBILIARIO ESCOLAR		
7.1.1.1	SILLA CON BASE DE ESTRUCTURA METALICA CON RESPALDO Y ASIEN TO CON ESTRUCTURA DE POLIPROPILENO - NIVEL INICIAL	und	136.00
7.1.1.2	SILLA CON BASE DE ESTRUCTURA METALICA CON RESPALDO Y ASIEN TO CON ESTRUCTURA DE POLIPROPILENO PARA 1° A 2° DE PRIMARIA	und	95.00
7.1.1.3	SILLA CON BASE DE ESTRUCTURA METALICA CON RESPALDO Y ASIEN TO CON ESTRUCTURA DE POLIPROPILENO PARA 3° A 4° DE PRIMARIA	und	45.00
7.1.1.4	SILLA CON BASE DE ESTRUCTURA METALICA CON RESPALDO Y ASIEN TO CON ESTRUCTURA DE POLIPROPILENO PARA 5° A 6° DE PRIMARIA	und	80.00
7.1.1.5	SILLA CON BASE DE ESTRUCTURA METALICA CON RESPALDO Y ASIEN TO CON ESTRUCTURA DE POLIPROPILENO PARA DOCENTE	und	23.00
7.1.1.6	SILLA APILABLE DE ESTRUCTURA METALICA CON RESPALDO	und	94.00
7.1.1.7	SILLA GIRATORIA CON ASIEN TO Y RESPALDO TAPIZADO	und	7.00
7.1.1.8	MESA GRUPAL DE BASE DE ESTRUCTURA METALICA CON POLIPROPILENO - NIVEL INICIAL	und	30.00
7.1.1.9	MESA GRUPAL DE BASE DE ESTRUCTURA METALICA CON POLIPROPILENO PARA 1° A 2° DE PRIMARIA	und	19.00
7.1.1.10	MESA UNIPERSONAL DE BASE DE ESTRUCTURA METALICA CON POLIPROPILENO PARA 3° A 4° DE PRIMARIA	und	45.00
7.1.1.11	MESA UNIPERSONAL DE BASE DE ESTRUCTURA METALICA CON POLIPROPILENO PARA 5° A 6° DE PRIMARIA	und	80.00
7.1.1.12	MESA GRUPAL DE BASE DE ESTRUCTURA METALICA CON POLIPROPILENO PARA 3 PERSONAS	und	2.00
7.1.1.13	ESCRITORIO DE ESTRUCTURA METALICA CON POLIPROPILENO PARA COMPUTADORA DOCENTE	und	31.00
7.1.1.14	ESCRITORIO DE MELAMINE 18 mm PARA COMPUTADORA OFICINA	und	6.00
7.1.1.15	MESA DE MELAMINE 18mm PARA 03 COMPUTADORAS	und	6.00
7.1.1.16	MESA DE MELAMINE 18mm PARA 04 COMPUTADORAS	und	4.00
7.1.1.17	ESTANTE DE MELAMINE 18mm PARA INICIAL	und	7.00
7.1.1.18	ESTANTE DE MELAMINE 18mm PARA PRIMARIA	und	16.00
7.1.1.19	ESTANTE DE MELAMINE 18mm PARA OFICINA	und	10.00
7.1.1.20	ESTANTE PARA LIBROS CON TABLERO DE MELAMINE 18mm COLOR PARA BIBLIOTECA	und	6.00
7.1.1.21	PIZARRA ACRILICA 4.00m X 1.20 m CON TICERO Y MARCO DE ALUMINIO	und	7.00
7.1.1.22	MACETERO CIRCULAR DE PLASTICO GRIS DE 35cm DE DIAMETRO	und	48.00
7.1.1.23	MESA DE TRABAJO DE BASE DE MELAMINE 18mm SUPERFICIE DE ACERO INOXIDABLE CATEGORIA 304 DE 3.60m X 0.90m X 0.90m DE ALTO	und	4.00
7.1.1.24	MESA DE TRABAJO DE BASE DE MELAMINE 18mm SUPERFICIE DE ACERO INOXIDABLE CATEGORIA 304 DE 3.21m X 0.90m X 0.90m	und	8.00
7.1.1.25	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE DE 40.6 cm X 40.6 cm X 18 cm DE PROFUNDIDAD PARA LABORATORIO	und	1.00
7.1.1.26	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE DE 1.00m X 0.50m X 0.14m DE PROFUNDIDAD PARA COCINA	und	1.00
7.1.1.27	MEZCLADORA DE LAVADERO MONOCOMANDO AL MUEBLE DE ACERO INOXIDABLE	und	6.00
7.1.1.28	MECHERO BUNSEN CON REGULADOR DE AIRE DE ACERO INOXIDABLE Y BRONCE CROMADO	und	4.00
7.1.1.29	TABURETE CON BASE DE ESTRUCTURA METALICA TUBULAR Y ASIEN TO ACOLCHADO DE 0.39m X 0.50m DE ALTO	und	60.00
7.1.1.30	MESA DE BASE DE MELAMINE 18mm SUPERFICIE DE ACERO INOXIDABLE CATEGORIA 304 DE 3.83m X 0.60m X 0.90m DE ALTO CON 6 PUERTAS BATIENTES	und	1.00
7.1.1.31	MOSTRADOR DE RECEPCION DE MELAMINE 18mm EN "U" PARA BIBLIOTECA	und	1.00
7.1.1.32	MESA GRUPAL DE ESTRUCTURA METALICA CON TABLERO DE MELAMINE 18mm PARA SALA DE REUNIONES	und	2.00

Handwritten signature or initials.



7.1.1.33	ARMARIO DE METAL DE 0.90m X 0.45m X 1.80m DE ALTO CON 2 PUERTAS BATTIENTES	und	49.00
7.1.1.34	PANTALLA INTERACTIVA 75", INC ACCESORIOS + INSTALACIONES	und	22.00
7.1.2	PSICOMOTRICIDAD		
7.1.2.1	PISCINA REDONDA DE PELOTAS DE DIÁMETRO 1.50m X 0.33 DE ALTO. ESPESOR 10 CM	und	1.00
7.1.2.2	GUSANO TÚNEL PLEGABLE DE DIÁMETRO 0.60m X 1.10 DE LARGO	und	1.00
7.1.2.3	SET DE EQUILIBRIO DE 5 PIEZAS DE 2.80m X 0.60m X 0.50m DE ALTO	und	1.00
7.1.2.4	SET DE FIGURAS GEOMÉTRICAS DE 0.40m X 0.40m X 0.10m	und	1.00
7.1.2.5	SET DE RODILLO DE 3 PIEZAS (PS-C8) DE ESPUMA FORRADO DE LINO PLASTIFICADO	und	1.00
7.1.2.6	FLEXIPISO DE GOMA EVA MICROPOROSO ANTIGOLPES DE 0.60m X 0.60m X 1.5cm DE ESPESOR	und	6.00
7.1.2.7	DADO CON NÚMEROS DE 0.30m X 0.30m X 0.30m	und	6.00
7.1.2.8	SET DE OLA DE 2 PIEZAS DE 2.00m X 0.50m X 0.33m DE ALTO	und	1.00
7.1.3	LIMPIEZA		
7.1.3.1	TACHO PAPELERA DE MALLA METÁLICA DE DIÁMETRO 0.22m X 0.29m DE ALTO	und	68.00
7.1.3.2	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO	und	35.00
7.1.3.3	DISPENSADOR DE JABÓN LÍQUIDO	und	12.00
7.1.3.4	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA	und	12.00
7.1.3.5	ESPEJO 0.70 X 1.00 M E=60MM	und	1.00
7.1.3.6	BARRA DE SEGURIDAD PARA BAÑO	und	1.00
7.1.4	OTROS		
7.1.4.1	LOCKER METÁLICO DE 6 CASILLEROS CON PORTACANDADO (2 FILAS - 3 COLUMNAS) PARA INICIAL	und	23.00
7.1.4.2	LOCKER METÁLICO DE 6 CASILLEROS CON PORTACANDADO (2 FILAS - 3 COLUMNAS) PARA PRIMARIA	und	41.00
7.1.4.3	ESTANTE METÁLICO (06 entrepaños) 240X84X60cm C/CAPAC. CARGA 700KG	und	38.00
7.2	EQUIPAMIENTO		
7.2.1	EQUIPO DE CÓMPUTO AULAS	und	78.00
7.2.2	PARLANTES	und	39.00
7.2.3	COCINA A GAS 4 HORNILLAS	und	1.00
7.2.4	REFRIGERADOR 250L	und	1.00
7.2.5	HORNO MICROONDAS 20 L	und	1.00
7.2.6	CAFETERA ELÉCTRICA 4 TAZAS	und	1.00
7.2.7	TELÉFONO FIJO (TL-F1)	und	7.00
7.2.8	SUMINISTRO E INSTALACION DE CASTILLO (INC PINTURA+BASE DE CONCRETO)	und	1.00
7.2.9	SUMINISTRO E INSTALACION DE XILOFONOS (INC PINTURA Y BASE DE CONCRETO)	und	1.00
7.2.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE BALANCIN INCLUSIVO (INC. PINTURA+BASE DE CONCRETO)	und	2.00
7.2.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE SUBE Y BAJA (INC PINTURA+BASE DE CONCRETO)	und	1.00
8	SEGURIDAD Y EVACUACION		
8.1	EQUIPOS Y BOTIQUIN		
8.1.1	EXTINTOR DE Pqs - Abc - 10Lbs	und	24.00
8.1.2	BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	und	24.00
8.2	SEÑALIZACION		
8.2.1	SEÑALÉTICA INDICATIVA Y DIRECCION DE SALIDA		
8.2.1.1	SEÑAL INDICATIVA DE SALIDA ENCIMA DE PUERTA	und	4.00
8.2.1.2	SEÑAL DIRECCIONAL DE SALIDA A LA IZQUIERDA O DERECHA	und	41.00

8.2.1.3	SEÑAL DIRECCIONAL DE SALIDA HACIA EL FRENTE	und	1.00
8.2.1.4	SEÑAL INDICATIVA DE SALIDA A ESCALERA DE EMERGENCIA	und	4.00
8.2.1.5	SEÑAL DE ZONA SEGURA EN CASO DE SISMOS	und	61.00
8.2.1.6	SEÑAL DE PUNTO DE REUNION EN CASO DE EMERGENCIA	und	5.00
8.2.1.7	SEÑAL DE PULSADOR DE ALARMA CONTRA INCENDIO	und	23.00
8.2.1.8	SEÑAL DE BOCINA SONORA CONTRA INCENDIO	und	5.00
8.2.1.9	SEÑAL DE RIESGO ELÉCTRICO	und	4.00
8.2.1.10	SEÑAL DE PUESTA A TIERRA	und	2.00
8.2.1.11	CENTRAL DE ALARMA CONTRA INCENDIO (C.A.C.I.)	und	2.00
8.2.1.12	BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	und	32.00
8.2.1.13	SEÑAL DE EXTINTOR DE PQS-ABC-10 LBS	und	24.00
9	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL		
9.1	CAPACITACION AMBIENTAL		
9.1.1	CHARLA AL PERSONAL DE OBRA	und	1.00
9.2	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL		
9.2.1	MONITOREO DE CALIDAD DE AIRE	gib	1.00
9.2.2	MONITOREO DE NIVELES DE RUIDO	pto	1.00
9.3	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS		
9.3.1	ADQUISICION DE CONTENEDORES DE BASURA DE 240 LT	und	4.00
9.3.2	ADQUISICION DE TACHOS (PARA LA SEGREGACION DE RESIDUOS) Oficinas	und	4.00
9.3.3	GESTION PARA DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE CONSTRUCCION EN RELLENO AUTORIZADO	m3	705.99
9.4	SEÑALIZACION		
9.4.1	SEÑALIZACION AMBIENTAL	und	10.00
10	IMPLEMENTACION DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
10.1	IMPLEMENTACION DEL PLAN DE CONTINGENCIA	gib	1.00

14. 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 del profesional contratado, el contratista asumirá las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar, sin ser restrictivos ni limitativos.

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

- Estructuras.
- Arquitectura.
- Instalaciones Sanitarias.
- Instalaciones Eléctricas.
- Topografía.
- Equipamiento
- 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 o Supervisor suministrar totalmente los servicios de ingeniería y auxiliares con su equipo técnico requerido para la presente supervisión de obra.

14.1 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 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 equipos¹ 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.

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

14.2 Control Administrativo

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

- Actualización del compromiso de participación de los profesionales que fueron asignados al servicio, a través del procedimiento de selección; esto, se deberá realizar mediante declaración jurada de cada profesional con firma legalizada al inicio del servicio.
- 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 hasta 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 y contrastarlo con el terreno; comunicando al Gobierno Regional del Callao sobre los resultados de la evaluación,



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.

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 consultoría; dicho 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.

- Realizar la fiscalización integral, a través de la 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 reportarán 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 el personal de la Supervisión debe contar con Seguro Contra Trabajo de Riesgo - SCTR al inicio de la obra, debiendo mantener dicho seguro vigente hasta la recepción de la misma.
- Evaluar y remitir a la Entidad la aprobación y/o denegación de 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 ejecutor de obra adquiera las pólizas de seguro especificadas en el Contrato de Ejecución de Obra y según la 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



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.

tomien las acciones de renovación, ampliación y/o reducción y/o devolución de dichos documentos valorados.

- Inspeccionar los lugares de trabajo y las casetas, talleres, depósitos de materiales y combustibles, equipo mecánico y demás instalaciones del contratista ejecutor y emitir las instrucciones que resulten necesarias a fin 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.
- Mantener en las oficinas y/o locales de Supervisión, archivos actualizados de los planos y Especificaciones Técnicas y del Programa de Ejecución de Obra vigente, y sus 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.

14.3 Control de Calidad de obra

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, para lo que deberá realizar las pruebas de calidad necesarias, 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 la obra.
- 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 de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes, especificaciones técnicas, Ley de Contrataciones del Estado vigente, el cumplimiento irrestricto del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá realizar el control y monitoreo que y garantice 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, los cuales son 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; debiendo hacer cumplir el plan de prevención del COVID-19; y teniendo por finalidad que la obra se ejecute en las mejores condiciones sanitarias y de salud ocupacional.

- Verificar que el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra cuente con los certificados de calibración respectivos.
- Exigir al Contratista los 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 calendarios de adquisición de materiales y de avance que procuren la correcta ejecución de la obra, en concordancia con el plazo de ejecución
- Tomar y Efectuar pruebas de control de calidad de concreto y todos aquellos insumos 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 por especialidad que debe emitir la Supervisión, en cada valorización de la supervisión de obra tramitada.
- Efectuar e interpretar los ensayos de laboratorio determinados en el Expediente Técnico de la Obra, acorde con la normatividad técnica vigente.
- 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 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 las obras.

- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, y ordenar el retiro de materiales que hayan sido rechazados por la mala calidad o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- 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 Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción y 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, 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.

14.4 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 influyen 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 emitir pronunciamiento (aprobar u observar) respecto al 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, actualizado a la fecha de inicio del plazo contractual de la obra.

- 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 quinto día contado a partir del primer día hábil del mes siguiente del mes valorizado². 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, según se indica en el Cuadro N° 01 de los presentes Términos de Referencia.
- En el caso de ejecución de prestaciones adicionales deberá verificar que se cumpla lo establecido en el Artículo 205 y Artículo 206 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, según corresponda.
- Dar cuenta a la ENTIDAD, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, verificando que se cumpla el procedimiento y plazos establecidos en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- Actuar como asesor técnico del comité de recepción, durante la etapa de recepción de obra.
- 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 de todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.

14.5 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. Asimismo, informar sobre la vigencia de las cartas fianzas, con un plazo máximo de 5 días calendario antes del vencimiento de las mismas.
- Elaborar los metrados y efectuar la valorización de avance de la obra conjuntamente con el Residente, incluyendo reajustes, 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.



² En concordancia con el Cuadro N° 01 de los presentes Términos de Referencia.



- Verificar que los adelantos otorgados al Contratista sean amortizados en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra, de ser el caso.
- En el caso de las obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el contratista; a este monto se agrega, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.
- Se presentará, además, la justificación en hojas de metrados y gráficos explicativos, cuyo diseño y características serán definidos por la Supervisión. Cualquier desfase en la fecha de presentación de la valorización de obra conllevará a la aplicación de la penalidad correspondiente³.
- 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.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al Contratista en caso de que éste incurra en demoras injustificadas en las fechas de terminación prevista de la obra, lo cual deberá ser notificado a la Entidad, según lo estipula el TUO de 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 pagarse de acuerdo con las disposiciones del Contrato 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.

14.6 Control de la Gestión de Riesgos

14.6.1. Documentos Mínimos para la Gestión de Riesgos

El supervisor de obra se encuentra obligado a realizar la debida y oportuna gestión de riesgos, desde el inicio del plazo de ejecución contractual de la supervisión de obra hasta la liquidación de la obra. Para el cumplimiento de esta actividad, el supervisor de obra deberá aplicar los procedimientos, criterios, herramientas y documentos que la Entidad determine y le otorgue, entre los que se encuentran, mínimamente, lo siguiente:

1. Capacitaciones en gestión de riesgos
2. Matriz para la identificación, evaluación y respuesta de riesgos.



³ En concordancia con el Cuadro N° 02 de los presentes Términos de Referencia.

3. Guía para la gestión de riesgos

Durante la ejecución del contrato de supervisión, la Entidad podrá modificar o realizar ajustes a los procedimientos, criterios, herramientas y documentos a entregar al Supervisor de Obra, solamente cuando estos tengan como finalidad mejorar su eficiencia.

14.6.2. Procedimiento Mínimo para la Gestión de Riesgos

14.6.2.1. Registro de Riesgos al Iniciar la Ejecución Física de Obra

El Supervisor de Obra, dentro de los quince (15) días hábiles del inicio de la ejecución de la obra, o del inicio del plazo de ejecución contractual de su contrato de supervisión (lo que ocurra primero), realiza un diagnóstico de la obra, registra los riesgos en la Matriz de Riesgos y lo notifica al Residente de Obra y Entidad. Para tal caso, debe tener en consideración que un riesgo está asociado a cualquier asunto o evento que pueda:

- ✦ Aumentar el presupuesto de obra.
- ✦ Afectar la ruta crítica o retrasar la culminación de la obra.
- ✦ Modificar el expediente técnico o diseño.
- ✦ Impedir el cumplimiento de alguna obligación contractual o legal.
- ✦ Perjudicar la ejecución de las obras.

Asimismo, luego de realizado el primer registro en la Matriz de Riesgos, e iniciada la ejecución física de obra, el Supervisor de Obra deberá registrar los riesgos en la Matriz de Riesgos ni bien tome conocimiento de ellos.

14.6.2.2. Reuniones de Mitigación de Riesgos

Una vez notificada la primera versión de la Matriz de Riesgos, o habiéndose registrado nuevos riesgos posteriormente, el Supervisor de obra debe convocar a una reunión de mitigación de riesgos, en la cual deberán participar, necesariamente, el Residente de Obra, el Supervisor de Obra y los representantes de la Entidad.

El Supervisor de Obra deberá convocar a la reunión de mitigación de riesgos a los funcionarios o servidores de la Entidad que estén vinculados a algún procedimiento del riesgo identificado y cuya acción sea necesaria para contribuir a su mitigación.

La fecha máxima para realizarse la reunión de mitigación de riesgos depende del nivel de exposición del riesgo identificado en la Matriz, conforme al siguiente detalle:

Oportunidad	Aceptabilidad	Amenaza	Aceptabilidad	Tiempo de respuesta / Reunión
Baja	Se recomienda una respuesta. El supervisor de obra debe dar una justificación si no se toma ninguna medida.	Baja	Se recomienda una respuesta. El supervisor de obra debe dar una justificación si no se toma ninguna medida.	Máximo dentro de un mes de la identificación



Moderada	Respuesta obligatoria. Acción para hacer seguimiento.	Moderada	Respuesta obligatoria. Acción para hacer seguimiento.	Máximo dentro de dos semanas de la identificación
Alta	Respuesta obligatoria para aprovechar la oportunidad.		Respuesta con medidas obligatorias y urgentes para reducir la probabilidad y el impacto.	Máximo dentro de una semana de la identificación

Desde la notificación de los riesgos identificados, el Supervisor de Obra se encuentra obligado a proponer e implementar las acciones de mitigación necesarias, no siendo necesario esperar la reunión de mitigación para recién adoptar o implementar dichas acciones.

En la reunión de mitigación de riesgos, los que asisten cooperan para:

- ✦ Elaborar y examinar propuestas sobre cómo evitar o reducir el efecto de los riesgos identificados,
- ✦ Buscar soluciones que traigan ventaja para todos aquellos que se vean afectados,
- ✦ Decidir sobre las acciones que se tomen y quien, de acuerdo con este contrato, las tomará y
- ✦ Decidir qué riesgos se han evitado o se han superado y pueden ser retirados de la Matriz de Riesgos.

Culminada la reunión de mitigación de riesgos, el Supervisor de Obra actualiza la Matriz de Riesgos para registrar las decisiones adoptadas y entrega una copia de la nueva versión de dicha Matriz al Residente de Obra y Entidad.

14.6.2.3. Monitoreo a la Implementación de Acciones de Mitigación

Cada tres semanas, a partir de la primera reunión de mitigación de riesgos, el Supervisor de Obra debe emitir reportes a la Entidad y Residente de Obra, conforme al modelo proporcionado por la Entidad, en el cual debe rendir cuentas sobre el estado de los riesgos identificados y proponer medidas preventivas o correctivas, de corresponder, o cuando lo solicite la Entidad para aquellos riesgos sin acciones de mitigación implementadas.

14.6.2.4. Obligación de Gestionar Proactivamente Riesgos en la Obra e Imposición de Penalidades

En el caso de que, durante la ejecución de la obra, ocurran eventos que tengan un impacto en el presupuesto de obra o el plazo de ejecución de la obra (por ejemplo, el reconocimiento de ampliaciones de plazo por afectación de la ruta crítica, la aprobación de adicionales de obra, paralización de obra, resolución de contrato por el contratista, entre otros), y que el Supervisor de Obra no identificó a aquellos eventos como riesgos en la Matriz de Riesgos, este será pasible de la imposición de penalidad.



15. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

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

15.1 Supervisión de la Obra

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

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

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 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.

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

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.

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

Es responsabilidad de la Supervisión absolver las consultas planteadas por el contratista de obra.

Es responsabilidad de la Supervisión la evaluación oportuna de los presupuestos adicionales y/o deductivos, elaborados por el Contratista, y emitir su pronunciamiento a la Entidad dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

15.2 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 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.

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.

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.

16. 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 de la liquidación de obra, la supervisión de obra la elaborará o calculará, de ser el caso, de conformidad con lo indicado en el Art. 209 Liquidación del Contrato de Obra.

EL proceso de recepción de obra deberá seguir los lineamientos de la Directiva General N° 001-2020-GRC/GRI-OCV.

17. 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.



Vertical handwritten signature in blue ink.

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 Reglamento. 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.

18. PLAZOS Y OBLIGACIONES DE LA SUPERVISION

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 del Plantel Profesional Clave.	Obligatorio	Al inicio de su participación efectiva.
3	Presentación de copia de póliza de Seguro Complementario de Trabajo de	Obligatorio	Cinco (05) días de iniciado su plazo de ejecución del servicio y cada fin de mes con vigencia al mes siguiente.



Handwritten signature in blue ink.

	Riesgo (SCTR) correspondientes al plantel profesional ofertado.		
4	Informe Técnico de Revisión de Expediente Técnico de Obra, en conformidad con el Art° 177 del RLCE.	Obligatorio	Diez (10) días posteriores a la presentación por parte del contratista ⁴ del Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra.
5	Valorización de Obra, de conformidad con el Art° 194 del RLCE.	Obligatorio	Cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de obra respectiva
6	Informe Mensual.	Obligatorio	Ocho (08) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al del mes respectivo
7	Informes de Especialistas	Obligatorio	Dentro del plazo señalado por la norma o por la Entidad según corresponda
8	Consultas de Obra que no requieran opinión del proyectista - Art° 193.3 del RLCE	De corresponder	Cinco (05) días siguientes de anotadas la consulta en el Cuaderno de Obra.
9	Consultas de Obra que requieran opinión de proyectista - Art° 193.5 del RLCE	De corresponder	Cuatro (04) días siguientes de anotadas en el Cuaderno de Obras
10	Certificado de conformidad técnica - Art° 208.1 del RLCE	Obligatorio	Cinco (05) días posteriores a la anotación del Residente en el Cuaderno de Obra.
11	Informe de estado de levantamiento de observaciones - Art° 208.12 del RLCE	De corresponder	Un (01) día de vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de observaciones por parte del contratista de la obra.
12	Informe de levantamiento de observaciones por parte del contratista de obra. - Art° 208.8 del RLCE	Obligatorio	Tres (03) días posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra
13	Elaboración de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra en caso el Contratista ejecutor de obra no la presente. Art° 209.3	De corresponder	Dentro de los sesenta (60) días contados a partir del día siguiente del requerimiento por parte de la Entidad.
14	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.
15	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 ⁵ . Los laboratorios de la Supervisión deberán ser distintos a los del Contratista.	Obligatorio	Los resultados deberán presentarse en el Informe Mensual y en el Informe Final y/o cuando sea requerido por la Entidad dentro del plazo solicitado.
16	Elevar a la Entidad la programación de ejecución de obra y calendarios 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.

[Handwritten signature]

17	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.
18	La Supervisión deberá presentar a la Entidad el cronograma de participación del personal clave y no clave en concordancia con los cronogramas de ejecución de obra actualizados y aprobados. El cronograma de la Supervisión deberá incluir la etapa de recepción	Obligatorio	Dos (02) hábiles de la aprobación de los cronogramas de obra actualizados.
19	Concurrir a las reuniones presenciales o virtuales que la Entidad convoque. Se notificará mediante correo electrónico con 24 horas de anticipación.	Obligatorio	El mismo día que fue convocado.

Notas:

- Para todo efecto, cuando se señale únicamente días, se refiere a días calendario.
- 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.

19. 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 N° 30225, la Ley Contrataciones del Estado. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

20. SUBCONTRATACIÓN

En concordancia con el Artículo 35 Subcontratación 35.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 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. (LCE Art. 35.2: "No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista", LCE Art. 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.

21. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

LUGAR



Contratista ejecutor de la obra.
Contratista ejecutor de la obra.



[Handwritten signature]

El lugar donde se ejecutará la prestación es en el terreno asignado a la Urbanización Tarapacá, Mz. H lote N° 19, Distrito de Callao, Provincia de Callao, Región Callao.

PLAZO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos cuarenta (240) días calendario, que comprende ciento ochenta (180) días calendario para la supervisión de ejecución de la obra; y, sesenta (60) días calendario para Liquidación de la Obra.

El inicio del plazo de prestación del servicio de supervisión estará supeditado al inicio de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CUI N° 2547937, cuya supervisión es materia de los presentes términos de referencia, el Jefe de Supervisión o Supervisor será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato.

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.

22. VALOR REFERENCIAL

En mérito del Texto Único Ordenado de la Ley Contrataciones del Estado N° 30225 el Artículo 13. 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".

El valor referencial para el presente servicio de consultoría de obra asciende a la suma de **S/439,928.78 (Cuatrocientos Treinta y Nueve Mil Novecientos Veintiocho con 78/100 Soles).**

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 cuarenta (240) días calendario, bajo un sistema de contratación esquema



MIXTO: La Supervisión se efectuará bajo el Sistema a Tarifas y la Liquidación de la Obra a Suma Alzada.

23. ADELANTOS

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

24. FORMA DE PAGO Y PRESENTACION DE INFORMES

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de la ejecución de la obra, de acuerdo al monto que resulte de descontar al monto total de la propuesta económica, el monto correspondiente a la etapa de ejecución de la obra y Liquidación de Obra, correspondiendo el pago a los servicios efectivamente prestados y en conformidad con la propuesta técnica y económica con que se le otorgó la Buena Pro.

Etapas de la Supervisión de Obra	Sistema de Contratación:
Supervisión de Obra (Tarifas)	Esquema Mixto
Liquidación de Obra (A Suma Alzada)	

En concordancia con lo señalado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad será emitida y suscrita por Jefe de la Oficina de Construcción y Vialidad (OCV) y por el Gerente Regional de Infraestructura, previa evaluación y verificación del Coordinador de Obra.

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

Los servicios del Jefe de Supervisión o 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 (el acto de recepción de obra no generará cobro alguno a favor del consultor), más la liquidación de la obra.

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.

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.

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a un 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.

25. FORMULA DE REAJUSTE

Los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas. Para tal efecto, el consultor calcula y consignará 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, según la siguiente fórmula:

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

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

26. INFORMES DE LA SUPERVISIÓN

26.1 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 informe, así mismo, su presentación será formalmente a través de Cartas del Supervisor.

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

26.2 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.

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, sin ser limitativo, lo siguiente:

- Carátula.
- Nombre del proyecto, N° del procedimiento de selección
- Valor referencial, fecha valor referencial, plazo de ejecución, nombre del proyectista.
- 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, según corresponda
 - Estudio de Estructuras.
 - Estudio de Tráfico, según corresponda
 - Estudio de Impacto Ambiental.
 - Plan De Manejo Ambiental.
 - Plan De Seguridad y Salud En El Trabajo
 - Plan De Monitoreo Arqueológico.
 - Plan De Gestión Social, según corresponda.
 - 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.

26.3 Informe de la actualización de los programas y calendarios de ejecución de obra a la Fecha de Inicio de Obra

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 y sus modificatorias- 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 por el Contratista 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:

Juntamente con la entrega de los programas y calendarios de ejecución de obra actualizados al inicio de obra, la Supervisión entregará a la Entidad el Calendario de participación y asistencia de sus especialistas acreditados en la etapa de firma de contrato y de acuerdo con 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.

26.4 Informe del Adelanto para Materiales, de ser el caso

En concordancia con el Artículo 182 del RLCE, "Adelanto para materiales e insumos", y al haber presentado el contratista la solicitud del Adelanto de Materiales e Insumos, 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 para materiales (repcionado 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.

26.5 Informe de las Valorizaciones de Obra / Prestaciones Adicionales / Reducciones de Obra / Deductivos

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

Fecha de conciliación de la valorización entre el contratista (residente de obra) y el Jefe de Supervisión o Supervisor, es el último día del período 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 día que corresponde presentar la valorización sea un día inhábil, se presentará el primer día hábil siguiente, de acuerdo con el art 134.2º 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 (repcionada por el Jefe de Supervisión o supervisor) – presentada el último día del período previsto en las bases para la valorización, conforme al Artículo 194º- Valorizaciones y Metrados del Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias - 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. (de corresponder)
 - Amortización de adelantos. (de corresponder)
 - 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 y anexos del periodo valorizado
- Copias de los certificados de calidad y/o pruebas y/o ensayos, relacionados al periodo de ejecución de los trabajos.
- Registro fotográfico del avance de ejecución de obra. Impreso a colores.
- Informe del prevenicionista 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 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 foliado⁶, sellado y firmado en original y una copia. Adjuntar un CD y/o DVD y/o USB con todos los archivos en formato digital del informe de la valorización.

26.6 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 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:

- Cuadro con el porcentaje de avance mensual programado vs real ejecutado, porcentaje de avance acumulado programado vs acumulado real ejecutado. (Curva S).
- 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 y sus modificatorias - Ley de Contrataciones del Estado; sobre avance menor al 80% del programado acumulado.
- 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.



⁶ La Supervisión deberá solicitar a la Entidad la remisión de la Directiva correspondiente para la correcta foliación de los documentos.

- Pronunciamiento detallado sobre los Controles de calidad realizados por el contratista y supervisor, acordes con la naturaleza del contrato y en concordancia con las partidas supervisadas en el mes correspondiente. Todos los controles de calidad, como:
 - Procesos de compactación del terreno y de los terraplenes si el caso corresponde.
 - Procesos de colocación de concreto.
 - Uso de materiales en obra, incluyendo agregados.
 - Los controles de calidad 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:
 - Actas de coordinación quincenales
 - Cartas recibidas.
 - Cartas cursadas.
 - 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 y anexos del período valorizado
 - Fotos a color de cada una de las partidas ejecutadas, comentadas.
 - El Informe Mensual deberá ser presentado debidamente numerado, sellado y firmado en original y una copia.
 - 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

La Supervisión presenta el informe solicitando la recepción de obra en concordancia con el Artículo 208° del Reglamento del RLCE aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, el cual debe contener la siguiente información:

- a) Ficha de identificación de la obra (datos de la obra, adicionales, deductivos, fechas, multa por atrasos).
- b) Copia del asiento del cuaderno de obra en el que el contratista (Residente de obra) indica que ha concluido la obra y solicita su recepción 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.
- c) Certificado de conformidad técnica.
- d) 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; así mismo, el acto de recepción de obra no generará pago alguno a favor del contratista.

25.2. Informe de la 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. El Supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos excluyendo a 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.

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

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.
- Copia fedateada de Acta de Entrega de Terreno Original y/o Autenticada.
- Copia de Cartas y trámite de Adelanto Directo, de ser el caso.
- Copia fedateada de Resoluciones que aprueban Adicionales y Ampliaciones de Plazo del Servicio de Consultoría de Obra con sus Respectivas Adendas (de ser el caso).
- Copia de Cartas de presentación de los Informes Mensuales del Jefe de Supervisión o Supervisor.
- Copia de Cartas de presentación de las Valorizaciones del Jefe de Supervisión o Supervisor.
- Copia de Cartas de presentación de las Valorizaciones de Obra.
- Copia de los asientos del Cuaderno de Obra, incluido anexos
- Copia de Acta de Observaciones o Constatación Física, original y/o fedateada, de ser el caso.
- Copia fedateada de 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.

CUADRO N° 02

N.º	CAUSALES DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MULTA sobre monto de contrato o % de UIT	SUSTENTO
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 el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1UIT 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, 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 Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
4	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, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
5	Informe de Valorización de Obra y Otros Solicitados por la Entidad presentados fuera del plazo establecido.	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de retraso.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
6	Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente en forma extemporánea la información requerida en el Cuadro N° 01 (Obligaciones).	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de retraso.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
7	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, por cada día de retraso.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI

27. PENALIDADES

27.1 Penalidades Aplicables

Las penalidades que se aplicarán a la Supervisión y que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, serán por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, 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, tal como se indica en 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 el siguiente cuadro:



8	<p>Quando el personal de apoyo (no clave) listado a continuación no se encuentre presente en el lugar de la obra, sin justificación previa al coordinador de la Entidad. -Asistente de Supervisión -Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos -Topógrafo -Auxiliares de Topografía -Arqueólogo. La penalidad es por cada día de ausencia del personal y por cada uno. Se emitirá una notificación.</p>	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
9	<p>Por incumplimiento del consultor en la 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).</p>	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
10	<p>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.</p>	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada falta.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
11	<p>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.</p>	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
12	<p>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.</p>	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
13	<p>Informe del Especialista de Calidad. Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente de forma extemporánea el informe del Especialista de Calidad.</p>	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de retraso.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
14	<p>Por remitir Informes con errores, omisiones o deficiencias. Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente Informes Técnicos con información errada, omita información o la misma se encuentre deficiente.</p>	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada informe.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
15	<p>Inconcurcencia a las reuniones convocadas por la entidad. Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor o algún profesional clave no se encuentre presente en las reuniones convocadas por la entidad.</p>	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI

16	<p>Quando el personal clave o no clave no se encuentre debidamente habilitado por el colegio correspondiente durante el plazo de ejecución y hasta la recepción de obra, según el porcentaje de incidencia y la pertinencia de sus funciones.</p>	0.5 UIT, por cada oportunidad que se evidencie la falta	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI
17	<p>Omitir la identificación de un riesgo en la Matriz de Riesgos cuya ocurrencia ha tenido un impacto negativo en el presupuesto o plazos de la obra.</p>	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada omisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI

Procedimiento para aplicación de penalidades indicadas en la Cuadro N.º 02:

- a. El Coordinador de Obra designado por la Entidad, al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Cuadro N.º 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 literal.
- c. El Coordinador de Obra, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura de la Oficina de Construcción y Vialidad, según el Cuadro N.º 02, 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 y Vialidad, la valorización con la aplicación de la penalidad, para su aprobación y procesamiento.
- 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.

[Handwritten signature]



28. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

El Gobierno Regional del Callao, designará un Coordinador de Obra⁷ (profesional de la Oficina de Construcción y Vialidad de la Gerencia Regional de Infraestructura), quien

⁷ En conformidad con el numeral 5.2 del artículo 5 del RLCE: La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria (...).



brindará el apoyo administrativo necesario para la correcta ejecución de la Obra en sus diversas etapas.

El Gobierno Regional del Callao, entregará al contratista el Expediente Técnico de Obra completo.

Tramitar el pago de las valorizaciones correspondientes.

29. CONFIDENCIALIDAD

El 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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se regirá por el sistema de contratación Esquema Mixto; donde, la Supervisión se efectuará bajo el sistema a "Tarifas" y 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 y Liquidación), incluido los gastos generales, utilidad e incluyendo los impuestos de ley, para tal fin se utilizará la Estructura de Costos – Supervisión de Obra, incluida en el presente documento.

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

32. 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.



33. 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 modificatoria vigente, las bases del procedimiento de selección definidas por el Gobierno Regional del Callao.

34. 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.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será mayor al 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será mayor al 70%.

35. 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 (Titulado y Habilitado)
Especialista en Estructura	Ingeniero Civil (Titulado y Habilitado)
Arquitecto	Arquitecto (Titulado y Habilitado)
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario (Titulado y Habilitado)
Especialista Mecánico Electricista	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista (Titulado y Habilitado).
Especialidad en Seguridad y Salud en el Trabajo	Ingeniero de cualquier especialidad (Titulado y Habilitado).
Especialista en Calidad	Ingeniero Civil (Titulado y Habilitado)



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.

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE:

35.1 JEFE DE SUPERVISIÓN

Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra:

- Movilización e instalación del supervisor de obra.
- Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas.
- Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- Revisará, dará conformidad y emitirá informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecida en el RLCE.
- Participará en el acto de entrega de terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno.
- Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra.
- Trámite de acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la



- apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.
- Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE:

Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra

- Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo.
- A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad.
- Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE; adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso.
- Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>.
- Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra – CPM, calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado).
- Revisar y realizar informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO.
- Con el sustento del personal clave, revisar e informar a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder.
- Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizados.

- Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad.
- Realizar el control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual – CAO.
- Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente.
- Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes.
- Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales.
- Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra.
- Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificar el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado.
- Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la DGAA.
- Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción,



- los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes).
- De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitar los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;
- De corresponder, previo informe del especialista, aprobar los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO.
- Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector.
- Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión.
- De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.
- Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato.
- Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional.
- Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s); de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales.
- Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
- Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente.

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten initials in blue ink]

- Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
- Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
- Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista.
- De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad.
- Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE.
- Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción.
- De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.

Recepción de la Obra

- Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE.
- Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción; a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista.

Liquidación de obra:

- Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
- Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y
- Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

35.2 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

- Revisar y verificar que la ejecución de las estructuras (cimientos, columnas, vigas, losas, etc.) se realice conforme a los planos, especificaciones técnicas y normativas establecidas en el proyecto.
- Asegurar que los materiales y técnicas constructivas utilizados cumplan con los estándares de calidad y las normativas vigentes.
- Supervisar la calidad de los trabajos estructurales, garantizando que se respeten los procedimientos constructivos adecuados y los requisitos del proyecto.
- Realizar inspecciones periódicas para detectar y corregir posibles deficiencias en la ejecución antes de que estas afecten la estabilidad o la seguridad de la estructura.
- Supervisar la realización de pruebas y ensayos necesarios para verificar la integridad estructural, como pruebas de carga, ensayos de resistencia de materiales, y pruebas de calidad del concreto y acero.
- Verificar que los resultados de las pruebas cumplan con las especificaciones técnicas del proyecto y los estándares de diseño estructural.
- Mantener actualizada la documentación técnica relacionada con las estructuras, incluyendo registros de supervisión, actas de inspección, planos as-built y reportes de avance.
- Elaborar informes de supervisión periódicos que documenten el estado de los trabajos estructurales, identificando problemas y proponiendo soluciones.
- Asegurar que la ejecución de las estructuras cumpla con todas las normativas técnicas y legales vigentes, como el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y las Normas Técnicas Peruanas (NTP).
- Verificar el cumplimiento de las normativas de seguridad en la obra, minimizando riesgos tanto para los trabajadores como para los futuros usuarios del colegio.
- Evaluar y aprobar las solicitudes de cambios o modificaciones en las estructuras durante la ejecución, asegurando que no comprometan la estabilidad, seguridad o funcionalidad del proyecto.
- Documentar y comunicar las modificaciones aprobadas a todas las partes interesadas, garantizando la coherencia en la implementación de los cambios.
- Coordinar con el equipo de construcción, contratistas y otros supervisores para asegurar una ejecución integrada y sin contratiempos de las estructuras.
- Participar en reuniones de coordinación y toma de decisiones, aportando desde la perspectiva técnica y asegurando la alineación con los objetivos del proyecto.



- Ser responsable de la correcta supervisión de la instalación y ejecución de todas las estructuras, garantizando que se cumplan los estándares de calidad y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Tomar decisiones técnicas para resolver problemas que surjan durante la ejecución, asegurando la estabilidad y seguridad de la estructura.
- Garantizar la seguridad de las estructuras durante su construcción, cumpliendo con las normativas de seguridad laboral y protegiendo a los trabajadores en la obra.
- Implementar medidas preventivas para evitar riesgos relacionados con la estabilidad estructural, como colapsos o deformaciones.
- Responder ante cualquier incumplimiento de las normativas técnicas, legales o contractuales en los elementos estructurales supervisados, asegurando que se tomen las acciones correctivas necesarias.
- Asegurar que todos los cambios y modificaciones se realicen conforme a las normativas legales aplicables y que se obtengan los permisos correspondientes cuando sea necesario.
- Ser responsable de garantizar la calidad de los trabajos estructurales supervisados, implementando controles y correcciones cuando sea necesario para asegurar que los resultados cumplan con los estándares del proyecto.
- Asegurar que los materiales y técnicas utilizados en las estructuras sean de la calidad especificada y que su instalación se realice de acuerdo con las mejores prácticas.
- Controlar que los costos asociados a los trabajos estructurales se mantengan dentro del presupuesto asignado, identificando posibles desviaciones y proponiendo medidas para corregirlas.
- Supervisar la eficiencia en el uso de recursos durante la ejecución, asegurando que no haya desperdicio de materiales o tiempos muertos en la obra.
- Coordinar de manera efectiva con otros supervisores y el equipo de construcción para asegurar que todas las partes del proyecto estructural se integren correctamente con el resto de la infraestructura del colegio.
- Mantener una comunicación fluida con todas las partes interesadas, informando sobre el progreso, problemas y soluciones adoptadas durante la supervisión.

35.3 ARQUITECTO

- Revisar y verificar que la ejecución del proyecto se realice conforme a los planos arquitectónicos, especificaciones y directrices establecidas en el diseño.
- Asegurar que los acabados, materiales y técnicas constructivas sean los especificados en los documentos del proyecto y cumplan con los estándares de calidad.
- Supervisar la calidad de los trabajos de construcción y acabados, garantizando que se respeten los procedimientos y detalles arquitectónicos establecidos en el proyecto.
- Realizar inspecciones periódicas para detectar y corregir posibles deficiencias o desviaciones en la ejecución antes de que afecten el resultado final del proyecto.
- Mantener actualizada la documentación técnica relacionada con el proyecto arquitectónico, incluyendo registros de supervisión, actas de inspección, planos as-built y reportes de avance.
- Elaborar informes de supervisión periódicos que documenten el estado de los trabajos, identificando problemas y proponiendo soluciones.
- Asegurar que la ejecución del proyecto cumpla con todas las normativas técnicas y legales vigentes, como el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), normas urbanísticas y códigos de construcción.



Handwritten signature in blue ink.

- Verificar el cumplimiento de las normativas de accesibilidad, seguridad y eficiencia energética aplicables al proyecto.
- Evaluar y aprobar las solicitudes de cambios o modificaciones en el diseño durante la ejecución, asegurando que estos cambios no comprometan la integridad del proyecto ni su calidad.
- Documentar y comunicar las modificaciones aprobadas a todas las partes interesadas, garantizando que se implementen de manera coherente y adecuada.
- Coordinar con el equipo de construcción, ingenieros y otros supervisores para asegurar una ejecución integrada y sin contratiempos de todos los aspectos del proyecto arquitectónico.
- Participar en reuniones de coordinación y toma de decisiones, aportando desde la perspectiva arquitectónica y asegurando que el proyecto se mantenga alineado con sus objetivos.
- Ser responsable de la correcta supervisión de la ejecución de todos los aspectos arquitectónicos del proyecto, garantizando que se cumplan los estándares de calidad y las especificaciones del diseño.
- Tomar decisiones técnicas para resolver problemas que surjan durante la ejecución, asegurando que el diseño arquitectónico se mantenga fiel a la visión original del proyecto.
- Garantizar que el proyecto cumpla con todas las normativas de seguridad y accesibilidad, protegiendo a los usuarios y asegurando que el edificio sea accesible para todos.
- Implementar medidas preventivas para evitar riesgos durante la construcción y asegurar que se cumplan las normas de seguridad establecidas.
- Responder ante cualquier incumplimiento de las normativas técnicas, legales o contractuales en los aspectos arquitectónicos del proyecto, asegurando que se tomen las acciones correctivas necesarias.
- Asegurar que todos los cambios y modificaciones se realicen conforme a las normativas legales aplicables y que se obtengan los permisos correspondientes cuando sea necesario.
- Ser responsable de garantizar la calidad de los trabajos arquitectónicos supervisados, implementando controles y correcciones cuando sea necesario para asegurar que los resultados cumplan con los estándares del proyecto.
- Asegurar que los materiales y técnicas utilizados en los acabados y detalles arquitectónicos sean de la calidad especificada y que se realicen de acuerdo con las mejores prácticas.
- Controlar que los costos asociados a los aspectos arquitectónicos se mantengan dentro del presupuesto asignado, identificando posibles desviaciones y proponiendo medidas para corregirlas.
- Supervisar la eficiencia en el uso de recursos durante la ejecución, asegurando que no haya desperdicio de materiales o tiempos muertos en la obra.
- Coordinar de manera efectiva con otros supervisores y el equipo de construcción para asegurar que todos los elementos arquitectónicos se integren correctamente con el resto de la infraestructura del colegio.
- Mantener una comunicación fluida con todas las partes interesadas, informando sobre el progreso, problemas y soluciones adoptadas durante la supervisión.

35.4 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

- Revisar y verificar que la ejecución de las instalaciones sanitarias (abastecimiento de agua potable, redes de alcantarillado, drenaje pluvial, y ventilación) se realice conforme a los planos, especificaciones técnicas y normativas establecidas en el proyecto.



Handwritten signature in blue ink.

- Asegurar que los materiales y equipos utilizados en la instalación cumplan con los estándares de calidad, durabilidad, y las normativas vigentes.
- Supervisar la calidad de los trabajos relacionados con la instalación de sistemas sanitarios, asegurando que se respeten los procedimientos constructivos adecuados.
- Realizar inspecciones periódicas para detectar y corregir posibles deficiencias en la ejecución antes de que estas afecten la calidad o el avance del proyecto.
- Supervisar la realización de pruebas de presión, estanqueidad y funcionamiento de los sistemas sanitarios, asegurando que operen correctamente antes de su entrega final.
- Verificar la ejecución de ensayos técnicos (como pruebas de presión en tuberías, pruebas de evacuación, etc.), garantizando que los resultados cumplan con las especificaciones del proyecto.
- Mantener actualizada la documentación técnica relacionada con las instalaciones sanitarias, incluyendo registros de supervisión, actas de inspección, planos as-built y reportes de avance.
- Elaborar informes de supervisión periódicos que documenten el estado de los trabajos, identificando problemas y proponiendo soluciones.
- Asegurar que la ejecución de las instalaciones sanitarias cumpla con todas las normativas técnicas y legales vigentes, como el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y las Normas Técnicas Peruanas (NTP).
- Verificar el cumplimiento de las normativas de seguridad en la obra, minimizando riesgos tanto para los trabajadores como para los futuros usuarios del colegio.
- Evaluar y aprobar las solicitudes de cambios o modificaciones en las instalaciones sanitarias durante la ejecución, asegurando que no comprometan la funcionalidad o la calidad del proyecto.
- Documentar y comunicar las modificaciones aprobadas a todas las partes interesadas, garantizando la coherencia en la implementación de los cambios.
- Coordinar con el equipo de construcción, contratistas y otros supervisores para asegurar una ejecución integrada y sin contratiempos de las instalaciones sanitarias.
- Participar en reuniones de coordinación y toma de decisiones, aportando desde la perspectiva técnica y asegurando la alineación con los objetivos del proyecto.
- Ser responsable de la correcta supervisión de la instalación de todas las redes y sistemas sanitarios, garantizando que se cumplan los estándares de calidad y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Tomar decisiones técnicas para resolver problemas que surjan durante la ejecución, asegurando la continuidad y calidad de los trabajos.
- Garantizar la seguridad de las instalaciones sanitarias durante su ejecución, cumpliendo con las normativas de seguridad laboral y protegiendo a los trabajadores en la obra.
- Implementar medidas preventivas para evitar riesgos asociados a las instalaciones sanitarias, como fugas o contaminaciones.
- Asegurarse de que las instalaciones sanitarias diseñadas e instaladas minimicen el impacto ambiental, garantizando un uso eficiente del agua y una correcta disposición de aguas residuales.
- Cumplir con todas las normativas ambientales aplicables durante la ejecución, evitando cualquier impacto negativo en el entorno.
- Responder ante cualquier incumplimiento de las normativas técnicas, legales o contractuales en los sistemas supervisados, asegurando que se tomen las acciones correctivas necesarias.
- Asegurar que todos los cambios y modificaciones se realicen conforme a las normativas legales aplicables y que se obtengan los permisos correspondientes cuando sea necesario.

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



- Ser responsable de garantizar la calidad de los trabajos supervisados, implementando controles y correcciones cuando sea necesario para asegurar que los resultados cumplan con los estándares del proyecto.
- Asegurar que los materiales y equipos instalados en las redes sanitarias sean de la calidad especificada y que su instalación se realice de acuerdo con las mejores prácticas.
- Controlar que los costos asociados a las instalaciones sanitarias se mantengan dentro del presupuesto asignado, identificando posibles desviaciones y proponiendo medidas para corregirlas.
- Supervisar la eficiencia en el uso de recursos durante la ejecución, asegurando que no haya desperdicio de materiales o tiempos muertos en la obra.
- Coordinar de manera efectiva con otros supervisores y el equipo de construcción para asegurar que todos los sistemas se integren correctamente con el resto de la infraestructura del colegio.
- Mantener una comunicación fluida con todas las partes interesadas, informando sobre el progreso, problemas y soluciones adoptadas durante la supervisión.

35.5 ESPECIALISTA MECÁNICO ELECTRICISTA

- Revisar y verificar que la ejecución de los sistemas eléctricos y mecánicos se realice conforme a los planos, especificaciones técnicas y normativas establecidas en el proyecto.
- Asegurar que los equipos, materiales y métodos constructivos utilizados cumplan con los estándares de calidad y las normativas vigentes.
- Supervisar la calidad de los trabajos relacionados con la instalación de los sistemas eléctricos y mecánicos, garantizando que se cumplan los requisitos del proyecto.
- Realizar inspecciones periódicas para detectar y corregir posibles deficiencias en la ejecución antes de que impacten en el avance o la calidad del proyecto.
- Supervisar la realización de pruebas de funcionamiento de los sistemas eléctricos, mecánicos, y de climatización, asegurando que operen correctamente antes de su entrega.
- Verificar la ejecución de ensayos técnicos (como pruebas de tensión, continuidad, aislamiento, etc.), garantizando que los resultados cumplan con las especificaciones del proyecto.
- Mantener actualizada la documentación técnica relacionada con las instalaciones eléctricas y mecánicas, incluyendo registros de supervisión, actas de inspección y reportes de avance.
- Elaborar informes de supervisión periódicos que documenten el estado de los trabajos, identificando problemas y proponiendo soluciones.
- Asegurar que la ejecución de los sistemas eléctricos y mecánicos cumpla con todas las normativas técnicas y legales vigentes, como el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y el Código Nacional de Electricidad (CNE).
- Verificar el cumplimiento de las normativas de seguridad durante la instalación, minimizando riesgos para los trabajadores y futuros usuarios del colegio.
- Evaluar y aprobar las solicitudes de cambios o modificaciones en los sistemas eléctricos y mecánicos durante la ejecución, asegurando que no comprometan la funcionalidad o la calidad del proyecto.
- Documentar y comunicar las modificaciones aprobadas a todas las partes interesadas, garantizando la coherencia en la implementación de los cambios.
- Coordinar con el equipo de construcción, contratistas y otros supervisores para asegurar una ejecución integrada y sin contratiempos de los sistemas eléctricos y mecánicos.

[Handwritten initials]

- Participar en reuniones de coordinación y toma de decisiones, aportando desde la perspectiva técnica y asegurando la alineación con los objetivos del proyecto.
- Ser responsable de la correcta supervisión de la instalación de todos los sistemas eléctricos, mecánicos y de climatización, garantizando que se cumplan los estándares de calidad y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Tomar decisiones técnicas para resolver problemas que surjan durante la ejecución, asegurando la continuidad y calidad de los trabajos.
- Garantizar la seguridad de las instalaciones eléctricas y mecánicas durante su ejecución, cumpliendo con las normativas de seguridad laboral y protegiendo a los trabajadores en la obra.
- Implementar medidas preventivas en caso de identificar riesgos asociados a las instalaciones eléctricas o mecánicas.
- Responder ante cualquier incumplimiento de las normativas técnicas, legales o contractuales en los sistemas supervisados, asegurando que se tomen las acciones correctivas necesarias.
- Asegurar que todos los cambios y modificaciones se realicen conforme a las normativas legales aplicables y que se obtengan los permisos correspondientes cuando sea necesario.
- Ser responsable de garantizar la calidad de los trabajos supervisados, implementando controles y correcciones cuando sea necesario para asegurar que los resultados cumplan con los estándares del proyecto.
- Asegurar que los materiales y equipos instalados sean de la calidad especificada y que su instalación se realice de acuerdo con las mejores prácticas.
- Controlar que los costos asociados a los sistemas eléctricos y mecánicos se mantengan dentro del presupuesto asignado, identificando posibles desviaciones y proponiendo medidas para corregirlas.
- Supervisar la eficiencia en el uso de recursos durante la ejecución, asegurando que no haya desperdicio de materiales o tiempos muertos en la obra.
- Coordinar de manera efectiva con otros supervisores y el equipo de construcción para asegurar que todos los sistemas se integren correctamente con el resto de la infraestructura del colegio.
- Mantener una comunicación fluida con todas las partes interesadas, informando sobre el progreso, problemas y soluciones adoptadas durante la supervisión.

[Handwritten signature and initials in blue ink]

35.6 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra.

Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO;

Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del



proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector;

- Revisar y aprobar previamente el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;
- El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:

- Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación.
- Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas.
- Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes.
- En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente.
- Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar.
- Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
- Otros considerados.

- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

- Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO.
- Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector.
- Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre de los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes.
- Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra.
- Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal - EPPs;



- Revisar y aprobar previamente el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.
- Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.
- Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.
- Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.
- Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
- De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra.
- Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / Inspector.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

35.7 ESPECIALISTA EN CALIDAD

Las funciones y/o actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o



Jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.).

El especialista en calidad deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Las funciones y/o actividades específicas del especialista de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al PAC aprobado, observando las siguientes obligaciones contractuales:

Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

- Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente.
- Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor / inspector.

Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra

- Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra.
- Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector.
- Apoyar al supervisor / inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.
- Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.
- Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.
- Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar, a través del supervisor / inspector, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente.
- Supervisar y exigir al contratista; a través del supervisor; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de



producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al supervisor y este a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC.

- Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.
- Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC.
- Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio.
- Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión.
- Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente.
- Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra.
- Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades.
- Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
- Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor / inspector;
- Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad.
- Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC.

Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes y necesarias.
- De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;



- Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

35.8 INCIDENCIA DE PARTICIPACION DE 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
1	Jefe de Supervisión	100%
2	Especialista en Estructura	80%
3	Arquitecto	100%
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	50%
5	Especialista Mecánico-Electricista	50%
6	Especialidad en Seguridad y Salud en el Trabajo	100%
7	Especialista en Calidad	100%

36. PERSONAL DE APOYO 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:

CARGO	PROFESIÓN
Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil (Titulado y Habilitado)

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 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.

ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO

ASISTENTE DE SUPERVISIÓN

- Asistencia técnica al supervisor de obra sobre seguimiento, monitoreo y control de los trabajos realizados durante la ejecución de obra.
- Revisar en campo, observar, verificar subsanación de observaciones y validar las actividades efectuadas por los Contratistas ejecutores de la obra.
- Apoyo en la revisión de las valorizaciones mensuales presentadas por el contratista.
- Apoyo en la revisión técnica de la documentación generada por la ejecución de la obra.
- Controlar e informar constantemente al supervisor los metrados reales ejecutados en campo.
- Controlar la asistencia en obra, de los profesionales a cargo de los frentes de trabajo en la obra.



- Otras actividades que se generen propias de las labores de supervisión de obra y que sean asignadas por el Supervisor.

36.1 INCIDENCIA DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO

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

N°	CARGO	INCIDENCIA DE PARTICIPACIÓN
1	Asistente de Supervisión	100% (Durante la Etapa de Ejecución de obra hasta la recepción)

36.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE APOYO

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA		
		Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil (Titulado y Habilitado)	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)

37. 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.

38. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

38.1	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
38.1.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto, del personal clave requerido como JEFE DE SUPERVISIÓN. - Título Profesional de Ingeniero Civil, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS. - Título Profesional de Arquitecto, del personal clave requerido como ARQUITECTO. - Título Profesional de Ingeniero Sanitario, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS. - Título Profesional de Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista, del personal clave requerido como ESPECIALISTA MECÁNICO ELECTRICISTA. - Título Profesional de Ingeniero de cualquier especialidad, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. - Título Profesional de Ingeniero Civil, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN 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.
	<p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</p>
38.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de cuarenta y ocho (48) meses computados desde la fecha de la colegiatura 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 en obras similares, del personal clave requerido como JEFE DE SUPERVISIÓN. - Experiencia de treinta y seis (36) meses computados desde la fecha de la colegiatura 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 y/o Estructuras y Geotécnica y/o Estructuras y Suelos y/o Estructural y/o Diseño estructural y/o análisis estructural y/o modelamiento estructural y/o ingeniería estructural y/o Diseño sísmico y/o diseño sismorresistente y/o cálculo estructural y/o la combinación de estas denominaciones en obras similares, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS. - Experiencia de treinta y seis (36) meses computados desde la fecha de la colegiatura 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 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 en obras similares, del personal clave requerido como ARQUITECTO. - Experiencia de treinta y seis (36) meses computados desde la fecha de la colegiatura como profesional y/o ingeniero 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 en obras en general, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS. - Experiencia de treinta y seis (36) meses computados desde la fecha de la colegiatura 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 en obras en general, del personal clave requerido como ESPECIALISTA MECÁNICO ELECTRICISTA. - Experiencia de treinta y seis (36) meses computados desde la fecha de la colegiatura 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 en obras en general, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. - Experiencia de treinta y seis (36) meses computados desde la fecha de la colegiatura 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 en obras en general, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN 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

	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i>
38.1.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p>Requisitos:</p> <p>- EQUIPO DE TOPOGRAFÍA: <i>Debe contar con certificación de calibración vigente a la suscripción de contrato.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • (01) Estación Total (Incluye trípode; bastones telescopios y prismas). • (01) Nivel de Ingeniero (Incluye trípode y mira metálica de aluminio). <p>- EQUIPO DE INFORMÁTICA <i>Como mínimo compuesto por:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • ((01) Notebook o Laptop o equipo de cómputo. • (01) Impresora Multifuncional + Scanner • (01) Plóter con capacidad de impresión tamaño A0 a color. <p>- MOVILIDAD (1UND):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Camioneta 4x4 Pick Up (Incluido conductor, mantenimiento, combustible, lubricantes, Seguro y todo lo necesario para su correcto funcionamiento). <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>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 y/o rehabilitación y/o recuperación o la combinación de estas en:</p> <p>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.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (I) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (II) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago*.</p>

	<p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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".</i>
--	--

39. ESTRUCTURA DE COSTOS

En el siguiente folio se anexa la estructura de costos para el presente servicio requerido.

El mismo se encuentra dividido en tres partes:

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

* 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 fehcencia 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".



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PI:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL
HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE
CALLAO" - CUI N° 2547937**

**RESUMEN GENERAL
ETAPAS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA**

ETAPA DE SUPERVISIÓN - SISTEMA A TARIFAS	SI/	356,197.16
ETAPA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN - SISTEMA A SUMA ALZADA	SI/	84,783.62

TOTAL GENERAL POR SUPERVISIÓN DE OBRA SI/ **440,980.78**



BIANCA ARELLANO TORRES
A. C. P. 13911

88

[Handwritten signature]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. 5032 ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" - CUI N° 2547937

ESTRUCTURA DE COSTOS SUPERVISIÓN DE OBRA ETAPAS DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA PLOZOS (OBS) 180

SISTEMA DE CONTRATACIÓN TARIFAS ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA TOTAL 180

¡

RECORDAR
TODOS LOS PRECIOS EN
SÓLES (S/)
SÓLO INGRESAR CIFRAS EN
CELDA CON COLOR
AMARILLO

SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA

ESPECIALIDAD O FUNCIÓN	UND.	CANT.	SUPERVISIÓN (A) Participación	PRECIO UNITARIO (1)	IGV (2)	TARIFA DIARIA (1+2) * B	SUB TOTAL SUPERVISIÓN A+B+C	TOTAL (C)
A. PAGO A PERSONAL*								
A.1 PERSONAL PROFESIONAL								
JEFE DE SUPERVISIÓN	und	1,00	100%	53,100.00 S/	45.00 S/	285.00 S/	53,100.00 S/	53,100.00 S/
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	und	1,00	50%	206.00 S/	38.00 S/	38.00 S/	206.00 S/	3334.00 S/
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	und	1,00	50%	140.00 S/	27.00 S/	177.00 S/	140.00 S/	1530.00 S/
ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO ELECTRICISTA	und	1,00	50%	158.00 S/	27.00 S/	177.00 S/	158.00 S/	1530.00 S/
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	und	1,00	100%	158.00 S/	27.00 S/	177.00 S/	158.00 S/	3,135.00 S/
ESPECIALISTA EN CALIDAD	und	1,00	100%	158.00 S/	27.00 S/	177.00 S/	158.00 S/	3,135.00 S/
A.2 PERSONAL DE APOYO								
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	und	1,00	100%	56.00 S/	17.10 S/	112.10 S/	56.00 S/	20,178.00 S/
SECRETARIA	und	1,00	100%	56.00 S/	9.00 S/	59.00 S/	56.00 S/	3,188.00 S/
GUARDIAN	und	1,00	100%	56.00 S/	9.00 S/	59.00 S/	56.00 S/	10,920.00 S/
Σ SUBTOTALES								259,128.00 S/



BIANCA ARELLANO TORRES
A. C. P. 13911

78

DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	SUPERVISIÓN (A)	PRECIO UNITARIO (F)	IGV (Z)	TARIFA DIARIA (1+2)=B	SUB TOTAL SUPERVISIÓN	TOTAL (C)
B. OTROS								
B.1. ALQUILER DE OFICINA ALQUILER, INC. EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO	und	1,00	180,00 S/	70,00 S/	12,60 S/	82,00 S/	14.868,00 S/	14.868,00
B.2. EQUIPO DE INFORMATICA EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESION	und	1,00	180,00 S/	35,00 S/	6,30 S/	41,30 S/	7.454,00 S/	7.454,00
B.3. SERVICIOS - PRUEBAS Y ENSAYOS VARIOS DE OBRA Ensayos en Suelos Granulares Ensayo del Material (Granulometría y Límites) Ensayo de Agregados (Inc. CBR) Ensayo de Proctor Modificado Ensayo de Densidad Ensayos de Concreto Hidráulico Ensayos de Slump Ensayo de Compresión (Inc 04 Testi con Muestreo)	und und und und und und und und	1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 2,00 40,00	- - - - - - - - 180,00 S/	180,00 S/ 180,00 S/ 180,00 S/ 180,00 S/ 180,00 S/ 17,00 S/ 86,00 S/ 230,00 S/	32,40 S/ 174,60 S/ 27,00 S/ 23,04 S/ 3,06 S/ 14,40 S/ 41,40 S/	212,40 S/ 1.144,60 S/ 177,00 S/ 151,04 S/ 20,08 S/ 84,40 S/ 271,40 S/	212,40 S/ 1.144,60 S/ 177,00 S/ 151,04 S/ 40,12 S/ 3.176,00 S/ 48.852,00 S/	212,40 S/ 1.144,60 S/ 177,00 S/ 151,04 S/ 40,12 S/ 3.176,00 S/ 48.852,00 S/
B.4. ALQUILER DE VEHICULO (Incluido Conductor, Revisión Técnica, Mantenimiento, Combustible, Lubricantes, Seguros) CAMIONETA PICK UP 4x4 OPERATIVA	und	1,00	180,00 S/	230,00 S/	41,40 S/	271,40 S/	48.852,00 S/	48.852,00
B.5. MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA Útiles de oficina y dibujo + copias, reproducciones e impresiones + materiales fungibles de topografía y suatos.	gob	1,00	-	3.500,00 S/	630,00 S/	4.130,00 S/	4.130,00 S/	4.130,00
B.7. RECURSOS PARA SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA Implementos de Seguridad y Salud en el Trabajo (botas punta de acero, cascos, chalecos, ponchos/plani, camisas manga larga, guantes, lentes de vida y otros).	gob	1,00	-	1.888,00 S/	288,00 S/	1.888,00 S/	1.888,00 S/	1.888,00
C. VARIOS AGUA PARA CONSUMO SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO GASTOS DE CONCURSO	gob gob gob	1,00 1,00 1,00	- - -	1.800,00 S/ 9.800,00 S/ 800,00 S/	324,00 S/ 1.728,00 S/ 144,00 S/	2.124,00 S/ 11.328,00 S/ 944,00 S/	2.124,00 S/ 11.328,00 S/ 944,00 S/	2.124,00 S/ 11.328,00 S/ 944,00 S/
Σ SUB-TOTALES							97.069,16 S/	97.069,16

*Se incluyen leyes sociales.

RESUMEN - ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

DESCRIPCIÓN	SUPERVISIÓN	TOTAL
A. PAGO A PERSONAL*	S/ 258.128,00	S/ 258.128,00
B. OTROS	S/ 97.069,16	S/ 97.069,16
TOTAL GENERAL S/	S/ 356.197,16	S/ 356.197,16



86

[Handwritten signature]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. ROSA ENRIQUE DEL HORME EN EL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" - CUI N° 28787

ESTRUCTURA DE COSTOS	PLAZOS (DÍAS)
SISTEMA DE CONTRATACIÓN	60
SUMA ALZADA	60
ETAPA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	
TOTAL:	

IMPORTE: TODOS LOS PRECIOS EN SOLES SOLO MONEDA GENERAL S/ CRUDA CON COLOR AMARILLO

ESPECIALIDAD O FONDO	UND.	CANT.	LIQUIDACIÓN (A)	PRECIO UNITARIO (F)	IGV (B)	TARIFA DIARIA (1+2)=B	SUB TOTAL LIQUIDACIÓN A+B+C
A. PAGO A PERSONAL*							
A.1. PERSONAL PROFESIONAL	und	1,00	100,00%	S/ 18.000,00	S/ 2.700,00	S/ 21.240,00	S/ 21.240,00
RESERVA FINANCIABLE DE	und	1,00	100,00%	S/ 1.000,00	S/ 150,00	S/ 1.250,00	S/ 1.250,00
LIQUIDACIÓN							
Σ SUB-TOTALES							

DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	PRECIO UNITARIO (F)	IGV (B)	TARIFA DIARIA (1+2)=B	SUB TOTAL SUPERVISIÓN A+B+C	TOTAL (C)
B. EQUIPAMIENTO ALQUILER SERVICIOS VARIOS							
B.1. ALQUILER DE OFICINA	und	1,00	70,00 S/	12,60 S/	82,00 S/	14.868,00 S/	14.868,00
B.2. EQUIPO DE INFORMATICA	und	1,00	35,00 S/	6,30 S/	41,30 S/	7.454,00 S/	7.454,00
B.3. SERVICIOS - PRUEBAS Y ENSAYOS VARIOS DE OBRA	und	1,00	180,00 S/	180,00 S/	180,00 S/	180,00 S/	180,00
B.4. MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	und	1,00	230,00 S/	41,40 S/	271,40 S/	48.852,00 S/	48.852,00
Σ SUB-TOTALES						97.069,16 S/	97.069,16

*Se incluyen leyes sociales.

TOTAL : SUELDOS Y SALARIOS + BIENES SERVICIOS VARIOS

DESCRIPCIÓN	TOTAL
A. PAGO A PERSONAL*	S/ 258.128,00
B. EQUIPAMIENTO ALQUILER SERVICIOS VARIOS	S/ 97.069,16
TOTAL GENERAL S/	S/ 356.197,16



88