



# 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, a 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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 sombread.
- 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 OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 027-2024-GRC-CS Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL  
EXPEDIENTE TECNICO DEL P.I.: "MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN 156 - VENTANILLA  
DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA  
CONSTITUCIONAL DE CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE  
CALLAO" CON CUI N°2496894**

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES

##### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : 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 LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL P.I.: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN 156 - VENTANILLA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DE CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO"** CON CUI N°2496894

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 267,659.40 (DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 40/100 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 **MARZO DE 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 267,659.40 (DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 40/100 SOLES)	S/. 240,893.46 (DOSCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES CON 46/100 SOLES)	S/. 294,425.34 (DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO CON 34/100 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.



### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02-037-2024-GRC/GA** el **29/04/2024**

### 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 **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 **CIENTO TREINTA Y CINCO (135) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

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 documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> 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)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- 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.

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80  
c2 = 0.20

Donde: c1 + c2 = 1.00

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y*

<sup>9</sup> 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/>



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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. (Anexo N° 12)
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica <sup>11</sup>.
- 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 – SUNEDU <sup>12</sup>.
- 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 integrantes <sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya <sup>14</sup>.
- 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.

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.6. ADELANTOS<sup>15</sup>

"La Entidad otorgará un (1) adelanto directo por el 20% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro ocho (8) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

PAGOS PARCIALES	MONTO	CONDICIÓN
Primer pago	20% del monto total de contratación.	Por la revisión del primer entregable y aprobación del primer entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.
Segundo pago	30% del monto total de contratación.	Por la revisión del segundo entregable y aprobación del segundo entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.
Tercer pago	20% del monto total de contratación.	Por la revisión del tercer entregable y aprobación del tercer entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.
Cuarto pago	20% del monto total de contratación.	Por la revisión del cuarto entregable y aprobación del cuarto entregable, con conformidad del área usuaria.
Quinto pago	10% del monto total de contratación.	Por la revisión del quinto entregable y aprobación del quinto entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Construcción y Vialidad de la Gerencia Regional de Infraestructura
- Documento de conformidad de pago de la prestación efectuada, otorgado por la Oficina De Construcción Y Vialidad de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, situado en Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao; de lunes a viernes en el horario de 08:00 horas hasta las 16:00 horas.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos a reajuste establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[ P_o \times \left( \frac{I_r}{I_o} \right) \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \times \left( \frac{I_r - I_a}{I_a} \right) \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \right]$$

<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



## Donde:

Pr = Monto de la valorización reajustada.

P0 = Monto de la valorización, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

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

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

Ia = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha del pago del adelanto.

A = Adelanto directo.

C = Monto del contrato principal

## 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.

### Verificación

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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>Jefe de Supervisión</b> Profesional titulado en la carrera de Arquitectura o Ingeniería Civil.  <b>Supervisor de Arquitectura, Defensa Civil, Mobiliario y Equipamiento</b> Profesional titulado en la carrera de Arquitectura.  <b>Supervisor de Estructuras</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniería Civil.  <b>Supervisor de Instalaciones Sanitarias</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniería Sanitaria.  <b>Supervisor de Instalaciones Eléctricas</b>  Profesional titulado en la carrera de Ingeniería Eléctrica, Electromecánica, Mecánico Electricista, Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Electrónica.  <b>Supervisor de Medio Ambiente</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniería Ambiental o Ingeniería Civil.  <b>Supervisor de Metrados, Costos, Presupuestos y Programación de Obras</b> Profesional titulado en la carrera de Ingeniería Civil.  <u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  <u>Importante</u>  <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>Jefe de Supervisión</b>  Tres (3) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: director y/o gerente y/o jefe y/o profesional y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de: • Proyectos. • Estudios. Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.  <b>Especialista de Arquitectura</b>  Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de: • Arquitecto • Diseño arquitectónico • Diseño arquitectónico de infraestructura educativa • Diseño arquitectónico de infraestructura educativa inicial • Diseño de mobiliario educativo. • Proyectos de defensa civil • Defensa civil Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría de obra para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.



#### Especialista de Estructuras

Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Estructuras y Geotecnia.
- Estructura y Suelos.
- Estructural.
- Estructuras.
- Diseño estructural.
- Análisis estructural.
- Modelamiento estructural.
- Ingeniería estructural.
- Diseño sismorresistente.
- Cálculo Estructural.
- Especialista en Diseño de Estructuras
- Especialista en Estructuras y Edificaciones.

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### Especialista de Instalaciones Sanitarias

Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Instalaciones Sanitarias.
- Instalaciones Hidrosanitarias
- Sanitario.
- Ingeniería Sanitaria
- Coordinador en Instalaciones Sanitarias
- Saneamiento
- Especialidad de Instalaciones Sanitarias
- Redes de Agua y Alcantarillado

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### Especialista de Instalaciones Eléctricas

Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Instalaciones eléctricas.
- Electricista.
- Instalaciones Eléctricas y Mecánicas
- Instalaciones Electromecánicas
- Mecánico Electricista
- Instalaciones eléctricas e Instalaciones mecánicas.
- Instalaciones Electrónicas
- Electricista y Telecomunicaciones

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### Especialista de Medio Ambiente

Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Impacto ambiental.
- Medio ambiente.
- Mitigación ambiental.
- Ambiental.
- Ambientalista.
- Medio ambiente y seguridad.
- Seguridad y medio ambiente.
- Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Evaluaciones de impacto ambiental.
- Ambiental y de seguridad.
- Gestión ambiental y seguridad.
- Especialista SSOMA
- Prevención de riesgos y gestión ambiental.

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras en general. alguna de las experiencias presentadas deberá de ser en SSOMA y/o Seguridad y salud ocupacional.





### Especialista de Metrados, Costos, Presupuestos y Programación de Obras

Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Costos y presupuestos.
- Costos
- Presupuestos
- Programación de obra
- Metrados, costos y presupuestos.
- Metrados y presupuestos.
- Metrados

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría de obra para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras en general.

#### 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.

+

## C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **S/ 535,318.80 (Quinientos Treinta y Cinco Mil Trescientos Dieciocho con 80/100 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:

Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de Construcción y/o Creación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción de: Infraestructura Educativa Inicial<sup>17</sup> y/o Pabellones de Universidades y/o Institutos Pedagógicos y/o Institutos Tecnológicos y/o Centros de Salud y/o Hospitales y/o Centros Médicos y/o Centros Comerciales y/o Edificios Multifamiliares.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.

<sup>17</sup> Se modifica de acuerdo a los términos de referencia remitidas por el área usuaria en la absolución de consultas y observaciones

<sup>18</sup> 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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 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

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".



cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

##### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	75 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 802,978.20 Ochoientos Dos Mil Novecientos Setenta y Ocho con 20/100 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 pago<sup>19</sup>.</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 &gt;= 3 veces el valor referencial: 75 puntos</p> <p>M &gt;= 2.8 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M &gt;= 2.6 veces el valor referencial y &lt; 2.8 veces el valor referencial: 68 puntos</p> <p>M &gt; =2.4 veces el valor referencial y &lt; 2.6 veces el valor referencial: 65 puntos</p> <p>M &gt; = 2.2 veces el valor referencial y &lt; 2.4 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M &gt; 2 veces el valor referencial y &lt; 2.2 veces el valor referencial: 55 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	25 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>METODOLOGIA PROPUESTA</b></p> <p>I. PLAN DE TRABAJO</p> <p>a. Lugar de la prestación del servicio de consultoría de obra</p> <p>b. Actividades previas al inicio de la supervisión de la elaboración del expediente técnico</p> <p>c. Alcance y descripción del servicio de la consultoría de obra, detallando las consideraciones generales y específicas</p> <p>d. Detalle y contenido de los entregables que el supervisor</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
revisara, detallando los plazos de revisión y levantamiento de observaciones e. Cronograma de Actividades, señalando los plazos de la entrega de productos y la intervención del personal clave	
II. ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA	
a. Listado del equipo profesional, técnico y administrativo, identificando el personal clave y no clave, detallando sus responsabilidades y el porcentaje de su participación b. Cronograma de utilización de personal y equipos c. Asignación de responsabilidades de acuerdo a las actividades del personal clave	
III. MITIGACIÓN DE RIESGOS	
a. Gestión de Riesgos en la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico b. Matriz de mitigación para el control de calidad en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra	
IV. ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (De acuerdo a la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias)	
a. Descripción de la normativa vigente que se aplicaran durante la elaboración del ET b. Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo la normativa vigente c. Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID- 19, u otras enfermedades d. Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo	
V. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS (De acuerdo a la Ley N°30225 y su Reglamento vigente)	
a. Desarrollo de la ejecución del servicio bajo la normativa de contrataciones b. Responsabilidades del consultor de obra por la ejecución del servicio objeto de la presente convocatoria c. Responsable técnico de la elaboración del expediente técnico d. Confidencialidad y propiedad intelectual de la consultoría de obra e. Mitigación de riesgos en las contrataciones de la consultoría de obra por la supervisión y elaboración del expediente técnico de obra	
VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL Y SUS ENTREGABLES DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION, ADJUNTAR DE MANERA ADICIONAL EN ARCHIVO DE FORMATO EXCEL	
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<i>Importante:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>La metodología se debe desarrollar de acuerdo a la información consignada en los términos de referencia</li><li>No se considerará como válidos párrafos pegados</li></ul>	

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL P.I.: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN 156 - VENTANILLA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DE CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO" CON CUI N°2496894 que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>

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.

<sup>20</sup> 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 ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 primera mitad del número total de pagos a realizarse, de*

<sup>21</sup> 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.

#### Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### 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 cumplese 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) 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:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	EN CASO EL SUERVISOR INCUMPLA CON SU OBLIGACIÓN DE EJECUTAR LA PRESTACIÓN CON EL PERSONAL ACREDITADO O DEBIDAMENTE SUSTITUIDO.	0.5 UIT POR CADA DÍA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN EL PLAZO PREVISTO.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
2	EN CASO CULMINE LA RELACION CONTRACTUAL ENTRE EL CONTRATISTA Y EL PERSONAL OFERTADO Y LA ENTIDAD NO HAYA APROBADO LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL POR NO CUMPLIR CON LAS EXPERIENCIAS Y CALIFICACIONES REQUERIDAS.	0.50 UIT POR CADA DÍA DE AUSENCIA DEL PERSONAL O POR CADA DÍA DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAL SUSTITUTO NO APROBADO. SE APLICA DE MANERA INDIVIDUAL.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
3	POR PRESENTAR LOS INFORMES Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS FIRMADOS Y SELLADOS POR PROFESIONALES DIFERENTES A LOS PROPUESTOS EN SU PROPUESTA TÉCNICA, SIN PREVIA COMUNICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA ENTIDAD.	0.5 UIT POR CADA POR CADA OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
4	POR NO CUMPLIR CON LA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES.	0.10 UIT POR CADA OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
5	EN CASO EL PERSONAL OFERTADO POR EL SUPERVISOR NO ASISTA DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD, NOTIFICADAS POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN. PREVIAMENTE A LAS REUNIONES SE DESIGNARÁN E INDICARÁN QUE ESPECIALISTAS ASISTIRÁN, EL LUGAR, LA FECHA Y HORA PREVISTA.	0.5 UIT POR CADA OCURRENCIA Y POR CADA PROFESIONAL AUSENTE EN CADA REUNIÓN CONVOCADA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI





6	CUANDO EL SUPERVISOR NO RESPONDA LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN EN EL PLAZO ESTABLECIDO Y/O SEGÚN LO DISPUESTO EN EL MARCO NORMATIVO VIGENTE.	0.5 UIT POR CADA OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
7	POR NO CUMPLIR DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO LA ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO.	0.5 UIT POR CADA DÍA DE RETRASO	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
8	EL CAMBIO DE DOMICILIO DEL CONSULTOR QUE NO SEA COMUNICADO A LA ENTIDAD DENTRO DEL PLAZO DE LEY.	0.5 UIT POR CADA VERIFICACIÓN REALIZADA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
9	POR APROBAR ENTREGABLES DEL CONSULTOR QUE ESTÉN INCOMPLETOS Y/O DEFICIENTES.	0.5 UIT POR CADA OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
10	POR NO ADVERTIR OPORTUNAMENTE A LA ENTIDAD LAS OBSERVACIONES Y/O DEFICIENCIAS Y/O PENALIDADES INCURRIDAS EN LOS ENTREGABLES DEL CONSULTOR.	0.5 UIT POR CADA OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
11	POR NO REUNIRSE CON EL CONSULTOR EN LA CANTIDAD DE VECES ESTABLECIDA ANTES Y DURANTE LA ELABORACIÓN DE LOS ENTREGABLES	0.5 UIT POR CADA OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI

#### Importante

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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



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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>

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

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

#### Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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



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

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2024-GRC-CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	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.

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2024-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 <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2024-GRC-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2024-GRC-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2024-GRC-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2024-GRC-CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1

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

Consortiado 2

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
[ITEM N° [INDICAR NÚMERO]]

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2024-GRC-CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2024-GRC-CS-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> 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".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2024-GRC-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores  
[COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2024-GRC-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2024-GRC-CS-1  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N°13:

TERMINOS DE REFERENCIA QUE INCLUYE LA ESTRUCTURA DE COSTOS



GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN 156 – VENTANILLA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO" CON CUI N°2496894.



**ÍNDICE**

1.	DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO .....	4
2.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	4
3.	FINALIDAD PÚBLICA.....	4
4.	BASE LEGAL .....	4
5.	ANTECEDENTES.....	6
6.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN .....	6
6.1.	OBJETIVO GENERAL .....	6
6.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
7.	ÁREA USUARIA .....	6
8.	CONDICIONES GENERALES .....	6
8.1.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....	6
8.2.	LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO .....	6
9.	ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISOR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO .....	8
9.1.	CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO .....	9
9.2.	CONDICIONES ESPECÍFICAS.....	10
9.3.	DEL PERSONAL .....	10
9.3.1.	PERSONAL CLAVE .....	11
9.3.1.1.	JEFE DE SUPERVISIÓN .....	11
9.3.1.2.	ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA.....	12
9.3.1.3.	ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS.....	14
9.3.1.4.	ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS.....	15
9.3.1.5.	ESPECIALISTA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.....	16
9.3.1.6.	ESPECIALISTA DE MEDIO AMBIENTE.....	17
9.3.1.7.	ESPECIALISTA DE METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS.....	18
9.4.	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS .....	19
9.5.	NORMAS TÉCNICAS .....	19
9.6.	ESTUDIOS BÁSICOS.....	19
9.7.	ESTUDIO DEFINITIVO .....	20
9.8.	MEDIDAS DE CONTROL .....	21
9.8.1.	Áreas que coordinarán con el SUPERVISOR .....	21
9.9.	SEGUROS APLICABLES.....	22
9.10.	CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO .....	22
9.11.	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA SUPERVISIÓN .....	24
9.12.	ALCANCES, PLAZOS Y GENERALIDADES DE LOS ENTREGABLES DE LA SUPERVISIÓN .....	24
9.12.1.	ENTREGABLES QUE EL SUPERVISOR DEBERÁ REVISAR.....	25
9.12.2.	PLAZO Y DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN DE LOS ENTREGABLES.....	28
9.12.2.1.	DEL PLAZO.....	28
9.12.2.1.	DEL ENTREGABLE .....	30



10.	ADELANTOS.....	30
11.	FORMA DE PAGO .....	31
12.	CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....	31
13.	REAJUSTE .....	32
14.	MONTO DE CONTRATACIÓN .....	32
15.	LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.....	33
16.	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	33
17.	RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR .....	37
18.	PENALIDADES.....	40
18.1.	PENALIDADES POR MORA.....	40
18.2.	OTRAS PENALIDADES .....	40
19.	COORDINACIÓN .....	42
19.1.	COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD .....	42
19.2.	COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES.....	42
20.	PROPIEDAD INTELECTUAL .....	42
21.	SUBCONTRATACIÓN .....	43
22.	CARÁCTER RESERVADO DE LA CONSULTORÍA – CONFIDENCIALIDAD.....	43
23.	ESTRUCTURA DE COSTOS .....	43
24.	CAUSAL DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.....	43



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

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

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN 156 - VENTANILLA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO" CON CUI N°2496894.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La elaboración de expedientes técnicos y/o estudios permiten al Gobierno Regional del Callao y otros gobiernos locales tomar las decisiones más convenientes en sus planes de inversiones para promover la creación de condiciones económicas, sociales, ambientales y culturales que mejoren los niveles de vida de la población y fortalezcan sus capacidades como base del desarrollo, posibilitando acciones concertadas que refuercen los vínculos de identidad, de pertenencia y las relaciones de confianza. Asimismo, mejora la asignación y ejecución de los recursos públicos, de acuerdo con las prioridades consideradas en los Planes de Desarrollo Concertados y los Planes Sectoriales Nacionales, propiciando una cultura de responsabilidad fiscal, sobre la base de acuerdos concertados.

La presente contratación de los servicios de consultoría que tiene por objetivo la supervisión de la "Elaboración del Expediente Técnico" del PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN 156 - VENTANILLA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO" - CUI N°2496894, el cual servirá para mejorar las condiciones actuales en que la I.E. N°156, en el Sector F, Barrio XIII - Urbanización Popular De Interés Social Proyecto Especial Ciudad Pachacútec, donde presta el servicio de educación a los niños y niñas de nivel inicial.

**4. BASE LEGAL**

- Ley N°30225 - TUO de la Ley de Contrataciones con el Estado, vigente.
- Ley N°31338 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ordenanza Regional N°006-2008: Reglamento de Organizaciones y Funciones y la Estructura Orgánica del Gobierno Regional del Callao.
- Ley N°31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°011-79-VC REGLAMENTARIO DEL REGIMEN DE FORMULAS POLINOMICAS y sus modificaciones.
- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, (en adelante la Ley) y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, (en adelante el Reglamento) y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806 - Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del DL 1252, Decreto Legislativo que crea el sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N°28716 de Control Interno de las Entidades del Estado y su modificatoria Decreto de Urgencia 067-2009 y Ley N°29743.
- Resolución Directoral N°001-2019-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.



- Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao 2011-2021.
- Plano Urbano director del Callao 1995-2010 vigente.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- Normas de seguridad Internacionales de la NFPA aplicables.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento vigente
- Reglamento interno de Seguridad y Salud en el trabajo vigente
- Código Nacional de Electricidad vigente.
- Norma de procedimientos vigente del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución".
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6) y las aplicables
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones) y las aplicables.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras) y las aplicables
- Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra) y las aplicables
- Norma Técnica IEEE 802.11g (Redes inalámbricas) y las aplicables
- Ley General de Residuos Sólidos y Su Reglamento vigente y aplicable
- D.S. N° 021-2009-VIVIENDA, que regula los Valores Máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas residuales No Domésticas:
- Ley General del Patrimonio Cultural de la nación y su Reglamento vigente
- Norma Técnica "Medrados para Obras de Edificación y Rehabilitaciones Urbanas", vigente.
- Ley N° 29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, su Reglamento D.S. N° 029-2019-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Lineamientos de Prevención y Control Frente a la Propagación del Covid-19 en la Ejecución de Obras de Construcción, en concordancia con las Normas G.050 y los Lineamientos de Prevención y Control Frente a la Propagación del Covid-19 en la Ejecución de Obras de Construcción, aprobados por Resolución Ministerial N°087-2020-Vivienda y sus modificatorias vigentes y aplicables. (En caso de corresponder)
- Normas aplicables de INDECI.
- Ley General de las personas con Discapacidad vigente y otras que apliquen.
- Norma Geodésica Nacional del IGN.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (Ley de SEIA N°27446)
- Estándares de calidad de aire: Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM
- Estándares de calidad de agua: Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM
- Estándares de calidad de ruido: Decreto Supremo N° 085-2003-PCM
- Estándares de calidad de suelo: Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM.
- D.S. N° 010-2019 VIVIENDA. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
- Ley de Gestión integral de residuos sólidos D.L. 1278 y su reglamento D.S. 014-2017-MINAM
- Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos Sólidos de las Actividades de la Construcción y Demolición.
- Norma Técnica Peruana de Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos, NTP 900.058.2019
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N°058-2020-CENEPRED/J Lineamientos Para La Elaboración Del Informe De Evaluación Del Riesgo De Desastres En Proyectos De Infraestructura Educativa.
- DECRETO SUPREMO N°011-2022-MC, REGLAMENTO DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS.
- Normativa Técnica "Criterios de Diseño para locales Educativos de nivel Inicial" aprobada mediante Resolución Viceministerial N°104-2019-MINEDU
- Normativa Técnica "Criterios Generales de diseño para la infraestructura Educativa" aprobada mediante Resolución Viceministerial N°010-2022-MINEDU
- Normativa Técnica "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la educación básica regular" aprobada mediante Resolución Viceministerial N°019-2023-MINEDU



- Normativa Técnica "Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica" aprobada mediante Resolución Viceministerial N°054-2021-MINEDU

## 5. 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.

La misión de los Gobiernos Regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a 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. En ese sentido el Gobierno Regional del Callao ejerce las funciones en materia de Educación.

Al respecto, el PI "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN 156 - VENTANILLA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO", fue declarado viable por la Unidad Formuladora del Gobierno Regional del Callao con el Informe N°000277-2023-GRC/GRI-UF de 21 de junio del 2023, conforme a lo establecido en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión De Inversiones - INVIERTPE.

## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 6.1. OBJETIVO GENERAL

Contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA DEL PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN 156 - VENTANILLA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO" - CUI N°2496894.

### 6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Los Términos de Referencia servirán de base para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de la Institución Educativa N°156 en el Sector F, Barrio XIII - Urbanización Popular De Interés Social Proyecto Especial Ciudad Pachacútec, nivel inicial.
- El Proyecto deberá buscar la solución más conveniente y técnica, que garantice la estabilidad y durabilidad de la infraestructura planteada, del mobiliario y su equipamiento en cumplimiento con las metas indicadas en el perfil viable del proyecto (CUI N°2496894).

## 7. ÁREA USUARIA

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

## 8. CONDICIONES GENERALES

### 8.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A SUMA ALZADA

### 8.2. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



El terreno objeto de estudio está ubicado en Urbanización Popular de Interés Social Proyecto Especial Ciudad Pachacútec Mz. I, Lote 14 g, Sector F, Barrio XIII, Grupo Residencial 1, distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional del Callao, así mismo el terreno tiene un área de 993.10 m2 y perímetro de 133.58 ml. Tiene como frente los siguientes linderos:

- Por el Frente : Colinda con Av. Vilcashuaman 1. 20.77 ml 2. 20.30 ml
- Por el Derecha : Colinda con Calle F - 154, en línea recta de 45.87 ml.
- Por el Izquierda : Colinda con Lote 13 y 15, en línea recta de 40.02 ml.
- Por el Fondo : Colinda con Calle F - 154, en línea recta de 6.62 ml.



Figura N°1: Ubicación de la I.E. N°156.

El perfil del proyecto indica que se construirán las siguientes áreas:

TIPO	AMBIENTE	N°	AREA	AFORO
AMBIENTES BÁSICOS	Aula	3	64.93	25
	Depósito de Aula	3	3.33	-
	Sala de Psicomotricidad	1	96.45	48
	SUM y Depósito (10%)	1	63.93	60
	Área de ingreso	1	18.98	-
	Espacios Exteriores	1	216.5	-
	Área de Juego	1	96.16	-
	Área de espera	1	7.5	-
	Espacios para personal administrativo	1	21.94	-
	Archivo	1	6.05	-
AMBIENTES COMPLEMENTARIOS	Sala de Reunión	1	18.04	-
	Sala para personal docente	1	35	-
	Tópico	1	11.89	-
	Cocina	1	6.89	-
	Almacén General	1	-	-
	Depósito	1	7.75	-
	Vigilancia / Caseta de control	1	11.32	-
	Ambiente para el almacenamiento de residuos	1	19.17	-
	Cuadro de limpieza	1	-	-
	SSH niños y niñas	2	16.07	4
SSH	SSH personal administrativo y docente	-	-	-
	SSH personal de servicio	-	-	-
	SSH visitantes	1	5.2	-





## 9. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISOR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La denominación de SUPERVISOR deberá interpretarse, en todo el presente documento, como la misma persona, jurídica o natural, que ejecutará el servicio de consultoría para la supervisión del expediente técnico según los presentes términos de referencia. Adicional a ello, la denominación de Consultor o Contratista deberá interpretarse, en todo el presente documento, como la misma persona, jurídica o natural, que ejecutará el servicio de consultoría de supervisión para la elaboración del expediente técnico.

La descripción de los alcances del servicio que se hace a continuación servirá para la supervisión del expediente técnico del "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN 156 - VENTANILLA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO" - CUI N°2496894

El SUPERVISOR deberá desarrollar todas las acciones necesarias para la adecuada supervisión de la elaboración del expediente técnico del PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN 156 - VENTANILLA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO" - CUI N°2496894, lo que permitirá a su vez realizar una correcta ejecución de la obra, considerando la normativa laboral, técnica, sanitaria, etc. y lo establecido en el estudio de preinversión.

El SUPERVISOR asumirá la responsabilidad por un adecuado planeamiento, una adecuada programación arquitectónica, la correcta conducción de los estudios básicos, los diseños, evaluación y designación de características técnicas de equipos y mobiliarios, software y todo lo señalado en el estudio pre inversión. Además, de garantizar la calidad técnica de todo el estudio, el cual deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales del diseño normativo, sin ser limitativo.

La elaboración del expediente técnico será supervisada por el SUPERVISOR y con su plantel técnico.

En términos generales y con carácter enunciativo más no limitativo, se ejecutarán las siguientes actividades:

- Verificar que se cumplan con las normas, reglamentos, directivas aplicables y vigentes.
- Supervisar la elaboración del expediente técnico del proyecto de obras civiles, mobiliario y equipamiento y todo aquel documento que lo compone en concordancia con los lineamientos del estudio de preinversión (PIP), los términos de referencia, los aspectos técnicos para el diseño arquitectónico de locales de educación inicial consignados en el perfil del proyecto.
- Supervisar la recopilación de información existente de carácter técnico, tomando como base el Estudio de Pre-Inversión a nivel de Perfil Viable, Términos de Referencia, aspectos técnicos para el diseño arquitectónico de locales de Educación Inicial consignados en el Perfil del proyecto y la programación de áreas competentes y de los que el proveedor del servicio considere necesario para el desarrollo del estudio definitivo.
- El SUPERVISOR realizará las inspecciones de campo necesarias, para tomar conocimiento de la situación de la zona en estudio, así como para evaluar y verificar los trabajos que comprenden estudios complementarios y levantamiento de datos que validen la elaboración del expediente técnico.
- El SUPERVISOR debe verificar que el expediente técnico cuente con la INFORMACIÓN PRIMARIA; es decir, debe supervisar el levantamiento de información de campo veraz y actualizado de la zona de estudio, de la infraestructura existente. En tal sentido, el SUPERVISOR preverá esta labor dentro de la programación de actividades.
- El SUPERVISOR verificará que se realice el correcto Levantamiento Topográfico que requiera el proyecto.
- El SUPERVISOR verificará el Estudio de Mecánica de Suelos que permita determinar las características del suelo donde se asentará la infraestructura educativa de las obras de los muros de contención, cerco perimétrico y demás estructuras que estén en laderas.
- El SUPERVISOR deberá verificar que el consultor lleve a cabo las coordinaciones con Terceros, así como con los profesionales de la Oficina de Infraestructura de la Dirección Regional de Educación del Callao, Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla, la Municipalidad Distrital de Ventanilla y con las Empresas prestadoras de Servicio: SEDAPAL, ENEL y cualquier otra Entidad que tenga injerencia directa o indirecta en el desarrollo del Proyecto.



- Respecto al acta de entrega del terreno, el coordinador de estudio asignado por parte del Gobierno Regional del Callao a través de la Gerencia Regional de Infraestructura - Oficina de Construcción y Vialidad, notificará al SUPERVISOR el día en el que se llevará a cabo el acta de entrega de terreno al consultor, a fin de que el supervisor pueda participar de dicho acto y de inicio al servicio de consultoría para la supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- El SUPERVISOR, deberá verificar que el CONSULTOR, presente a la entidad el anteproyecto arquitectónico, para su trámite de aprobación correspondiente ante la UGEL, cuyo seguimiento hasta la aprobación estará a cargo del Consultor del Servicio.
- El SUPERVISOR, deberá verificar que el CONSULTOR, presente el expediente de trámite de licencia de edificación a la Municipalidad competente para la obtención de la Licencia de Edificación.
- El SUPERVISOR, deberá realizar reuniones periódicas (presenciales y/o virtuales) o extraordinarias a solicitud de la Entidad con los involucrados en el proyecto en las oficinas del área de la Gerencia Regional de Infraestructura o lugar que designe la Entidad. Se precisa que deberán realizarse, al menos, 2 reuniones regulares mensuales.
- El SUPERVISOR deberá verificar que el CONSULTOR subsane las observaciones realizadas en los plazos señalados en los TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
- El SUPERVISOR deberá informar permanentemente a la Entidad, sobre los avances del servicio de consultoría de acuerdo con el cronograma establecido en el Plan de Trabajo aprobado.
- El SUPERVISOR deberá realizar reuniones periódicas (presenciales y/o virtuales) o extraordinarias con el CONSULTOR, con el fin de realizar las coordinaciones necesarias para la ejecución del Expediente Técnico. Se precisa que deberán realizarse, al menos, 4 reuniones regulares por entregable antes de su presentación por mesa de partes, con sustento de Acta de Reuniones y/o Compromisos.
- El SUPERVISOR deberá advertir oportunamente a la Entidad de situaciones que pudieran suscitarse y pongan en riesgo el cumplimiento de la elaboración del expediente técnico del proyecto.
- Realizar visitas técnicas necesarias al terreno con la participación de sus especialistas y la Entidad (según sea el caso).
- El SUPERVISOR deberá verificar que el CONSULTOR elabore y gestione la documentación técnica necesaria para obtener la autorización o licencias necesarias en la elaboración del Expediente Técnico, así como la Licencia de Edificación, licencia para demoliciones de estructuras existentes, Elaboración de planes de monitoreo arqueológico, documentos ante los diferentes organismos, Entidades, empresas competentes (Municipalidades, Ministerios, etc.), así como para las facilidades de Servicios de proveedores de Internet, Energía Eléctrica, Agua, Desagüe, etc., que se requieran previamente. En este punto el SUPERVISOR deberá verificar que el CONSULTOR evalúe in situ las posibilidades de la existencia de interferencia que pudieran ser un riesgo para la ejecución de la obra, informado expresamente a la Entidad, además el SUPERVISOR deberá verificar que el CONSULTOR desarrolle una propuesta de mitigación o solución.
- Absolver las consultas y brindar asesoramiento técnico cuando la Entidad lo requiera durante el procedimiento de selección, contratación y ejecución de la obra hasta la conformidad y recepción por parte de la Entidad.

## 9.1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- El SUPERVISOR deberá velar porque la propuesta del diseño arquitectónico del CONSULTOR propicie la adecuada funcionalidad y operatividad de las unidades organizacionales usuarias del proyecto. Es preciso indicar que la nueva edificación deberá ser de material noble para infraestructura pedagógica, que respondan a la Normativa Técnica "Criterios de Diseño para locales Educativos de nivel Inicial" aprobada mediante Resolución Viceministerial N°104-2019-MINEDU de fecha 30 de abril de 2019 la Normativa Técnica "Criterios Generales de diseño para la infraestructura Educativa" aprobada mediante Resolución Viceministerial N°010-2022-MINEDU de fecha 25 de enero de 2022, la Normativa Técnica "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la educación básica regular" aprobada mediante Resolución Viceministerial N°019-2023-MINEDU de fecha 27 de enero de 2023, la Normativa Técnica "Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica" aprobada mediante Resolución Viceministerial N°054-2021-MINEDU de fecha 27 de febrero de 2021, entre otras indicadas en el punto 9.7.1 especialidad de arquitectura. Asimismo, se deberán emplear materiales de calidad, equipos acordes con las tecnologías vigentes y con consideraciones técnicas que no afecte negativamente al medioambiente.
- El SUPERVISOR deberá verificar que todas las especialidades los sistemas que se propongan deberán ser



44

faciles de construir, mostrar vigencia tecnológica y ser susceptibles de mantenimiento efectivo.

- c) Todos los profesionales que integran la propuesta técnica presentada por el SUPERVISOR deberán realizar al menos una inspección técnica al terreno, para que tengan una referencia del área y puedan evaluar el desarrollo de la propuesta del CONSULTOR. En ese sentido, dicha visita técnica deberá suscribirse con acta, por lo cual se deberá coordinar con la debida anticipación con el área usuaria (Oficina de Construcción y Vialidad) en el horario de 8:00 am a 4:00 pm, de lunes a viernes.
- d) La guía de trabajo para el desarrollo de la supervisión será el Plan de Trabajo, documento en el cual se definirán los aspectos relacionados al desarrollo de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico durante toda su etapa.
- e) El SUPERVISOR deberá verificar que los archivos digitales del modelo se entreguen en formato editable nativo del software utilizado, así como el formato de revisión. Asimismo, se deberán entregar los archivos en formato DWG y todo tipo de archivo editable.
- f) El SUPERVISOR deberá verificar que el Expediente Técnico cuente con un índice detallado de todos los documentos que lo componen.
- g) El SUPERVISOR deberá verificar que el presupuesto final del proyecto (futuro valor referencial de la obra) contenga una estructura tal que, en su costo directo, se reflejen todos los costos relacionados a cada una de las especialidades necesarias para la ejecución y materialización total del proyecto. Los gastos generales deberán ser considerados de acuerdo con las características propias del presente expediente técnico.

## 9.2. CONDICIONES ESPECIFICAS

### a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de: **CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES**, y en la **CATEGORÍA B**.

### • ACREDITACIÓN:

**CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES.**

**CATEGORÍA DEL CONSULTOR: MÍNIMO NIVEL B – EN EDIFICACIONES Y AFINES.**

### b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes del consorcio.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

## 9.3. DEL PERSONAL

Es el personal necesario para la ejecución de la prestación, por el cual se detalla su perfil mínimo y cargo, así como las responsabilidades a asumir.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú, como para los titulados en el extranjero.

### NOTA:

- El postor deberá considerar que los años de experiencia del personal propuesto se computan desde la fecha

43

de su colegiatura.

- El personal propuesto no puede postular a dos especialidades, ya que se requiere de dedicación exclusiva en su especialidad.

## 9.3.1. PERSONAL CLAVE

### 9.3.1.1. JEFE DE SUPERVISIÓN

**Perfil:** Título Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil. Profesional colegiado y habilitado.

**Experiencia Mínima:** Tres (3) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: director y/o gerente y/o jefe y/o profesional y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Proyectos.
- Estudios.

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría de obra para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

### Responsabilidades Mínimas:

El JEFE DE SUPERVISIÓN, en su marco de participación y responsabilidad profesional en la presente consultoría, deberá tener presente lo siguiente:

- I. Deberá de visar todo el Expediente Técnico, sin embargo, revisará como responsable las siguientes especialidades:
  - Topografía
  - Evaluación de riesgos de desastres
- II. Representará a la SUPERVISIÓN en todos los asuntos técnicos que competan a la consultoría (Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico), no pudiendo sus decisiones en ese respecto ser enervadas o desconocidas por esta. La participación del jefe de supervisión debe ser activa y representativa; este cargo no puede, y no debe ser meramente figurativo.
- III. Será el interlocutor oficial de la supervisión y responsable de la coordinación entre las especialidades.
- IV. Será responsable directo en la revisión expediente técnico; deberá velar por el cumplimiento con los plazos establecidos.
- V. Liderar, coordinar y organizar las actividades del equipo técnico profesional de la consultoría.
- VI. Representar al equipo técnico profesional de la supervisión en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
- VII. Coordinar con los responsables de las diversas entidades involucradas en la buena marcha del proyecto.
- VIII. Velar por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.
- IX. Liderar, coordinar y organizar las actividades para la Supervisión la elaboración de los Expedientes Técnicos de obra de acuerdo con los Términos de Referencia, las normas del RNE, y demás que sean aplicables, velando por el adecuado sustento de toda la documentación.
- X. Supervisar y coordinar el desarrollo del Expediente Técnico de obra en todas sus especialidades.
- XI. Supervisar la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de propuesta técnica ante las instituciones competentes.

- XII. Supervisar la estructura del Expediente Técnico.
- XIII. Sustentar el anteproyecto y expediente en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.
- XIV. Coordinar el trabajo del equipo profesional, supervisar el trabajo.
- XV. Coordinar la realización del planteamiento técnico con todas las especialidades.
- XVI. Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico.
- XVII. Supervisar el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría.
- XVIII. Supervisar la obtención del FUE, para la licencia de edificación de obra.
- XIX. Responsable como experto de la revisión, control y verificación de los estudios técnicos en Topografía.
- XX. Responsable como experto de la revisión, control y verificación de los trabajos de Ingeniería básica, teniendo en cuenta las normas técnicas en geodesia del IGN, las Normas Técnicas Peruanas, el Reglamento Nacional de Edificaciones, etc.
- XXI. Responder a las consultas que se puedan generar durante la ejecución de la obra, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- XXII. Le es aplicable lo previsto en la norma G.030 "Derechos y responsabilidades" del
- XXIII. Reglamento Nacional de Edificaciones Vigente.
- XXIV. Otras tareas que se desprendan de su función general.

### 9.3.1.2. ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA

- Perfil:** Título Profesional en Arquitectura. Profesional colegiado y habilitado.
- Experiencia Mínima:** Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:
- Arquitecto
  - Diseño arquitectónico
  - Diseño arquitectónico de infraestructura educativa
  - Diseño arquitectónico de infraestructura educativa inicial
  - Diseño arquitectónico de mobiliario educativo
- Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría de obra para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

### Responsabilidades Mínimas:

El SUPERVISOR de arquitectura, en su marco de participación y responsabilidad profesional en la presente consultoría, deberá tener presente lo siguiente:

- I. Responsable revisor de las especialidades de:
  - Arquitectura
  - Mobiliario y Equipamiento
  - Defensa Civil
- II. Será el responsable de la revisión del Diseño Arquitectónico de la Edificación, el cual comprende: La calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los



- III. Responsable de la compatibilización de los planos de las distintas especialidades entre sí.
- IV. Responsable de que la propuesta Arquitectónica cumpla con todas las condiciones técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones, tales como la Norma A.010, Norma Técnica A.120, A.130, GE.030 y demás normas complementarias que sustentan la propuesta del proyecto.
- V. En concordancia con la Norma G.030 – Derechos y Responsabilidades del RNE – Sub Capítulo III - Artículo 19<sup>1</sup> (...). El Arquitecto es el responsable del Diseño Arquitectónico de la Edificación, el cual comprende: La calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico; los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios exigibles para edificar en el inmueble correspondiente. Asimismo es el responsable de que sus planos y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.
- VI. Con respecto al proyecto Arquitectónico<sup>2</sup> de la propuesta representa (...) el Conjunto de documentos que contienen información sobre el diseño de una edificación y cuyo objetivo es la ejecución de la obra. Se expresa en planos, gráficos, especificaciones y cálculos.
- VII. Con respecto a la propuesta Arquitectónica deberá cumplir todas las condiciones técnicas de la Norma A.010<sup>3</sup> que establece los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico que deberán cumplir las edificaciones con la finalidad de garantizar lo estipulado en el Art. 5° de la norma G.010 del TÍTULO I del RNE, Norma Técnica A.120 y demás normas complementarias que sustentan la propuesta del proyecto.
- VIII. Asimismo; la propuesta arquitectónica deberá tener concordancia con la Norma A.130 – Artículo 14<sup>4</sup> (...) Las edificaciones, de acuerdo con su uso y número de ocupantes, deben cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros que tienen como objetivo salvaguardar las vidas humanas y preservar el patrimonio y la continuidad de la edificación.
- IX. Así también; presentará concordancia con el Capítulo I.- Sistemas de Evacuación Artículo 3 de la Norma A.130 (...) Todas las edificaciones tienen una determinada cantidad de personas en función al uso, la cantidad y forma de mobiliario y/o el área de uso disponible para personas. Cualquier edificación puede tener distintos usos y por lo tanto variar la cantidad de personas y el riesgo en la misma edificación siempre y cuando estos usos estén permitidos en la zonificación establecida en el Plan Urbano.
- X. Asimismo; presentará concordancia con el Capítulo II.- Señalización de Seguridad - Artículo 37 de la Norma A.130 (...) La cantidad de señales, los tamaños, deben tener una proporción lógica con el tipo de riesgo que protegen y la arquitectura de la misma. Las dimensiones de las señales deberán estar de acuerdo con la NTP 399.010-1, y estar en función de la distancia de observación.
- XI. Al respecto sobre el párrafo precedente en concordancia con el Artículo 39 de la Norma A.130 (...) Todos los locales de reunión, edificios de oficinas, hoteles, industrias, áreas comunes en edificios de vivienda deberán estar provistos obligatoriamente de señalización a lo largo del recorrido, así como en cada medio de evacuación, de acuerdo con la NTP 399.010-1, para su fácil identificación.
- XII. Así también el diseño deberá cumplir todas las condiciones técnicas de la Norma A.010<sup>5</sup> que establece los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico que deberán cumplir las



<sup>1</sup> Norma G.030 - Derechos y Responsabilidades del RNE.  
<sup>2</sup> Norma G.040 - Definiciones del RNE.  
<sup>3</sup> Norma A.010 - Condiciones Generales de Diseño del RNE.  
<sup>4</sup> Norma A.130 - Requisitos de Seguridad del RNE.  
<sup>5</sup> Norma A.010 - Condiciones Generales de Diseño del RNE.



edificaciones con la finalidad de garantizar lo estipulado en el Art. 5° de la norma G.010 del TÍTULO I del RNE, Norma Técnica A.120<sup>6</sup> y demás normas complementarias que sustenten la propuesta de señalización y evacuación.

Finalmente, el diseño arquitectónico deberá las consideraciones de diseño tales como Zonificación, Estructuración Urbana, Retiros, Coeficiente de Edificación, etc., se basará en lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones, el respectivo Reglamento Municipal, los Parámetros Urbanísticos, la Norma Técnica "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" aprobada por Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU el 25 de enero del 2023, la Norma Técnica "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DEL NIVEL DE EDUCACION INICIAL" aprobada por Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU el 30 de abril de 2019 y la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular" (modificación de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.°164-2020-MINEDU) aprobada por Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU el 27 de enero de 2023. Cumplir todo tipo de modificación que hayan sufrido las normativas antes mencionadas y las que sean a fin al sector: infraestructura educativa.

### 9.3.1.3. ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS

**Perfil:** Título Profesional en Ingeniería Civil. Profesional colegiado y habilitado.

**Experiencia Mínima:** Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Estructuras y Geotecnia.
- Estructura y Suelos.
- Estructural.
- Estructuras.
- Diseño estructural.
- Análisis estructural.
- Modelamiento estructural.
- Ingeniería estructural.
- Diseño sísmorresistente.
- Cálculo Estructural.
- Especialista en Diseño de Estructuras
- Especialista en Estructuras y Edificaciones.

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría de obra para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### Responsabilidades Mínimas:

El SUPERVISOR de estructuras, en su marco de participación y responsabilidad profesional en la presente consultoría, deberá tener presente lo siguiente:

- I. Responsable revisor de las especialidades de:
  - Geología y Geotécnica (Mecánica de suelos)
  - Estructuras
- II. Contribuir como experto en la supervisión de la evaluación de los componentes estructurales del proyecto y/o de los mejoramientos de ser el caso. Será quien plantee y desarrolle la propuesta de la solución estructural, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas y demás



<sup>6</sup> Norma A.120 – Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.

documentos de la especialidad de estructuras.

- III. Responsable en la supervisión de los diseños y presentación de informes con opinión sobre los entregables de la especialidad del Consultor.
- IV. Revisar el anteproyecto estructural, emitiendo la conformidad correspondiente.
- V. Supervisar el desarrollo integral de ingeniería estructural brindando la conformidad correspondiente.
- VI. Responsable de que propuesta estructural sea compatible con las demás especialidades que intervienen en el proyecto.
- VII. Responsable de que la propuesta estructural cumpla con todas las condiciones técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones, tales como, la Norma E.020, E.030, E.060, E.070, entre otras que forman parte de esta especialidad.
- VIII. Contribuir como experto en geología y geotecnia en la revisión del proyecto en cuanto a su especialidad.
- IX. Responsable como experto de la revisión, control y verificación del estudio de Estudio de Mecánica de Suelos y coordinación con los profesionales vinculados a la especialidad.

### 9.3.1.4. ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS

**Perfil:** Título Profesional en Ingeniería Sanitaria. Profesional colegiado y habilitado.

**Experiencia Mínima:** Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Instalaciones Sanitarias.
- Instalaciones Hidrosanitarias
- Sanitario.
- Ingeniería Sanitaria
- Coordinador en Instalaciones Sanitarias
- Saneamiento
- Especialidad de Instalaciones Sanitarias
- Redes de Agua y Alcantarillado

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría de obra para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### Responsabilidades mínimas:

El SUPERVISOR de instalaciones sanitarias, en su marco de participación y responsabilidad profesional en la presente consultoría, deberá tener presente lo siguiente:

- I. Responsable revisor de la especialidad de:
  - Instalaciones Sanitarias
- II. Contribuir como experto en instalaciones sanitarias en la revisión del proyecto en cuanto a los sistemas de agua y desagüe proyectados.
- III. Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño de definitivo de instalaciones Sanitarias, teniendo como base el pre dimensionamiento del estudio de pre inversión; también comprende la verificación del diseño de la red de bajada aguas pluviales, definir las áreas de drenaje, y otros de corresponder. Con pronunciamiento de conformidad y/u observaciones.





- IV. Responsable como experto de la revisión, control y verificación de los modelamientos hidráulicos del sistema de Instalaciones Sanitarias (diámetro, clase, material, entre otros) en el área del proyecto.
- V. Supervisar la coordinación con los otros especialistas la definición de los criterios de diseño demanda y temas asociados a los componentes del sistema en cuanto a los sistemas de agua y desagüe proyectados. Será quien plantee y desarrolle la propuesta de la solución de las Instalaciones Sanitarias, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas y demás documentos de la especialidad.
- VI. Responsable de que la propuesta planteada sea compatible con la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- VII. Revisar y dar conformidad a las partidas propuestas que formarán parte del presupuesto de obra en su especialidad, así como también realizar la revisión del cálculo de los metrados, con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costo, presupuesto y programación de obras y el jefe de proyectos.
- VIII. Otras actividades concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### 9.3.1.5. ESPECIALISTA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

**Perfil:** Título Profesional en Ingeniería Eléctrica, Electromecánica, Mecánico Electricista. Profesional colegiado y habilitado.

**Experiencia Mínima:** Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Instalaciones eléctricas.
- Electricista.
- Instalaciones Eléctricas y Mecánicas
- Instalaciones Electromecánicas
- Mecánico Electricista
- Instalaciones eléctricas e Instalaciones mecánicas.
- Instalaciones Electrónicas
- Instalaciones eléctricas y mecánicas
- Electromecánico
- Electricista y comunicaciones

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría de obra para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### Responsabilidades Mínimas:

El SUPERVISOR de Instalaciones eléctricas y redes, en su marco de participación y responsabilidad profesional en la presente consultoría, deberá tener presente lo siguiente:

- I. Responsable revisor de las especialidades de:
  - Instalaciones Eléctricas
  - Redes y Comunicaciones, Voz y data y cableado estructurado
  - Mecánicas
- II. Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del componente eléctrico y/o electromecánico y/o de redes y telecomunicaciones de la I.E.
- III. Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Sistema Eléctrico y el Sistema de redes y telecomunicaciones del proyecto.
- IV. Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
- V. Supervisar el planteamiento y el desarrollo de la propuesta de Instalaciones Eléctricas y

- Comunicaciones, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas y demás documentos de la especialidad.
- VI. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y las mejores prácticas constructivas en el diseño propuesto por el consultor.
- VII. Supervisar y verificar la compatibilización de la propuesta de instalaciones eléctricas y de instalaciones de telecomunicaciones con los estudios de ingeniería que intervienen en la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- VIII. Revisar y dar conformidad a las partidas propuestas que formarán parte del presupuesto de obra en su especialidad, así como también verificar el cálculo de los metrados con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costos, presupuesto y programación de obras del supervisor.
- IX. Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### 9.3.1.6. ESPECIALISTA DE MEDIO AMBIENTE

**Perfil:** Título Profesional en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Civil.

**Experiencia Mínima:** Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Impacto ambiental.
- Medio ambiente.
- Mitigación ambiental.
- Ambiental.
- Ambientalista.
- Medio ambiente y seguridad.
- Seguridad y medio ambiente.
- Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Evaluaciones de impacto ambiental.
- Gestión ambiental y seguridad.
- Prevención de riesgos y gestión ambiental.
- Ambiental y de seguridad.

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos de obras en general. alguna de las experiencias presentadas deberá de ser en SSOMA y/o Seguridad y salud ocupacional.

#### Responsabilidades mínimas:

El SUPERVISOR de medio ambiente, en su marco de participación y responsabilidad profesional en la presente consultoría, deberá tener presente lo siguiente:

- I. Responsable revisor de las especialidades de:
  - Medio Ambiente
  - Seguridad y Salud en el Trabajo
- II. Supervisar y verificar la elaboración del Plan de Manejo Ambiental, donde se establece el Plan de Gestión de residuos sólidos generados en el Proyecto, Plan de Contingencia Ambiental, Plan de Monitoreo Ambiental, Identificación y Evaluación de los Aspectos e Impactos Ambientales en cada etapa de desarrollo y los controles operacionales para mitigar los posibles impactos que se generen, Sensibilización y concientización ambiental.
- III. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables en la especialidad.
- IV. Supervisar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normativa vigente para el sector y según las características de la obra a ejecutar.

27  
36

- V. Revisar la inclusión de un Plan Covid-19 que proponga medidas para evitar la propagación del virus y determine acciones concretas ante la aparición de casos durante la ejecución de la obra. Dicho Plan deberá estar sustentado en normativa vigente y aplicable para la tipología de la intervención proyectada.
- VI. Revisar y dar conformidad a las partidas propuestas que formarán parte del presupuesto de obra en su especialidad, así como también supervisar el cálculo de los metrados, con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costo, presupuestos y programación de obras y el jefe de proyectos.
- VII. Tener en cuenta lo indicado en el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental D.S. 019-2009-MINAM y sus modificatorias, durante la supervisión de la evaluación ambiental en relación con la clasificación ambiental del proyecto.

**9.3.1.7.- ESPECIALISTA DE METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS**

- Perfil:** Título Profesional de Ingeniero Civil. Profesional colegiado y habilitado.
- Experiencia Mínima:** Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:
- Costos y presupuestos.
  - Costos
  - Presupuestos
  - Programación de obra
  - Metrados, costos y presupuestos.
  - Metrados y presupuestos.
  - Metrados
  - Programación de obras

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría de obra para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras en general.

**Responsabilidades mínimas:**

El SUPERVISOR de metrados, costos, presupuestos y programación de obras, en su marco de participación y responsabilidad profesional en la presente consultoría, deberá tener presente lo siguiente:

- I. Responsable revisor de las especialidades de:
- Metrados
  - Costos, Presupuestos y Programación de obras
- II. Será responsable de supervisar y revisar el cálculo de los análisis de costos unitarios, metrados, presupuesto, relación de insumos, materiales, mano de obra, equipo, cronograma de ejecución de la obra, y además documentos de la especialidad de costos, presupuesto y programación de obra.
- III. Será responsable de revisar la compatibilización del presupuesto, con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planeamiento del proyecto.
- IV. Responsable de la revisión, de las planillas de metrados, debiendo todas estas contar con todo lo que se presenta en los planos de forma detallada, si encontrara alguna incongruencia en los planos deberá coordinar con el consultor para su corrección y/o modificación, siendo el responsable que no falte ninguna partida en las planillas de metrados propuesta.
- V. Si fuera el caso deberá coordinar con el Especialista en Metrados a fin de despejar cualquier duda que

36  
35

se presente en las planillas de metrados en las cuales no debe faltar ninguna partida.

- VI. Supervisar el desarrollo del presupuesto de la obra de todas las especialidades en coordinación con todos los especialistas de las demás especialidades, obteniendo la conformidad correspondiente del Supervisor y de la Entidad

**9.4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

Las consideraciones de diseño tales como: Zonificación, Estructuración Urbana, Retiros, Coeficiente de Edificación, etc., se basará en lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones, el respectivo Reglamento Municipal, los Parámetros Urbanísticos, la Norma Técnica "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" aprobada por Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU el 25 de enero del 2023, la Norma Técnica "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL" aprobada por Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU el 30 de abril de 2019 y la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular" (modificación de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.°164-2020-MINEDU) aprobada por Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU el 27 de enero de 2023.

**9.5. NORMAS TÉCNICAS**

Los Términos de Referencia servirán de base para la supervisión del Expediente Técnico para la ejecución de la Obra Civil y la adquisición del Equipamiento y Mobiliario del PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN 156 VENTANILLA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO", el mismo que deberá cumplir con los requerimientos funcionales de una institución educativa inicial adoptadas de acuerdo a los lineamientos del perfil declarado viable, debiendo ceñirse a la Norma Técnica "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL" aprobada por Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU el 30 de abril de 2019 y al Reglamento Nacional de Edificaciones.

Asimismo, deberá cumplir con la Norma Técnica "Criterios de Diseño para mobiliario educativos de la Educación Básica Regular" aprobada por la Resolución Viceministerial N° 164-2020-MINEDU el 02 de setiembre del 2020, su modificatoria aprobada por Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU el 27 de enero del 2023. Además, se deberá cumplir con la Norma Técnica "Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica" aprobada por Resolución Viceministerial N° 054-2021-MINEDU el 27 de febrero del 2021.

El Proveedor del Servicio elaborará el estudio de conformidad con los Términos de Referencia, el contrato, las Bases, los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia, asimismo deberá cumplir con el Reglamento Nacional de Edificaciones y Las Normas Técnicas Peruanas.

**9.6. ESTUDIOS BÁSICOS**

El Supervisor deberá velar porque el consultor realice un minucioso recorrido del área y construcción existente, comprobando y cotejando las condiciones en que se encuentra la misma, verificando las posibles demoliciones a ejecutar, posibles estructuras no visibles, previsión de daños de las estructuras vecinas entre otros factores que permitirán conocer los parámetros técnicos a ser considerados en la propuesta. En este reconocimiento, el supervisor deberá velar porque el consultor compruebe cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto a la información existente con la que se cuenta y que serán considerados en el estudio, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en el área del proyecto.

Es preciso indicar que el supervisor deberá velar porque el consultor cumpla con el estudio topográfico y el estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación. Asimismo, el supervisor debe participar de los estudios de topografía y el estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación en el área de estudio, presentando un

panel fotográfico (con fecha) de las visitas a campo realizadas.

### 9.7. ESTUDIO DEFINITIVO

Una vez revisado, reajustado y aprobado los estudios básicos, el consultor procederá a la elaboración del Estudio Definitivo de Arquitectura e Ingeniería con la preparación del Expediente Técnico correspondiente.

A este nivel, el supervisor deberá velar porque el consultor cumpla con todo lo indicado en el estudio definitivo.

El supervisor como experto, será responsable de la revisión, control y aprobación del estudio definitivo del proyecto.

A nivel integral, el proyecto comprenderá el desarrollo y presentación de láminas por especialidades.

El estudio definitivo comprenderá:

#### CARÁTULA ÍNDICE DVD

#### 1. MEMORIA DESCRIPTIVA

##### 1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

##### 1.2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDADES

##### 1.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

##### 1.2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA

##### 1.2.3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

##### 1.2.4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

##### 1.2.5. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIÓN DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

#### 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

##### 2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA

##### 2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

##### 2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

##### 2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

#### 3. MEMORIA DE CÁLCULO DE LAS ESPECIALIDADES

##### 3.1. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

##### 3.2. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA

##### 3.3. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

##### 3.4. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

##### 3.5. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

#### 4. RESUMEN Y PLANILLA DE METRADOS

##### 4.1. RESUMEN GENERAL DE METRADOS

##### 4.2. PLANILLA Y RESUMEN DE METRADO DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

##### 4.3. PLANILLA Y RESUMEN DE METRADO DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA

##### 4.4. PLANILLA Y RESUMEN DE METRADO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

##### 4.5. PLANILLA Y RESUMEN DE METRADO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

##### 4.6. PLANILLA Y RESUMEN DE METRADO DE LA ESPECIALIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

#### 5. COSTOS Y PRESUPUESTOS

##### 5.1. PRESUPUESTO GENERAL

##### 5.2. PRESUPUESTO POR ESPECIALIDADES

##### 5.3. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS POR ESPECIALIDADES

##### 5.4. RELACIÓN DE INSUMOS GENERAL



#### 5.5. RELACIÓN DE INSUMOS POR ESPECIALIDADES

#### 5.6. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

#### 5.7. FÓRMULAS POLINÓMICAS POR ESPECIALIDADES

#### 5.8. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

#### 5.9. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

#### 5.10. DIAGRAMA GANTT / DIAGRAMA PERT-CPM

### 6. ESTUDIOS

#### 6.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

#### 6.2. ESTUDIO DE SUELOS

#### 6.3. GESTIÓN DE RIESGOS, (ANEXOS 1 Y 3 DE LA DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD)

#### 6.4. EVALUACIÓN DE RIESGO DE DESASTRES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

#### 6.5. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

#### 6.6. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

#### 6.7. PLAN DE INTERVENCIÓN SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

### 7. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 8. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

Se deberá incluir un listado de planos según la codificación y de acuerdo a las especialidades.

#### 8.1. PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

#### 8.2. PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS

#### 8.3. PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

#### 8.4. PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

#### 8.5. PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

Se deberán incluir una lista de todos y cada uno de los planos por especialidad

### 9. COORDINACIONES CON TERCEROS

#### 9.1. APROBACIÓN DE ANTEPROYECTO POR LA DREC - UGEL

#### 9.2. DOCUMENTOS DEL TRÁMITE DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN DEL PROYECTO

#### 9.3. LICENCIA PARA DEMOLICIÓN DE ESTRUCTURA EXISTENTE

#### 9.4. DOCUMENTOS VARIOS CURSADOS

##### 9.4.1. PARÁMETROS URBANÍSTICOS

##### 9.4.2. COPIA LITERAL DEL TERRENO ASIGNADO AL PROYECTO

##### 9.4.3. OTORGAMIENTO DE PODER PARA EDIFICACIÓN

##### 9.4.4. PRESUPUESTO ENEL

##### 9.4.5. PRESUPUESTO SEDAPAL (DE SER EL CASO)

### 10. ANEXOS

#### 10.1. COTIZACIONES

##### 10.1.1. CUADRO PROMEDIO DE COTIZACIONES POR ESPECIALIDADES

##### 10.1.2. COTIZACIONES Y/O SUSTENTOS DEL DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

#### 10.2. PANEL FOTOGRÁFICO

### 9.8. MEDIDAS DE CONTROL

#### Áreas que supervisan

El supervisor estará a cargo de la revisión técnica del expediente técnico, el seguimiento del servicio de supervisión estará a cargo del Coordinador del Estudio que es un profesional del Área de Estudios de la Oficina de Construcción y Vialidad de la Gerencia Regional de Infraestructura.

Es preciso indicar que la Oficina de Construcción y Vialidad otorgará la respectiva conformidad al supervisor y será ratificada por la Gerencia Regional de Infraestructura.

#### 9.8.1. Áreas que coordinarán con el SUPERVISOR

El Supervisor de obra deberá efectuar las coordinaciones necesarias con el Consultor de obra, con el personal del Área de Estudios de la Oficina de Construcción y Vialidad, con la Oficina de Infraestructura de la Dirección Regional de Educación del Callao-DREC, Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla-UGEL, la Municipalidad Distrital de





Ventanilla, y con las Entidades Públicas de SEDAPAL, ENEL, y otras que tengan injerencia directa o indirecta en el desarrollo del Proyecto

#### 9.9. SEGUROS APPLICABLES

El SUPERVISOR deberá contratar seguros contra accidentes de trabajo para su personal, en concordancia con la Ley 29783 Ley de Seguridad, Salud y Trabajo y afines.

#### 9.10. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El supervisor deberá ser responsable de que el Consultor de obra entregue todos los documentos correspondientes al desarrollo del Expediente Técnico al Gobierno Regional del Callao; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. que hayan sido indicados en los Términos de Referencia y en el Contrato del Consultor.

Es preciso indicar que el supervisor contará con una copia de los términos de referencia y contrato del consultor; a fin de verificar que este cumpla con todos los alcances del servicio de consultoría.

La recepción del Expediente Técnico se hará mediante Acta de Recepción y Conformidad que suscribirán los profesionales del equipo técnico de la supervisión y los profesionales responsables del equipo del consultor, y el representante legal del consultor.

#### PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- Acorde con la Directiva General N°001-2018-GRC/GRR/GRPPAT<sup>7</sup>, los documentos que conforman el Expediente Técnico deberán ser presentados debidamente foliados, sellados y firmados de acuerdo al siguiente cuadro, así como el archivo electrónico correspondiente:

Expediente Técnico	Personal Responsable	Acción
Por contrata	Proyectista Externo de cada especialidad	Firma y Sello en páginas y planos de su especialidad como responsable de la calidad técnica.
	Consultor de obra	Jefe de Proyectos del Consultor
	Representante legal	Firma y Sello en todas las páginas y planos del expediente técnico.
	Revisor de cada especialidad	Firma y Sello en todas las páginas y planos de su especialidad en señal de conformidad técnica y suscribe el documento de conformidad técnica.
	Supervisor	Jefe de Supervisión
Entidad	Representante legal	Firma y Sello en todas las páginas y planos del expediente técnico.
	Coordinador	Visto Bueno en todas las páginas y planos del expediente técnico en base a la conformidad



<sup>7</sup> Directiva General Directiva General N°001-2018-GRC/GRPPAT aprobada mediante Resolución Gerencia General Regional N°140-2018-Gobierno Regional del Callao-GGR de fecha 12 de diciembre de 2018.

#### Expediente Técnico

#### Personal Responsable

#### Acción

	técnica del especialista y suscribe el documento de conformidad.
Jefe de Oficina	Visto Bueno en todas las páginas y planos del expediente técnico en base a la conformidad técnica del especialista.

- Consultoría: La presentación se realizará en Formato A-4, en 03 originales. Los cuáles serán entregados en pinner A-4, color blanco de lomo 7.5 cm. La supervisión será el responsable de verificar la presentación del expediente técnico del Consultor de obra ante la Entidad.
- Supervisión: La presentación se realizará en Formato A-4, en 01 original. Los cuáles serán entregados en pinner A-4, color blanco de lomo 7.5 cm, más un CD y/o USB con todos los archivos conteniendo: el Informe de la Supervisión y toda la información sustentatoria.
- El Expediente Técnico deberá presentarse foliado según la directiva "Lineamientos para la foliación de documentos en el Gobierno Regional del Callao", asimismo se deberán agregar separadores para diferenciar los títulos y/o documentos.
- El supervisor será responsable de que el consultor presente el Expediente Técnico bajo la siguiente estructura propuesta:

#### CARÁTULA ÍNDICE DVD

#### 11. MEMORIA DESCRIPTIVA

##### 11.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

##### 11.2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDADES

##### 11.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

##### 11.2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA

##### 11.2.3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

##### 11.2.4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

##### 11.2.5. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIÓN DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

#### 12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 12.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

##### 12.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA

##### 12.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

##### 12.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

##### 12.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

#### 13. MEMORIA DE CÁLCULO DE LAS ESPECIALIDADES

##### 13.1. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

##### 13.2. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA

##### 13.3. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

##### 13.4. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

##### 13.5. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

#### 14. RESUMEN Y PLANILLA DE METRADOS

##### 14.1. RESUMEN GENERAL DE METRADOS

##### 14.2. PLANILLA Y RESUMEN DE METRADO DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

##### 14.3. PLANILLA Y RESUMEN DE METRADO DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA

##### 14.4. PLANILLA Y RESUMEN DE METRADO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

##### 14.5. PLANILLA Y RESUMEN DE METRADO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

##### 14.6. PLANILLA Y RESUMEN DE METRADO DE LA ESPECIALIDAD DE REDES Y





27  
30

- TELECOMUNICACIONES
15. **COSTOS Y PRESUPUESTOS**
    - 15.1. PRESUPUESTO GENERAL
    - 15.2. PRESUPUESTO POR ESPECIALIDADES
    - 15.3. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS POR ESPECIALIDADES
    - 15.4. RELACIÓN DE INSUMOS GENERAL
    - 15.5. RELACIÓN DE INSUMOS POR ESPECIALIDADES
    - 15.6. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
    - 15.7. FÓRMULAS POLINÓMICAS POR ESPECIALIDADES
    - 15.8. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA
    - 15.9. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
    - 15.10. DIAGRAMA GANTT / DIAGRAMA PERT-CPM
  16. **ESTUDIOS**
    - 16.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
    - 16.2. ESTUDIO DE SUELOS
    - 16.3. GESTIÓN DE RIESGOS, (ANEXOS 1 Y 3 DE LA DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD)
    - 16.4. EVALUACIÓN DE RIESGO DE DESASTRES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.
    - 16.5. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
    - 16.6. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO
    - 16.7. PLAN DE INTERVENCIÓN SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
  17. **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
  18. **PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA**

Se deberá incluir un listado de planos según la codificación y de acuerdo a las especialidades.

    - 18.1. PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA
    - 18.2. PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS
    - 18.3. PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS
    - 18.4. PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
    - 18.5. PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

Se deberán incluir una lista de todos y cada uno de los planos por especialidad
  19. **COORDINACIONES CON TERCEROS**
    - 19.1. APROBACIÓN DE ANTEPROYECTO POR LA DREC - UGEL
    - 19.2. DOCUMENTOS DEL TRÁMITE DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN DEL PROYECTO
    - 19.3. LICENCIA PARA DEMOLICIÓN DE ESTRUCTURA EXISTENTE
    - 19.4. DOCUMENTOS VARIOS CURSADOS
      - 19.4.1. PARÁMETROS URBANÍSTICOS
      - 19.4.2. COPIA LITERAL DEL TERRENO ASIGNADO AL PROYECTO
      - 19.4.3. OTORGAMIENTO DE PODER PARA EDIFICACIÓN
      - 19.4.4. PRESUPUESTO ENEL
      - 19.4.5. PRESUPUESTO SEDAPAL (DE SER EL CASO)
  20. **ANEXOS**
    - 20.1. **COTIZACIONES**
      - 20.1.1. CUADRO PROMEDIO DE COTIZACIONES POR ESPECIALIDADES
      - 20.1.2. COTIZACIONES Y/O SUSTENTOS DEL DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
    - 20.2. **PANEL FOTOGRÁFICO**

#### 9.11. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA SUPERVISIÓN

NO APLICA

#### 9.12. ALCANCES, PLAZOS Y GENERALIDADES DE LOS ENTREGABLES DE LA SUPERVISIÓN

Cada entregable deberá ir acompañado, de manera obligatoria, de un informe del jefe de supervisión, en el cual se describan las actividades/gestiones/labores realizadas; así como aquellas que estuvieran pendientes de realizarse y/o todo aquel acto vinculado al entregable según corresponda.

28  
29

Ahora bien, los entregables de la supervisión parten de la revisión, evaluación, observación y/o aprobación de los entregables del consultor, por cuanto a continuación se describirán los entregables que el supervisor deberá revisar para su posterior aprobación y/o observación.

#### 9.12.1. ENTREGABLES QUE EL SUPERVISOR DEBERÁ REVISAR:

El supervisor será responsable de revisar los entregables del Consultor, cabe resaltar que los entregables del consultor serán remitidos a la entidad y posteriormente la entidad lo derivará a la supervisión a fin de que realicen la revisión de cada uno de estos entregables.

Respecto a los entregables del consultor, se precisa que cada entregable deberá ir acompañado, de manera obligatoria, de un Informe del jefe del proyecto, en el cual se describen las actividades/gestiones/labores realizadas; así como aquellas que estuvieran pendientes de realizarse y/o todo aquel acto vinculado al entregable según corresponda.

Los entregables, los plazos y los alcances que deberá presentar el consultor estarán descritos en los términos de referencia del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico, es preciso indicar que se remitirá una copia de este documento al supervisor a fin de que estos tengan en cuenta los alcances y velen por el cumplimiento del servicio de elaboración del expediente técnico a cargo del consultor.

A continuación, se realiza un resumen de los plazos y entregables que deberá cumplir el consultor de obra encargado de elaborar el Expediente Técnico:

#### 1. PRIMER ENTREGABLE

El primer entregable del consultor se presentará hasta los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de la Consultoría.

El consultor deberá detallar en su Informe los nombres de los profesionales responsables, las especialidades y colegiaturas, en concordancia con su propuesta técnica.

La estructura de documentos a presentar no es limitativa, por lo que se podrán incluir los documentos que se crean necesarios en coordinación con la Entidad y según normativa vigente.

Esta entrega comprenderá el siguiente contenido:

- Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de suelos con fines de cimentación
- Certificado de Parámetros Urbanísticos
- Informe de evaluación de riesgo de desastres en proyectos de Infraestructura educativa.
- Memorias Descriptivas de las propuestas de cada especialidad.
- Plano de ubicación y localización (indicando Áreas y Accesos)
- Planos de concepción del diseño estructural
- Propuesta de diseño de Instalaciones Sanitarias
- Propuesta de Diseño de Instalaciones Eléctricas
- Anteproyecto Arquitectónico definitivo con Aprobación Técnico Normativa y/o conformidad de la DREC-UGEL. (trámite a Cargo del Proveedor).
- Cartas y cargos enviados a las empresas de Servicio Público que tengan injerencia en el Desarrollo del Estudio, así como de las Coordinaciones Pertinentes.

El PRIMER ENTREGABLE se aprobará mediante ACTA DE CONFORMIDAD DEL PRIMER ENTREGABLE.

El plazo del consultor es de 30 DÍAS CALENDARIO no incluye el plazo de revisión por parte de la entidad y/o supervisión, ni tampoco el plazo de levantamiento de observaciones por parte del contratista.

## 2. SEGUNDO ENTREGABLE

El segundo entregable se presentará hasta los cuarenta (40) días calendario contados a partir del día calendario siguiente de suscrita el ACTA DE CONFORMIDAD DEL PRIMER ENTREGABLE, debiendo presentar lo siguiente:

Planos, sustento técnico técnico/legal y/o Memoria de cálculo de:

- Proyecto Arquitectónico
- Proyecto de Mobiliario y Equipamiento
- Proyecto de señalización y evacuación
- Proyecto Estructural
- Proyecto de Instalaciones Sanitarias
- Proyecto de Instalaciones Eléctricas
- Proyecto de Instalaciones de redes y telecomunicaciones
- Informe de Mitigación Ambiental
- Plan de seguridad y Salud en el Trabajo

Nota:

Luego de emitida la conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE el Consultor de obra deberá presentar el expediente completo a la Municipalidad competente para la obtención de la Licencia de Edificación, siendo requisito para el pago del segundo entregable, el documento de ingreso del expediente a la Municipalidad.

La aprobación final de los planes del SEGUNDO ENTREGABLE, queda supeditada a adjuntar algún(os) detalle(s) complementarios por parte del consultor; de requerirse estos, detectado durante la revisión y compatibilización con las diversas especialidades; asimismo producto de modificaciones normativas durante la ejecución del servicio.

El SEGUNDO ENTREGABLE se aprobará mediante ACTA DE CONFORMIDAD DEL SEGUNDO ENTREGABLE.

El plazo del consultor de obra encargado del Expediente Técnico es de 40 DÍAS CALENDARIO, no incluye el plazo de revisión por parte de la entidad y/o supervisión, ni tampoco el plazo de levantamiento de observaciones por parte del contratista.

## 3. TERCER ENTREGABLE

Se presentará por parte del consultor de obra encargado del Expediente Técnico, hasta los 30 DÍAS CALENDARIO contados a partir del día calendario siguiente de suscrita el ACTA DE CONFORMIDAD DEL SEGUNDO ENTREGABLE, debiendo presentar lo siguiente:

- Memoria Descriptiva General y por especialidades
- Especificaciones Técnicas por especialidades
- Defensa Civil, Seguridad y Salud en el Trabajo
- Planillas de Metrados de las especialidades
- Plan de intervención social

El TERCER ENTREGABLE se aprobará mediante ACTA DE CONFORMIDAD DEL TERCER ENTREGABLE.

El plazo del consultor de obra encargado del Expediente Técnico es de 30 DÍAS CALENDARIO, no incluye el plazo de revisión por parte de la entidad y/o supervisión, ni tampoco el plazo de levantamiento de observaciones por parte del contratista.

## 4. CUARTO ENTREGABLE:

Se presentará hasta los 25 DÍAS CALENDARIO contados a partir del día calendario siguiente de suscrita el ACTA DE CONFORMIDAD DEL TERCER ENTREGABLE, debiendo presentar lo siguiente:

- Costos y Presupuestos:

- Presupuesto General
- Presupuesto Por Especialidades
- Análisis De Costos Unitarios Por Especialidades
- Relación De Insumos General
- Relación De Insumos Por Especialidades
- Desagregado De Gastos Generales
- Fórmulas Polinómicas Por Especialidades
- Cronograma Valorizado De Avance De Obra
- Cronograma De Adquisición De Materiales
- Diagrama Gantt / Diagrama PERT-CPM
- Plan de monitoreo arqueológico

Nota:

Toda la documentación a desarrollar por el consultor deberá estar concordada con las Normas vigentes, las Bases, el contrato, y los Términos de Referencia correspondientes.

El CUARTO ENTREGABLE se aprobará mediante ACTA DE CONFORMIDAD DEL CUARTO ENTREGABLE.

El plazo del consultor de obra encargado del Expediente Técnico es de 25 DÍAS CALENDARIO, no incluye el plazo de revisión por parte de la supervisión y/o entidad ni tampoco el plazo de levantamiento de observaciones por parte del consultor.

## 5. QUINTO ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO

Se presentará hasta los 10 DÍAS CALENDARIO contados a partir del día calendario siguiente de suscrita el ACTA DE CONFORMIDAD DEL CUARTO ENTREGABLE, debiendo presentar la información contenida en los ENTREGABLES 1, 2, 3 y 4 según el siguiente detalle:

### CARÁTULA INDICE DVD

#### 1. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
- 1.2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDADES
- 1.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA
- 1.2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA
- 1.2.3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 1.2.4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 1.2.5. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIÓN DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

#### 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA
- 2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA
- 2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

#### 3. MEMORIA DE CÁLCULO DE LAS ESPECIALIDADES

- 3.1. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA
- 3.2. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA
- 3.3. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.4. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 3.5. MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESPECIALIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

#### 4. RESUMEN Y PLANILLA DE METRADOS

- 4.1. RESUMEN GENERAL DE METRADOS
- 4.2. PLANILLA Y RESUMEN DE METRADO DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA
- 4.3. PLANILLA Y RESUMEN DE METRADO DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA
- 4.4. PLANILLA Y RESUMEN DE METRADO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 4.5. PLANILLA Y RESUMEN DE METRADO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 4.6. PLANILLA Y RESUMEN DE METRADO DE LA ESPECIALIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

#### 5. COSTOS Y PRESUPUESTOS

- 5.1. PRESUPUESTO GENERAL
- 5.2. PRESUPUESTO POR ESPECIALIDADES
- 5.3. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS POR ESPECIALIDADES

- 5.4. RELACIÓN DE INSUMOS GENERAL
- 5.5. RELACIÓN DE INSUMOS POR ESPECIALIDADES
- 5.6. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 5.7. FÓRMULAS POLINÓMICAS POR ESPECIALIDADES
- 5.8. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA
- 5.9. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
- 5.10. DIAGRAMA GANTT / DIAGRAMA PERT-CPM

6. ESTUDIOS
- 6.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- 6.2. ESTUDIO DE SUELOS
- 6.3. GESTIÓN DE RIESGOS, (ANEXOS 1 Y 3 DE LA DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD)
- 6.4. EVALUACIÓN DE RIESGO DE DESASTRES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
- 6.5. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- 6.6. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO
- 6.7. PLAN DE INTERVENCIÓN SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
7. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
8. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

Se deberá incluir un listado de planos según la codificación y de acuerdo a las especialidades.

- 8.1. PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA
- 8.2. PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS
- 8.3. PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 8.4. PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 8.5. PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE REDES Y TELECOMUNICACIONES

Se deberán incluir una lista de todos y cada uno de los planos por especialidad.

9. COORDINACIONES CON TERCEROS
- 9.1. APROBACIÓN DE ANTEPROYECTO POR LA DREC - UGEL
- 9.2. DOCUMENTOS DEL TRÁMITE DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN DEL PROYECTO
- 9.3. LICENCIA PARA DEMOLICIÓN DE ESTRUCTURA EXISTENTE
- 9.4. DOCUMENTOS VARIOS CURSADOS
- 9.4.1. PARÁMETROS URBANÍSTICOS
- 9.4.2. COPIA LITERAL DEL TERRENO ASIGNADO AL PROYECTO
- 9.4.3. OTORGAMIENTO DE PODER PARA EDIFICACIÓN
- 9.4.4. PRESUPUESTO ENEL
- 9.4.5. PRESUPUESTO SEDAPAL (DE SER EL CASO)

10. ANEXOS
- 10.1. COTIZACIONES
- 10.1.1. CUADRO PROMEDIO DE COTIZACIONES POR ESPECIALIDADES
- 10.1.2. COTIZACIONES Y/O SUSTENTOS DEL DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 10.2. PANEL FOTOGRÁFICO

**EL QUINTO ENTREGABLE** se aprobará mediante ACTA DE CONFORMIDAD DE EXPEDIENTE TÉCNICO.

El plazo de 10 DÍAS CALENDARIO no involucra el plazo de revisión por parte de la entidad y/o supervisión ni tampoco el plazo de levantamiento de observaciones por parte del contratista.

Este quinto entregable subsanado (final) se deberá presentar en 02 originales en formato impreso a colores, con uno o más DVD y una memoria USB que contendrán los archivos nativos editables, los cuales deberán estar correctamente organizados según la estructura solicitada en los presentes términos de referencia y/o anexos.

## 9.12.2. PLAZO Y DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN DE LOS ENTREGABLES

### 9.12.2.1. DEL PLAZO

El plazo del Supervisor para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico es de CIENTO TREINTA Y CINCO (135) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno al consultor. Es preciso indicar que se notificará al supervisor el día que se llevará a cabo el acto de entrega de terreno al

consultor, a fin de que el supervisor pueda participar de dicho acto y de inicio al servicio de consultoría para la supervisión de la elaboración del expediente técnico y/o entrega de terreno al supervisor si ya se contó con el inicio del servicio de consultoría de obra para elaborar el Expediente Técnico.

Se debe de precisar que la revisión del Expediente Técnico se da de manera simultánea a la elaboración del Expediente Técnico, para lo cual, el supervisor deberá de monitorear e ir revisando la información y los avances del entregable. Teniendo en consideración ello, se solicita un mínimo de cuatro (04) reuniones por entregable previa a la presentación del producto por parte del consultor al Gobierno Regional del Callao. Posterior a la presentación del Entregable, se deberá de efectuar una (01) reunión por cada informe de observación que se realiza hasta la aprobación del mismo. Dichas reuniones deben de constar en actas con los compromisos y las situaciones expuestas.

El plazo de la supervisión para la revisión de los entregables (en días calendario) estará descrito en el siguiente cuadro:

N° ENTREGABLE	PLAZO DE REVISIÓN DE LA SUPERVISIÓN	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (DÍAS CALENDARIO)
1	El Supervisor en un plazo de hasta SIETE (07) días de notificado el entregable y/o levantamiento de observaciones por parte de la entidad, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe del 1° Entregable.	El supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días desde la notificación de la entidad, para revisar el levantamiento de observaciones y las reincidencias por parte del consultor.
2	El Supervisor en un plazo de hasta SIETE (07) días de notificado el entregable y/o levantamiento de observaciones por parte de la entidad, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe del 2° Entregable.	El supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días desde la notificación de la entidad, para revisar el levantamiento de observaciones y las reincidencias por parte del consultor.
3	El Supervisor en un plazo de hasta SIETE (07) días de notificado el entregable y/o levantamiento de observaciones por parte de la entidad, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe del 3° Entregable.	El supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días desde la notificación de la entidad, para revisar el levantamiento de observaciones y las reincidencias por parte del consultor.
4	El Supervisor en un plazo de hasta SIETE (07) días de notificado el entregable y/o levantamiento de observaciones por parte de la entidad, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe del 4° Entregable.	El supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días desde la notificación de la entidad, para revisar el levantamiento de observaciones y las reincidencias por parte del consultor.
5	El Supervisor en un plazo de hasta SIETE (07) días de notificado el entregable y/o levantamiento de observaciones por parte de la entidad, emitirá su conformidad y/o pronunciamiento a la Entidad alcanzando su informe del 5° Entregable.	El supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días desde la notificación de la entidad, para revisar el levantamiento de observaciones y las reincidencias por parte del consultor.

Nota:

El plazo que demande las revisiones o evaluaciones por parte de la entidad, no se computan para el plazo de ejecución contractual de la supervisión. El supervisor debe revisar el levantamiento de las observaciones en un plazo de hasta cinco (05) días, en caso corresponda hasta su aprobación. En caso el Supervisor no emita su conformidad y pronunciamiento en el plazo estipulado para la revisión de los entregables o cuando realice la presentación extemporánea, incompleta o deficiente de la revisión del levantamiento de observaciones dará lugar a la aplicación de penalidad por mora, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo otorgado.

En el caso que el Consultor de obra no hubiese levantado las observaciones en el Plazo concedido por la entidad, se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes en concordancia a lo establecido en la Ley





24

de Contrataciones y su Reglamento, las cuales se encuentran definidas en las bases del contrato.

En caso el Proveedor del Servicio presente alguna de las etapas correspondientes, de forma incompleta o de escaso desarrollo, la indicada presentación se considerará por NO RECEPCIONADA.

Se presentará obligatoria y únicamente de forma física por mesa de partes de la Entidad, con atención a la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional del Callao.

De presentarse entregables incompletos, se consideran como no presentados y serán devueltos al supervisor, para la subsanación del caso, estando sujeto el consultor a la aplicación de penalidades, según contrato.

Se dará por aprobado el entregable del supervisor a la suscripción del acta de conformidad del entregable que corresponda, el mismo que será suscrito por el supervisor, mediante su representante legal, jefe de supervisión proyecto, y la Entidad, a través del coordinador de proyectos designado, así como de cada uno de los profesionales que participen en dicho entregable.

Los días que el coordinador y/o los evaluadores, demoren en el proceso de revisión y/o formulación de observaciones hasta la emisión de la aceptación de los entregables no serán computados dentro del plazo contractual. Así mismo, los plazos a los que se hacen mención no serán causales o razón bajo ningún concepto para que el consultor solicite ampliaciones de plazo o le genere derecho a solicitar mayores pagos a lo establecido en el contrato suscrito.

#### 9.12.2.1. DEL ENTREGABLE

El entregable del supervisor constará de manera obligatoria, de un Informe del jefe de la supervisión, en el cual se describan las actividades/gestiones/labores realizadas; así como aquellas que estuvieran pendientes de realizarse y/o todo aquel acto vinculado al entregable según corresponda.

Adicional a ello, los entregables de la supervisión deberán contar un informe que describa la revisión de los entregables del consultor, precisando si este ha cumplido o no con cada ítem y/o documento administrativo y/o documento técnico y/o plano y/o estudio y/u otros documentos vinculados al entregable. Asimismo, se deberá evaluar el contenido de todo documento técnico y/o administrativo presentado por el consultor, obteniendo de ello un pronunciamiento técnico por cada especialista correspondiente. Por otro lado, el entregable de la supervisión deberá contar con las Actas de Reuniones y/o Compromisos (4 reuniones regulares por entregable) suscritas por el jefe de Proyectos de la Supervisión y el jefe de Proyectos de la Consultoría.

El informe a presentar deberá estar firmado y sellado por su representante legal, por el jefe de supervisión, y los especialistas de su staff para el servicio, que participen en la revisión mostrando en su sello su registro del C.I.P. o C.A.P.

El informe se presentará en un original, más un CD y/o USB con todos los archivos conteniendo toda la información sustentatoria.

#### 10. ADELANTOS

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 20% del monto del contrato original.

El supervisor puede solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede su solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del Contratista.

La carta fianza será emitida a favor del Gobierno Regional del Callao, por un monto igual o mayor al del adelanto, de



23

características solidaria, irrevocable, de realización automática y con renuncia expresa al beneficio de excusión previsto en el Art. 1883 inciso I del Código Civil, así mismo deberá estar vigente durante el plazo de ejecución.

El adelanto se dará en concordancia al Art. 153 del RLCE.

La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos que se efectúen al Contratista. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto, se tomará en cuenta en la liquidación. Tanto la solicitud del adelanto como su pago no interferirán ni diferirán la fecha de inicio del estudio ni el plazo contractual.

#### 11. FORMA DE PAGO

El pago de los servicios se realizará en CINCO (05) pagos parciales. El trámite de pago se inicia con la presentación de la solicitud de parte del supervisor, adjuntando su comprobante de pago.

La Entidad efectuará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del consultor dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de la consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Los pagos al Contratista se efectuarán de la siguiente forma:

PAGOS PARCIALES	MONTO	CONDICIÓN
Primer pago	20% del monto total de contratación.	Por la revisión del primer entregable y aprobación del primer entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.
Segundo pago	30% del monto total de contratación.	Por la revisión del segundo entregable y aprobación del segundo entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.
Tercer pago	20% del monto total de contratación.	Por la revisión del tercer entregable y aprobación del tercer entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.
Cuarto pago	20% del monto total de contratación.	Por la revisión del cuarto entregable y aprobación del cuarto entregable, con conformidad del área usuaria.
Quinto pago	10% del monto total de contratación.	Por la revisión del quinto entregable y aprobación del quinto entregable del consultor, con conformidad del área usuaria.

**Nota:** La forma de pago establecida no toma en cuenta los descuentos por aplicación de penalidades, amortización de adelantos, reajustes, tributos y otros, los cuales serán calculados por el Coordinador de estudios acorde con lo establecido en el RLCE vigente, el contrato suscrito y los presente términos de referencia.

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

- Documento de conformidad de pago de la prestación efectuada, otorgado por la Oficina De Construcción Y Vialidad de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, situado en Av. Elmer Faucett N°3970 - Callao; de lunes a viernes en el horario de 08:00 horas hasta las 16:00 horas.

#### 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO





La conformidad del servicio es otorgada por la Oficina De Construcción y Vialidad, ratificada por la Gerencia Regional de Infraestructura, en su calidad de ÁREA USUARIA.

En concordancia con lo dispuesto en el numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento, la conformidad será emitida en un plazo máximo de quince (15) días. El mismo plazo resulta aplicable para que la entidad se pronuncie respecto el levantamiento de observaciones.

De existir observaciones, en concordancia con el numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento, la entidad comunicará al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días contados desde el día siguiente de su notificación, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subanaciones a realizar. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

### 13. REAJUSTE

Los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de la fórmula polinómica. 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.

Los pagos estarán sujetos a reajuste establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[ P_o \times \left( \frac{I_r}{I_o} \right) \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \times \left( \frac{I_r - I_a}{I_a} \right) \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \right]$$

Donde:

$P_r$  = Monto de la valorización reajustada.

$P_o$  = 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.

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

$I_a$  = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha del pago del adelanto.

$A$  = Adelanto directo.

$C$  = Monto del contrato principal.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto directo otorgado y el tercero la amortización del adelanto directo otorgado.

### 14. MONTO DE CONTRATACIÓN

- a. Según Informe N°001561-2024-GRC/OL de fecha 02 de Abril de 2024, la Oficina de Logística remite la determinación del valor referencial para la contratación de la consultoría de obra para la supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN

INICIAL EN 156 - VENTANILLA DISTRITO DE VENTANILLA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DE CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO CON CUI N° 2496894, por el monto de S/ 267,659.40 (DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 40/100 SOLES)

- b) El monto total de la contratación incluye la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico indicado, así como la realización de las inspecciones, evaluación de, pruebas, ensayos, trabajos de campo y evaluación de estudios preliminares que correspondan, de conformidad con lo requerido en el presente documento.
- c) Este valor incluirá el costo directo, los gastos generales, fijos y variables, la utilidad, los tributos e impuestos. Asimismo, se deja expresa constancia que, dentro del monto antes indicado, están incluidos todos los costos por concepto de honorarios profesionales, mano de obra, equipos e instrumentos, útiles de implementos de oficina, puesta en marcha, gastos de organización técnica y administrativa, pólizas de seguro, todos los insumos necesarios para la prevención del Covid-19, costos laborales conforme a la legislación vigente, impuestos y leyes sociales.

### 15. LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

La liquidación se gestionará en conformidad con lo indicado en el artículo 170 del reglamento y sus modificatorias vigentes.

La mención a la "conformidad de la última prestación" del numeral 170.1 del Reglamento se debe entender como el documento de "Recepción y Conformidad" del Expediente Técnico, es decir, del quinto entregable, en concordancia con los numerales 10 y 12 de los presentes Términos de Referencia.

### 16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	Jefe de Supervisión
	Profesional titulado en la carrera de Arquitectura o Ingeniería Civil.
	Supervisor de Arquitectura, Defensa Civil, Mobiliario y Equipamiento
	Profesional titulado en la carrera de Arquitectura.
	Supervisor de Estructuras
	Profesional titulado en la carrera de Ingeniería Civil.
	Supervisor de Instalaciones Sanitarias
	Profesional titulado en la carrera de Ingeniería Sanitaria.
	Supervisor de Instalaciones Eléctricas
	Profesional titulado en la carrera de Ingeniería Eléctrica, Electromecánica, Mecánico Electricista, Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Electrónica.
	Supervisor de Medio Ambiente
	Profesional titulado en la carrera de Ingeniería Ambiental o Ingeniería Civil.
	Supervisor de Metrados, Costos, Presupuestos y Programación de Obras
	Profesional titulado en la carrera de Ingeniería Civil.
	Acreditación:
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del

20

Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

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

## B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

### Requisitos:

#### Jefe de Supervisión

Tres (3) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: director y/o gerente y/o jefe y/o profesional y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Proyectos.
- Estudios.

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### Especialista de Arquitectura

Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Arquitecto
- Diseño arquitectónico
- Diseño arquitectónico de infraestructura educativa
- Diseño arquitectónico de infraestructura educativa inicial
- Diseño de mobiliario educativo.
- Proyectos de defensa civil
- Defensa civil

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría de obra para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### Especialista de Estructuras

Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Estructuras y Geotecnia.
- Estructura y Suelos.
- Estructural.
- Estructuras.
- Diseño estructural.
- Análisis estructural.
- Modelamiento estructural.
- Ingeniería estructural.
- Diseño sismorresistente.
- Cálculo Estructural.
- Especialista en Diseño de Estructuras
- Especialista en Estructuras y Edificaciones.

19

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### Especialista de Instalaciones Sanitarias

Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Instalaciones Sanitarias.
- Instalaciones Hidrosanitarias
- Sanitario.
- Ingeniería Sanitaria.
- Coordinador en Instalaciones Sanitarias
- Saneamiento
- Especialidad de Instalaciones Sanitarias
- Redes de Agua y Alcantarillado

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### Especialista de Instalaciones Eléctricas

Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Instalaciones eléctricas.
- Electricista.
- Instalaciones Eléctricas y Mecánicas
- Instalaciones Electromecánicas
- Mecánico Electricista
- Instalaciones eléctricas e Instalaciones mecánicas.
- Instalaciones Electrónicas
- Electricista y Telecomunicaciones

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### Especialista de Medio Ambiente

Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Impacto ambiental.
- Medio ambiente.
- Mitigación ambiental.
- Ambiental.
- Ambientalista.
- Medio ambiente y seguridad.
- Seguridad y medio ambiente.
- Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Evaluaciones de Impacto ambiental.
- Ambiental y de seguridad.
- Gestión ambiental y seguridad.
- Especialista SSOMA
- Prevención de riesgos y gestión ambiental.

18

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras en general. alguna de las experiencias presentadas deberá de ser en SSOMA y/o Seguridad y salud ocupacional.

**Especialista de Metrados, Costos, Presupuestos y Programación de Obras**

Dos (2) años de experiencia mínima computada desde la obtención de la colegiatura, desempeñando labores como: profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o encargado y/o la combinación de estas denominaciones en/de:

- Costos y presupuestos.
- Costos
- Presupuestos
- Programación de obra
- Metrados, costos y presupuestos.
- Metrados y presupuestos.
- Metrados

Las experiencias antes mencionadas corresponden a servicios de consultoría de obra para la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de obras en general.

**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**

NO APLICA

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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:

Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de Construcción y/o Creación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción de: Infraestructura Educativa Inicial y/o Pabellones de Universidades y/o Institutos Pedagógicos y/o Institutos Tecnológicos y/o Centros de Salud y/o Hospitales y/o Centros Médicos y/o Centros Comerciales y/o Edificios Multifamiliares.

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

17

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**17. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

A los cinco (05) días calendario de suscripción el acta de inicio de la supervisión, el supervisor deberá entregar el PLAN DE TRABAJO.

Para la elaboración y presentación del PLAN DE TRABAJO el supervisor deberá tener en consideración los presentes Términos de Referencia, las Bases Integradas y el Contrato.

El PLAN DE TRABAJO será el documento que defina las actividades necesarias que el consultor deberá realizar para la supervisión, evaluación, revisión y subsanación del expediente técnico durante el plazo contractual. La Entidad podrá verificar, comparar, supervisar, advertir y hacer seguimiento al avance del supervisor a través del PLAN DE TRABAJO.

8 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-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 [se 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 veracidad de la experiencia".

Modificado de acuerdo a la abstención de observación N°03 del participante ROJAS LAZO JOSE ANTONIO con RUC: 10427169231



El PLAN DE TRABAJO será asumido en todo su contenido como obligación por parte del supervisor, quien, a su vez, deberá actualizar dicho plan una vez la Entidad remita su aprobación. Se presentará mediante un (01) original en formato impreso con CD y enlace (o código QR) de descarga de archivo(s). El formato digital deberá ser el archivo nativo de MS Project.

- El supervisor, una vez definido el presupuesto del proyecto, COLABORARÁ EN LA ELABORACIÓN DE LA CONSISTENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y CON LA INFORMACIÓN DEL FORMATO 8-A del proyecto; para lo cual deberá designar al especialista correspondiente, quien coordinará de manera directa con el personal designado por la Gerencia Regional de Infraestructura o la Oficina de Construcción y Vialidad, de modo que se obtenga la documentación necesaria para dicha gestión por parte del Área Usuaria.
- El supervisor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento de los presentes Términos de referencia, Bases y/o Contrato respectivo. Deberá compatibilizar todas las especialidades y evaluar, rehacer y/o subsanar sin costo alguno para LA ENTIDAD las deficiencias que puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que ésta culmine a satisfacción de LA ENTIDAD.
- La aprobación del expediente técnico por la Entidad no exime de responsabilidad al Contratista.
- El Supervisor, cuando LA ENTIDAD lo solicite dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregará información preliminar en plazo establecido y luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del estudio.
- El Contratista deberá mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas respectivas de decisión de LA ENTIDAD, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren. Así mismo deberá efectuar oportunamente la coordinación con otras entidades y obtener las aprobaciones respectivas de ser el caso, para la ejecución del estudio, indicando las acciones que sean necesarias para cumplir tal cometido.
- El equipo de profesionales del supervisor, previamente a la entrega y presentación de cada Informe, deberá dejar constancia de 02 coordinaciones mínimas con el Coordinador y especialistas del Gobierno Regional del Callao. Dichas coordinaciones serán consideradas imprescindibles y antes de la entrega del Informe correspondiente; dejándose constancia en las Actas de Coordinación a suscribir.
- El supervisor es responsable de la absolución de consultas que surjan durante el proceso de selección para la ejecución de la obra.
- Durante la ejecución de la obra, de conformidad con lo señalado en el Artículo 193º del numeral 193.7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "La Entidad remite al proyectista las consultas del residente de obra y el informe técnico del inspector o supervisor; en un plazo máximo de dos (2) días, contados desde el día siguiente de recibidos; El proyectista se pronuncia en un plazo máximo de diez (10) días, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación de la Entidad."
- Asimismo, el supervisor y su equipo están obligados, 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.
- El supervisor será responsable de que en la elaboración del expediente se deberán incluir las condiciones y elementos necesarios para que durante la ejecución de la obra se implemente adecuadamente las medidas para prevenir el contagio y propagación del COVID-19 de acuerdo con la normatividad legal vigente y las disposiciones del gobierno y del sector salud.
- De la misma forma, el supervisor -durante la prestación del presente servicio- debe cumplir con implementar sus protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.

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

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Visitar el terreno que será materia de aplicación de la Consultoría.
- Tomar conocimiento del alcance del Registro de Inversiones aprobado, efectuando oportunamente ante la Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- Efectuar las inspecciones de campo que sean necesarias para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico Detallado.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del expediente técnico Detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- El supervisor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y de las posibles fallas que puedan producirse en la Obra producto de las deficiencias del expediente técnico.
- El Supervisor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para la Entidad.
- De ser necesario, el supervisor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, que estará a cargo de los documentos que remita el supervisor.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del supervisor; las que se complementarán con los aquí listados.
- La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico, por parte de LA ENTIDAD, no exime al Supervisor de la responsabilidad final y total del mismo; técnica y/o administrativa por los probables vicios ocultos y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de los mismos.
- El supervisor es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los metrados reales. Además, estos deberán ser iguales los metrados indicados en el sustento de metrados, así como en los presupuestos y cronogramas correspondientes.
- En atención a que el Supervisor es el responsable absoluto de la revisión y evaluación del Expediente Técnico Detallado que supervisa, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes siete (07) años, desde la fecha de la conformidad de la obra, por lo que en caso de ser requerido por LA ENTIDAD, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenten los expedientes técnicos, no podrá



negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados, en conformidad al artículo 40 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

**18. PENALIDADES**

**18.1. PENALIDADES POR MORA**

Será de aplicación lo dispuesto en el Artículo 162 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado. Se aplicará una penalidad por cada día de retraso injustificado en la prestación del servicio, o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:

$$F=0.40$$

b) Para plazos mayores a 60 días:

i. Para bienes, servicios en general y consultorías:

$$F=0.25$$

ii. Para obras:

$$F=0.15$$

Al tratarse de entregas parciales, se aplicará penalidad por mora según lo indicado en el artículo 162.2 del Reglamento.

De presentar demoras en la subsanación de los entregables observados por la Entidad, se aplicará la penalidad por mora según lo indicado en el artículo 168.6 del Reglamento.

**18.2. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	EN CASO EL SUPERVISOR INCUMPLA CON SU OBLIGACIÓN DE EJECUTAR LA PRESTACIÓN CON EL PERSONAL ACREDITADO O DEBIDAMENTE SUSTITUIDO.	0.5 UIT POR CADA DÍA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN EL PLAZO PREVISTO.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI

2	EN CASO CULMINE LA RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE EL CONTRATISTA Y EL PERSONAL OFERTADO Y LA ENTIDAD NO HAYA APROBADO LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL POR NO CUMPLIR CON LAS EXPERIENCIAS Y CALIFICACIONES REQUERIDAS.	0.50 UIT POR CADA DÍA DE AUSENCIA DEL PERSONAL O POR CADA DÍA DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAL SUSTITUTO NO APROBADO. SE APLICA DE MANERA INDIVIDUAL.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
3	POR PRESENTAR LOS INFORMES Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS FIRMADOS Y SELLADOS POR PROFESIONALES DIFERENTES A LOS PROPUESTOS EN SU PROPUESTA TÉCNICA, SIN PREVIA COMUNICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA ENTIDAD.	0.5 UIT POR CADA OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
4	POR NO CUMPLIR CON LA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES.	0.10 UIT POR CADA OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
5	EN CASO EL PERSONAL OFERTADO POR EL SUPERVISOR NO ASISTA DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD, NOTIFICADAS POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN. PREVIAMENTE A LAS REUNIONES SE DESIGNARÁN E INDICARÁN QUÉ ESPECIALISTAS ASISTIRÁN, EL LUGAR, LA FECHA Y HORA PREVISTA.	0.5 UIT POR CADA OCURRENCIA Y POR CADA PROFESIONAL AUSENTE EN CADA REUNIÓN CONVOCADA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
6	CUANDO EL SUPERVISOR NO RESPONDA LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN EN EL PLAZO ESTABLECIDO Y/O SEGÚN LO DISPUESTO EN EL MARCO NORMATIVO VIGENTE.	0.5 UIT POR CADA OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
7	POR NO CUMPLIR DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO LA ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO.	0.5 UIT POR CADA DÍA DE RETRASO	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
8	EL CAMBIO DE DOMICILIO DEL CONSULTOR QUE NO SEA COMUNICADO A LA ENTIDAD DENTRO DEL PLAZO DE LEY.	0.5 UIT POR CADA VERIFICACIÓN REALIZADA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
9	POR APROBAR ENTREGABLES DEL CONSULTOR QUE ESTÉN INCOMPLETOS Y/O DEFICIENTES.	0.5 UIT POR CADA OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI

10	POR NO ADVERTIR OPORTUNAMENTE A LA ENTIDAD LAS OBSERVACIONES Y/O DEFICIENCIAS Y/O PENALIDADES INCURRIDAS EN LOS ENTREGABLES DEL CONSULTOR.	0.5 UIT POR CADA OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI
11	POR NO REUNIRSE CON EL CONSULTOR EN LA CANTIDAD DE VECES ESTABLECIDA ANTES Y DURANTE LA ELABORACIÓN DE LOS ENTREGABLES	0.5 UIT POR CADA OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD - GRI

## 19. COORDINACIÓN

### 19.1. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD

El seguimiento, control, coordinación, revisión y conformidad de la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, para la respectiva aprobación por parte de la Gerencia Regional de Infraestructura, será realizada por la Coordinación designada por la Entidad, para tal efecto el Contratista deberá otorgar todas las facilidades para el desarrollo de sus funciones y mantener permanente coordinación en el desarrollo del expediente técnico.

El Contratista estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico propuesto, antes y durante el desarrollo del Expediente Técnico, por parte de la Entidad. El incumplimiento reiterado del mismo podrá ser causal de resolución de Contrato.

### 19.2. COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES

A solicitud de EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO a través de la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA, o cuando el Contratista lo estime necesario, podrá efectuar las coordinaciones directamente con Instituciones Públicas y/o Privadas, para el mejor cometido en la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico contratado.

Se deberá verificar y supervisar oportunamente y según el cronograma de elaboración del expediente técnico, la información oficial de las redes existentes de las empresas de servicio de energía eléctrica y/o redes de agua potable y desagüe a fin de que el proyecto considere su interconexión con estas.

Se deberá verificar y supervisar la gestión de la documentación técnica necesaria para obtener la autorización o licencias necesarias en la elaboración de los Expedientes Técnicos (como licencia de edificación) antes los distintos organismos competentes, entidades, tales como municipalidades, ministerios, etc.

Asimismo, se deberá verificar y supervisar la gestión de la documentación técnica necesaria para obtener las facilidades de servicios de las entidades prestadoras de servicios (Agua Potable, Alcantarillado, Luz, Servicios de Proveedor de Internet, etc.), que se le requieran previamente.

En este punto deberá verificar in situ las posibles interferencias que pudieran ser un riesgo para la ejecución de las obras, informando expresamente al Coordinador, para lo cual deberá ser responsable de hacer seguimiento al consultor para que este desarrolle una propuesta de mitigación o solución. Cabe precisar que el supervisor como experto deberá brindar apoyo técnico al consultor a fin de obtener una óptima propuesta de mitigación o solución.

El supervisor deberá verificar y constatar que toda la información de los suministros existentes figure en los planos que se desarrollen.

## 20. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluido sin limitaciones, los antecedentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de

la ejecución del servicio.

## 21. SUBCONTRATACIÓN

Bajo ningún concepto se permitirá la subcontratación.

## 22. CARÁCTER RESERVADO DE LA CONSULTORÍA - CONFIDENCIALIDAD

Considerando el carácter Reservado que tendrá la Obra que será ejecutada con la documentación técnica materia de la elaboración del Expediente Técnico Detallado, por ser destinada al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO; El supervisor se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba y/o elabore de y para La Entidad, debidamente archivada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas.

Concluido la elaboración del Expediente Técnico Detallado, el supervisor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por la Entidad, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.

La documentación técnica que elabore el supervisor para la Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de ésta última.

## 23. ESTRUCTURA DE COSTOS

En el siguiente folio se adjunta la estructura de costos.

## 24. CAUSAL DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Podrá ser resuelto por motivos establecidos en el TUO de la Ley de Contrataciones con el Estado N°30225, vigente.

Por otro lado, el contrato del supervisor de la Elaboración del Expediente técnico puede ser resuelto motivado en: nulidad o resolución de contrato del consultor encargado de elaborar el Expediente Técnico.

## ESTRUCTURA DE COSTOS - RESUMEN

ENTIDAD	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA ZONA DE VENTANILLA - PROVINCIA DE PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO CON CUI N°2634171
SISTEMA DE CONTRATACIÓN	SUMA ALZADA
ÁREA USUARIA	OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD
DURACIÓN DEL SERVICIO (EN DÍAS CALENDARIO)	135

COSTO DIRECTO	SI	-
GASTOS GENERALES VARIABLES	SI	-
GASTOS GENERALES FIJOS	SI	-
UTILIDAD	SI	10.00%
SUBTOTAL	SI	-
IGV	SI	18.00%
TOTAL	SI	-

USO DE CELDAS SEGUN COLORES  
INFORMACIÓN QUE DEBE COMPLETAR EL ÁREA USUARIA  
INFORMACIÓN QUE DEBE COMPLETAR EL PROVEEDOR



10

5

P

## ESTRUCTURA DE COSTOS - COSTO DIRECTO

ENTIDAD	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PRIMER MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA IE N°183 EN EL A.A.H.H. LOS CERROS DEL DISTRITO DE VENTANILLA - PROVINCIA DE PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO CON CUI N°2634171
SISTEMA DE CONTRATACIÓN	SUMA ALZADA
ÁREA USUARIA	OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD
DURACIÓN DEL SERVICIO (EN DÍAS CALENDARIO)	135

USO DE CELDAS SEGUN COLORES  
INFORMACIÓN QUE DEBE COMPLETAR EL ÁREA USUARIA  
INFORMACIÓN QUE DEBE COMPLETAR EL PROVEEDOR

COSTO DIRECTO	SI	-
---------------	----	---

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN (%)	PLAZO (MESES)	COSTO	PARCIAL	SUBTOTAL
A) PAGO AL PERSONAL (SE INCLUYEN LEYES SOCIALES)								
PERSONAL CLAVE								
1	JEFE DE SUPERVISIÓN	MES	1.00	100.00%	4.50	-	SI	-
4	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, DEFENSA CIVIL Y MOBILIARIO-EQUIPAMIENTO	MES	1.00	50.00%	4.50	-	SI	-
6	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, GEOLOGIA Y GEOTECNIA	MES	1.00	50.00%	4.50	-	SI	-
9	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	MES	1.00	50.00%	4.50	-	SI	-
7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.00	50.00%	4.50	-	SI	-
9	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS	MES	1.00	30.00%	4.50	-	SI	-
11	ESPECIALISTA DE MEDIO AMBIENTE	MES	1.00	20.00%	4.50	-	SI	-
PERSONAL DE APOYO								
1	ASISTENTE TÉCNICO	MES	1.00	100.00%	4.50	-	SI	-
2	ASISTENTE DE DIBUJO TÉCNICO EN AUTOCAD 2D Y 3D	MES	1.00	100.00%	4.50	-	SI	-
3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MES	1.00	50.00%	4.50	-	SI	-
B) ESTUDIOS Y/O ENSAYOS								
1	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	GLB	1.00	100.00%	1.00	-	SI	-
2	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	GLB	1.00	100.00%	1.00	-	SI	-



09

ESTRUCTURA DE COSTOS - GASTOS GENERALES

ENTIDAD	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO	
NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL P.I. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA N° 139 EN EL A.A.L.H. LOS CEDROS DEL DISTRITO DE VENTANILLA - PROVINCIA DE PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO CON CUI N° 524171	
SISTEMA DE CONTRATACIÓN	SUMA ALZADA	
ÁREA USUARIA	OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD	
DURACIÓN DEL SERVICIO (EN DÍAS CALENDARIO)	135	



GASTOS GENERALES (A+B)	SI
------------------------	----

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN (%)	PLAZO (MESES)	COSTO	PARCIAL	SUBTOTAL
A) GASTOS GENERALES VARIABLES								
1	ALQUILER DE OFICINAS	MES	1.00	100.00%	4.50		SI	
2	SEGUROS (SGTR, VIDA LEY)	MES	1.00	100.00%	4.50		SI	
3	TRANSPORTE O MOVILIDAD	MES	1.00	50.00%	4.50		SI	
4	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN (TELÉFONO E INTERNET)	MES	1.00	100.00%	4.50		SI	
5	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA)	MES	1.00	100.00%	4.50		SI	
6	GASTOS FINANCIEROS	MES	1.00	10.00%	4.50		SI	
1	IMPRESIONES Y PLOTEOS	G.B.	1.00	100.00%	-		SI	
2	COPIAS Y ESCANEOS	G.B.	1.00	20.00%	-		SI	
3	ÚTILES DE OFICINA	G.B.	1.00	50.00%	-		SI	
4	CONSUMIBLES DE OFICINA	G.B.	1.00	50.00%	-		SI	
5	GASTOS NOTARIALES	G.B.	1.00	100.00%	-		SI	
6	GASTOS DE LICITACIÓN	G.B.	1.00	100.00%	-		SI	

