



## BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la "PROFORMA DEL CONTRATO"; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 Izquierdo: 2.5 cm Derecho: 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	Simple
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.



## BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>

### CONCURSO PÚBLICO N°005-2023-GRC-CS Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PI:  
“CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA;  
EN EL(LA) OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL  
CENTRO ACUÁTICO DE LA VILLA DEPORTIVA REGIONAL  
DEL CALLAO DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA  
CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO  
CALLAO” CON CUI 2521132**

<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:

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

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

<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>



- 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.

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante



En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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>.

#### 1.10. 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 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.

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

<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)



#### 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.

Handwritten signatures and initials in blue ink.





## 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.

### 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 ocho (8) 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 desierlo del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) 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 conlleven 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 accesoría, 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-emisores-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-afianza>).

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 N° 1176  
Correo electrónico : procesosgorecallao2023@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 SUPERVISIÓN DE OBRA DE PI: "CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA; EN EL(LA) OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO ACUÁTICO DE LA VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO" CON CUI 2521132.

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

El valor referencial asciende a S/ 999,339.05 (NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 05/100 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 OCTUBRE de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 999,339.05 (NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 05/100 SOLES)	S/ 899,405.15 (OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCO CON 15/100 SOLES)	S/ 1,099,272.95 (UN MILLON NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS CON 95/100 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 valor del segundo decimal, en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.





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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	D/A	120	8,138.57825	976,629.39
Liquidación de obra				22,709.66
				S/ 999,339.05

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°2: 000053-2023-GRC/GA de fecha 03/11/2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### 5. RECURSOS DETERMINADOS

###### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE A SUMA ALZADA Y TARIFAS, 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.

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



#### 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 ochenta (180) días calendario, que comprende ciento veinte (120) días calendario para la supervisión de ejecución de la obra; y, sesenta (60) días calendario para Liquidación de la Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

###### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles), en la Unidad de Caja de la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional del Callao y recogerlos en la Oficina de Logística (2do Piso), ambas oficinas ubicadas 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° 30225 – Ley de Contrataciones con el Estado, y su Reglamento vigente.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- 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 168º inciso A - Alentado 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 N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA que aprueba Ficha de Homologación
- Directiva y Opiniones del OSCE
- Decreto Legislativo N° 1553 Decreto Legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuvan al impulso de la reactivación económica

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 vigésimosegunda 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>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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>9</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.

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>.



- 3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- 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)
- 5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4)
- 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 comité de selección 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) 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.

#### Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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



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

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.80
- c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha Plataforma, no responderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. (Anexo N° 12)

<sup>10</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.gobiernomoderno.gob.pe/interoperabilidad/>.

<sup>11</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.



- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</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 período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

- 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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://linea.sunedu.gob.pe/>

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



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 aceptados 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 mil 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 del Reglamento y 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-PE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</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 16:00 horas.

#### 2.6. ADELANTOS<sup>17</sup>

"La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>18</sup> mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

<sup>17</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>18</sup> De conformidad con el artículo 163 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.



La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días 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 LA TARIFA DIARIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA, Y EL MONTO CONSIGNADO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA, DE ACUERDO A LOS MONTO ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO SUSCRITO.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Regional de Educación Cultura y Deporte emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de evaluación y verificación del coordinador de obra

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao, en el horario de 08:00 horas hasta las 16:00 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 (Decreto Supremo N° 344-2018-EF), según la siguiente fórmula:

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

Donde:

$P_r$  = Monto de la valorización reajustada

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

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

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





### 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 EN: ANEXO 13:  
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS, QUE INCLUYE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

#### Advertencia

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	Título profesional de:



N°	CARGO	PROFESIÓN
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil
2	Especialista de Obras Civiles	Ingeniero Civil
3	Especialista de Calidad	Ingeniero Civil o Arquitecto
4	Especialista en Arquitectura y acabados.	Arquitecto
5	Ingeniero especialista en Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones, Eléctrico Mecánico	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista
6	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero sanitario
7	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Ingeniero Civil y/o ingeniero industrial y/o ingeniero de higiene y seguridad industrial y/o ingeniero ambiental

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
Requisitos:		
N°	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de Supervisión	▪ Supervisor y/o inspector y/o jefe de Supervisión o Supervisor y/o residente y/o la combinación de estos en: Inspección y/o Supervisión de servicios de obra ▪ Obras similares ▪ 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
2	Especialista de Obras Civiles	▪ Residente y/o supervisor y/o inspector y/o especialista en obras civiles y/o especialista de estructuras y/o Ingeniero especialista en Estructuras principal de Obra. ▪ Obras Generales ▪ 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
3	Especialista de Calidad	▪ Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad. ▪ Obras Generales ▪ 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
4	Especialista en Arquitectura y acabados.	▪ Residente y/o supervisor y/o inspector y/o especialista en arquitectura y/o especialista arquitecto de obra y/o especialista arquitecto de acabados y/o arquitecto supervisor y/o jefe de supervisión. ▪ Obras Generales ▪ 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
5	Ingeniero especialista en Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones, Eléctrico Mecánico	▪ Residente y/o Supervisor y/o inspector y/o inspector de obra y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista eléctrico y/o ingeniero especialista en instalaciones eléctricas y/o ingeniero mecánico eléctrico y/o ingeniero electricista. ▪ Obras Generales





6	Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"><li>36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</li><li>Especialista en instalaciones sanitarias en piscinas olímpicas, jacuzzi, ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador en instalaciones hidráulicas sanitarias en polideportivos, complejo deportivo.</li><li>Obras Generales</li><li>36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</li></ul>
7	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"><li>Preventivista de obra y/o preventivista de riesgo y/o ingeniero de seguridad y/o ingeniero de seguridad e higiene en obra y/o ingeniero en seguridad de obra y/o ingeniero especialista en seguridad ocupacional y/o especialista en seguridad y/o ingeniero de impacto ambiental y seguridad y/o supervisor de seguridad y salud ocupacional y/o jefe o supervisor de seguridad y/o jefe de seguridad ocupacional y/o preventivista en SSOMA y/o especialista en SSOMA, especialista ambiental y seguridad y/o especialista en seguridad y medio ambiente y/o ingeniero ambiental y/o especialista en impacto ambiental.</li><li>Obras Generales</li><li>24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</li></ul>

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
Requisitos:	<p>EQUIPO DE INFORMÁTICA Como mínimo compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(06) Notebook o Laptop o equipo de cómputo (incluye: monitor, CPU de computadora, disco duro, teclado, mouse). El tipo de Procesador debe de ser como mínimo Intel Core i5, 11ª Generación, RAM 16GB, 512 SSD.</li><li>(01) Póster con capacidad de impresión tamaño A0 a color.</li></ul>
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.	
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
Requisitos:	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,996,678.10 (UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO CON 10/100 SOLES)</b>, 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>



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

Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o adecuación y/o rehabilitación en las siguientes intervenciones: Complejos deportivos y/o Complejos Recreacionales y/o Piscinas Municipales y/o Centro de Educación y/o Infraestructura Deportiva y/o Infraestructura Recreativa.

**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>19</sup>.

**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 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**

<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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

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



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

#### Importante

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



### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  <u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/2,998,017.15 (Dos Millones Novecientos Noventa y Ocho Mil Dieciséis con 15/100 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.  <u>Acreditación:</u> 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>30</sup> .  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.	<b>80 puntos</b>  M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad  M >= 3 veces el valor referencial: <b>75 puntos</b>  M >= 2.8 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b>  M >= 2.6 veces el valor referencial y < 2.8 veces el valor referencial: <b>65 puntos</b>  M >= 2.4 veces el valor referencial y < 2.6 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b>  M >= 2.2 veces el valor referencial y < 2.4 veces el valor referencial: <b>55 puntos</b>  M > 2 veces el valor referencial y < 2.2 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b>
B.	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  <u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:  1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán	<b>20 puntos</b>  Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b>

<sup>30</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 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 contará 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
considerarse como mínimo lo siguiente: - Plan de cumplimiento de las actividades de la consultoría - Matriz de Asignación de Responsabilidades de Cumplimiento de las Actividades. - Plan de Gestión de Riesgos.		No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos
2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra deberá considerarse como mínimo lo siguiente: (De acuerdo a la Ley N°30225 y su Reglamento vigente) - Descripción de normativa vigente que se aplicaran durante la supervisión - Descripción de actividades propias de la supervisión - Plan de Control de calidad técnica de la obra - Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de calidad del servicio y de la obra, y el registro mínimo de la evaluación del desarrollo de la administración de riesgos (DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras)		
3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional que se implementaran en la ejecución de la consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: (De acuerdo a la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias) - Descripción de la normativa vigente que se aplicaran durante la supervisión - Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo la normativa vigente. - Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19. - Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo.		
4. Conocimiento de la normativa en contrataciones públicas: (De acuerdo a la Ley N°30225 y su Reglamento vigente) - Memoria descriptiva - Matriz de mitigación de riesgos en las contrataciones de la consultoría de obra		
5. Cronograma de utilización de personal y equipos en diagrama Gantt.		
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.  <u>Importante para la Entidad</u>	(Máximo 3 puntos)  Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [...] [...] No acredita ninguna práctica en sostenibilidad  0 puntos



En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.  Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.	
<b>C.1</b>	<u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere LOSAS DEPORTIVAS <sup>21,22</sup>  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditado que cuente con reconocimiento internacional. <sup>23</sup>  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>24</sup> , y estar vigente <sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.
<b>C.2</b>	<u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social  <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 <sup>26</sup> .  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>27</sup> , y estar vigente <sup>28</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

<sup>21</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la participación del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así se puede considerar como "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificios de...", "limpieza de instalaciones hospitalarias en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>22</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>23</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Multio (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euro-eaa-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac-acc.org>).

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>26</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo decente, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>27</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>28</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.





<b>C.3</b>	<b>Práctica:</b> Certificación del sistema de gestión ambiental. <b>Acreditación:</b> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere LOSAS DEPORTIVAS <sup>29,30</sup> . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional <sup>31</sup> . El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>32</sup> , y estar vigente <sup>33</sup> a la fecha de presentación de ofertas.
<b>C.4</b>	<b>Práctica:</b> Responsabilidad hídrica <b>Acreditación:</b> Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ( <a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a> ).
<b>C.5</b>	<b>Práctica:</b> Certificación del sistema de gestión de la energía <b>Acreditación:</b> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere LOSAS DEPORTIVAS <sup>34,35</sup> . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente

<sup>29</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>30</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>31</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euro-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac.org>).

<sup>32</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>33</sup> Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>34</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>35</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.



con reconocimiento internacional <sup>36</sup> . El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>37</sup> , y estar vigente <sup>38</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>[2] puntos</b>
<b>Evaluación:</b> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <b>Acreditación:</b> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional <sup>39</sup> . El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>40</sup> , y estar vigente <sup>41</sup> a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	<b>(Máximo 2 puntos)</b>  Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b>  No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>42</sup></b>

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 comité de selección 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)

<sup>36</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euro-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac.org>).

<sup>37</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>38</sup> Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>39</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euro-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac.org>).

<sup>40</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>41</sup> Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>42</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
Evaluación:	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:	
Acreditación:	Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

$$P_i = \frac{Q_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

$P_i$  = Puntaje de la oferta a evaluar

$O_i$  = Precio  $i$

$Q_m$  = Precio de la oferta más baja

$PMP$  = Puntaje máximo del precio



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.

Consiste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN DE OBRA DE PI: "CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA: EN EL(LA) OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO ACUÁTICO DE LA VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO" CON CUI 2521132, 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 la denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° [.....] 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>43</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 exceda de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>43</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 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>44</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."

**Importante**

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

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

**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.

<sup>44</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**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."

**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 manifestamente no cumplan 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 es de 7 AÑOS año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/GRC-CS-1

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

N°	CAUSALES DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MULTA (%UIT o MONTO DE CONTRATO)	PROCEDIMIENTO
1	Ausencia del Personal Profesional asignado al Servicio de Supervisión. - Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina Ejecutora de Inversiones- GRECYD
2	En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina Ejecutora de Inversiones- GRECYD
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Comité de Recepción
4	Informe de Avance de Obra y Otros Solicitados por el Gobierno Regional del Callao. - Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de culminación de obra, de liquidación de obra dentro del plazo establecido en las Bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de atraso.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina Ejecutora de Inversiones- GRECYD
5	Extemporaneidad en el Trámite de Adicionales de Obra. - Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor no presenta en el plazo previsto en el RLCE el sustento de los adicionales de obra, de tal manera que ocasionan ampliaciones de plazo innecesarias por la demora en su aprobación por parte de la Entidad. La multa es por cada día de atraso.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina Ejecutora de Inversiones- GRECYD
6	Ausencia del Personal Profesional asignado al Servicio de Supervisión. - Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra y/o Asistente de Supervisión y/o Persona Clave no se encuentren presentes en el lugar de la obra, sin justificación previa al coordinador de la Entidad. La multa es por cada día de ausencia. Se emitirá una notificación.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina Ejecutora de Inversiones- GRECYD
7	Por incumplimiento del consultor en la no entrega de los certificados de habilidad del Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra, y la habilidad del personal clave, al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra (inicio de obra).	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina Ejecutora de Inversiones- GRECYD



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/GRC-CS-1

N°	CAUSALES DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MULTA (%UIT o MONTO DE CONTRATO)	PROCEDIMIENTO
8	Por fallas en la fiscalización oportuna mediante documentos del Expediente Técnico de Obra y/o consultas. Cuando por una falta de atención oportuna a alguna consulta en la obra se atente contra una adecuada solución.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
9	Por fallas en los materiales que no se citen a las Especificaciones Técnicas. Cuando los materiales en obra incumplan las especificaciones técnicas y no se cuente con los certificados y pruebas necesarias que corroboren su cumplimiento.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
10	Por incumplimiento al Artículo 205 numeral 205.10, falta de sustento en presentación en las Valorizaciones por Mayores Metrados. Cuando se incumple con presentar las anotaciones por cuaderno de obra la autorización de los mayores metrados, por cada presentación de Valorización por Mayores Metrados.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
11	En caso el Jefe de Supervisión o Supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	1 UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
12	Cuando el Supervisor no cumpla con anotar en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, la evaluación del desarrollo de la administración de riesgos, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.	0.25 UIT por cada semana donde no se observe la anotación respectiva.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
13	No emitir conformidad del programa de ejecución de obra y documentos conexos en las fechas señaladas en el numeral 176.4 del reglamento.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
14	No elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad (con copia al Contratista) dentro del plazo señalado en el artículo 177 del RLCE.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
15	No emitir un informe que sustente técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remita a la entidad y al contratista en un plazo no mayor de (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud de ampliación de plazo.	1 unidad impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD



N.°	CAUSALES DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MULTA (%UIT o MONTO DE CONTRATO)	PROCEDIMIENTO
16	No remitir a la entidad la conformidad o adicional de obra formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último.	1 Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
17	INDEBENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el contratista supervisor no cumple con dar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad.	0.5 de la UIT por cada día de ocurrido el hecho.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
18	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el contratista supervisor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente (previo, durante y después de la ejecución de la partida según corresponda) para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados. La multa es por cada incumplimiento.	0.3 de la UIT por cada día de incumplimiento	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
19	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Cuando el contratista entregue documentación incompleta o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitudes de adelantos, valorizaciones, adicionales, deductivos), la multa será por cada ocurrencia.	25 % de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD

#### 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 deducan 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>45</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  
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

<sup>45</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 007 000 soles (S/ 5 000 000.00).





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>45</sup>.

<sup>45</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 189 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	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
			Ampliación(es) de plazo
			Total plazo
		Fecha de inicio de la consultoría de obra	días calendario
		Fecha final de la consultoría de obra	días calendario

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 SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/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 :			
MYPE <sup>47</sup>			
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 del 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.

Importante

<sup>47</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/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 :			
MYPE <sup>48</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE <sup>49</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE <sup>50</sup>			
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>48</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>49</sup> Ibidem.

<sup>50</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 SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/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. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/GRC-CS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/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

Handwritten signature in blue ink.



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/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 al CONCURSO PÚBLICO 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 [ % ]<sup>51</sup>  
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>52</sup>  
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>53</sup>

<sup>51</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>52</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>53</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 de tarifas incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/GRC-CS-1  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>54</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>55</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>56</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>54</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>55</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>56</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Handwritten signature in blue ink.



## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

CONCURSO PÚBLICO Nº005-2023/GRC-CS-1  
Presente.-

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

1	2	3
---	---	---

<sup>57</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>64</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

50 Si el titular de la experiencia se es el poder, constringir si dicha experiencia corresponde a la misma instancia que el poder sea sacral, o sea transmitida por organización social, delando la sacralidad puede ser como la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según sea previsto en la opción N° 01C203/03N, "... en una operación de reorganización socialmente que comprende tanto una fusión como una división, la sociedad resultante podrá acreditar como lo absorbida, que se exige producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la sucesión se transfiere una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida, si en virtud de la sucesión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar la experiencia transmitida, como consecuencia de la sucesión, sobre dicha experiencia, en los últimos registros de selección en los que participó".

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

<sup>67</sup> El tipo de cambio a 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.

62. Consignar en la moneda establecida en las bases de pago, según correspondan:


7	8	9	10	...	20
---	---	---	----	-----	----

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/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/mp/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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/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]

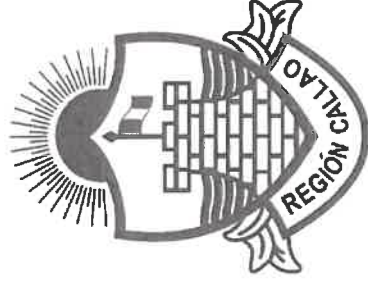
.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda

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.



SE ADJUNDA EN: ANEXO 13:  
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS, QUE INCLUYE LA ESTRUCTURA DE COSTOS



GOBIERNO  
REGIONAL  
DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION, CULTURA Y  
DEPORTE UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA; EN EL(LA)  
OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO  
ACUATICO DE LA VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO  
DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL  
CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO, CON CUI 2521132

2023



SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PI: "CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA; EN EL(LA) OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO ACUATICO DE LA VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO", CON CUI 2521132.

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

La Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones, de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PI: "CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA; EN EL(LA) OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO ACUATICO DE LA VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO", CON CUI 2521132.

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

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

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del Servicio de Consultoría de Obra tiene la finalidad de contar con una Supervisión que pueda velar por la correcta ejecución de la obra: "CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA; EN EL(LA) OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO ACUATICO DE LA VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO, CON CUI 2521132, para el cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el Contratista (ejecutor de obra) estén de acuerdo a lo solicitado en el Expediente Técnico garantizando la calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada permita contar con una infraestructura segura y durable, la cual luego de ejecutada servirá para mejorar las condiciones actuales de desplazamiento vehicular y peatonal en dicho asentamiento y alrededores.



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

En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

En ese sentido, los presentes Términos de Referencia (TDR) contienen las bases técnicas a las que habrán de ajustarse y cumplir los proponentes para la presentación de propuestas. Igualmente, se establecen en estos TDR, los parámetros y requisitos técnicos que la Supervisión de Obra debe cumplir para la ejecución de la obra: "CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA; EN EL(LA) OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO ACUATICO DE LA VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO", CON CUI 2521132.

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

Finalmente; el Gobierno Regional del Callao, ha considerado dentro de su programa de inversiones del 2023, la Ejecución del Proyecto de Inversión: "CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA; EN EL(LA) OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO ACUATICO DE LA VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO, CON CUI 2521132, conforme a lo establecido en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión De Inversiones – INVIERTE.PE.

4. ANTECEDENTES

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

Así mismo el Gobierno Regional del Callao se constituye como la Unidad Formuladora y Ejecutora de Inversiones en materia de su competencia a través de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, conforme a lo establecido en el Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión Inversiones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF, enmarcándose en los fines de esta



Institución que es promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido, urbanístico y social armónicos revalorando los patrones culturales, la prestación de servicios públicos y administrativos e impulsando las obras de infraestructura básica, teniendo en cuenta los sectores estratégicos de la Provincia Constitucional del Callao y crear prioritariamente las condiciones, que permitan elevar el nivel de vida de los sectores de menores ingresos de la comunidad, promoviendo además la participación de la inversión privada.

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

El proyecto "CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA; EN EL(LA) OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO ACUATICO DE LA VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO", CON CUI 2521132, nace del requerimiento de la Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno Regional del Callao.

En mérito de la Resolución Gerencial Regional N.º 000034-2023-GRC/GRECYD de 14 de julio de 2023 se aprobó el Expediente Técnico con un valor referencial ascendente a S/ 11' 309, 860.44 (Once Millones Trescientos nueve Mil Ochocientos Sesenta con 44/100 Soles), incluye impuestos de ley.

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

Es objeto del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de Obra realizar el control técnico, económico y administrativo del contrato para la ejecución del Proyecto de inversión: "CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA; EN EL(LA) OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO ACUATICO DE LA VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO", CON CUI 2521132. los que se enmarcarán sin ser limitativos, en lo definido en los presentes Términos de Referencia; permitiendo el desarrollo del servicio de manera eficaz, eficiente y oportuna del cumplimiento de lo definido en el Expediente Técnico aprobado y de todos aquellos documentos técnicos y legales que resulten concordantes en su aplicación con la contratación.

6. OBJETIVO GENERAL

Contratación del "CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA; EN EL(LA) OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO ACUATICO DE LA VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO", CON CUI 2521132, mediante el establecimiento de condiciones y criterios técnicos que permitan seleccionar a la persona natural o jurídica.

7. OBJETIVO ESPECÍFICO

Cautelar escrupulosamente mediante la Supervisión directa y permanente, la correcta ejecución técnica económica y administrativa de la obra enmarcado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, Contrato, Bases, Términos de Referencia, Expediente Técnico de Obra y Normativas Técnicas del Sector Vivienda y Transportes aplicables al tipo de obra; de manera que permita contribuir a que se concluya satisfactoriamente y en el plazo determinado, la citada obra bajo los presentes términos de referencia.

8. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

El problema central identificado de "La obra, es mejorar el estado de la infraestructura actual del centro acuático que no cuenta con una cobertura adecuada el caldero para tener las piscina temperadas son inadecuadas, las condiciones de las instalaciones sanitarias, las graderías deterioradas, la señalización y cintas antideslizantes no están presentes, las bases para saltos ornamentales y saltos de partida se encuentran deteriorados, edificación y el equipamiento actual no cumple con las normas técnicas estándar.

CUADRO RESUMEN ZONA A INTERVENIR	
SECTOR	EXPEDIENTE TÉCNICO
SECTOR 01	PISCINAS
	PISCINA NIÑOS
	PISCINA ADULTOS
	SERVICIOS
	COMEDOR
	DEPOSITO
	SSH
	TOPICO
	CAMERINO NIÑOS
	CAMERINO NIÑAS
	ADMINISTRACION
	OFICINA COORDINADOR CENTRO ACUATICO
	SECRETARIA
	OFICINA ADMINISTRATIVA
	OFICINA
SECTOR 02	OFICINA SUPERVISOR
	SS. HH
	VESTIDORES PROFESORES
	SS. HH
	OFICINA
	ÁREA DE SERVICIOS (GRADERÍA)
	DEPOSITO
	DUCHAS Y CAMERINOS NIÑAS
	SS. HH
	SS. HH NIÑAS
	DUCHAS Y CAMERINOS MUJERES
	SS. HH





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deportes  
Unidad Ejecutora de Inversiones

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 168º Indiso A - Atentado contra las condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con fecha 23 de mayo de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27902 – Ley modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ORDENANZA REGIONAL N° 000028-2011: Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao.
- Directiva N° 001-2020-OSCE/CD.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA.

11. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA A SUPERVISAR

El expediente técnico contempla la ejecución de las siguientes partidas:

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES		
01.01.01.01	OFICINAS	m2	20.00
01.01.01.02	ALMACEN	m2	25.00
01.01.01.03	CASETA DE GUARDIANA	m2	8.00
01.01.01.04	COMEDOR	m2	20.00
01.01.01.05	VESTUARIO	m2	20.00
01.01.01.06	SERVICIOS HIGIENICOS	mas	3.00
01.01.31.07	CERCO PROVISIONALCALLEJA RASCHEL H=2.10M	m	320.76



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deportes  
Unidad Ejecutora de Inversiones

01.01.01.08	CERCO PERIMETRICO METALICO H=2.10M	m	47.08
01.01.01.09	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA 4.00 x 3.60 Mts	und	1.00
01.01.02	INSTALACIONES PROVISIONALES		
01.01.02.01	INSTALACION PROVISIONAL DE AGUA	gb	1.00
01.01.02.02	INSTALACION PROVISIONAL DE DESAGUE	gb	1.00
01.01.02.03	INSTALACION PROVISIONAL DE ENERGIA ELECTRICA	gb	1.00
01.01.03	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.03.01	LIMPIEZA Y DESEROCCE MANUAL DEL TERRENO	m2	6,816.70
01.01.04	DEMOLICIONES		
01.01.04.01	DEMOLICION DE CONCRETO ARMADO	m3	15.28
01.01.04.02	DEMOLICION DE CIMENTOS DE CONCRETO	m3	58.00
01.01.04.03	DEMOLICION DE GRADERIAS, PODOS DE CONCRETO Y ESCALERAS	m3	4.48
01.01.04.04	DEMOLICION DE MUROS DE ALBAÑILERIA	m2	473.85
01.01.04.05	DEMOLICION DE PISOS	m2	1,464.67
01.01.04.06	DEMOLICION DE CALDERAS Y FILTROS EXISTENTES	gb	1.00
01.01.04.07	ELIMINACION DE DESMORTE	m3	553.54
01.01.04.08	ELIMINACION DE REDES SANITARIAS EXISTENTE EN S.H.	gb	1.00
01.01.04.09	DESMONTAJE DE EXTRACTORES EOLICOS	gb	1.00
01.01.04.10	DESMONTAJE DE REDES SANITARIAS EXISTENTE EN S.H.	gb	1.00
01.01.04.11	DESMONTAJE DE BALON DE GEP Y CONEXIONES ANEXAS	gb	1.00
01.01.04.12	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA METALICA EXISTENTE	m2	2,624.78
01.01.04.13	DESMONTAJE DE TABQUERIA DE DRYWALL EXISTENTE	m2	43.70
01.01.04.14	DESMONTAJE DE LUMINARIAS	m2	547.20
01.01.04.15	DESINSTALACION DE BOMBAS EXISTENTES	gb	1.00
01.01.05	DESINSTALACION DE TABLERO EXISTENTE	gb	1.00
01.01.05.01	MOVILIZACION, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS	gb	1.00
01.01.05.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS		
01.01.06.01	TRAZOS, NIVELES Y REPLANTEO	m2	3,418.67
01.01.06.02	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	6,816.70
01.02	REPLANTEO DURANTE EL PROCESO		
01.02.01	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gb	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	gb	1.00
01.02.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	gb	1.00
01.02.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD EN OBRA	gb	1.00
01.02.05	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	gb	1.00
01.02.06	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	gb	1.00
02	ESTRUCTURAS		
02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01	EXCAVACION DE ZANJA PARA CIMENTOS Y ZAPATAS C/EQUIPO	m3	916.86
02.01.02	NIVELACION Y COMPACTADO SUBRASANTE C/EQUIPO LIVIANO	m2	253.72
02.01.03	RELLENO COMPACTADO Y ESTRUCTURAS C/MATERIAL PROPIO	m3	386.02
02.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/VOLQUETE	m3	680.06
02.02	CONCRETO SIMPLE		
02.02.01	SOLADO MEZCLA F=100 Kg/m2, E=10 cm	m2	844.84
02.02.02	FALSA TRISO MEZCLA FC=100KGCM2, e=10cm	m2	6,705.23
02.02.03	FALSA ZAPATA TRISO MEZCLA FC=100KGCM2	m3	88.62
02.03	CONCRETO ARMADO		
02.03.01	ZAPATAS		

Handwritten signatures and initials.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Entidad a la que pertenece por el presente el presupuesto  
El presente presupuesto es de carácter informativo  
El presente presupuesto es de carácter informativo  
El presente presupuesto es de carácter informativo

02.03.01.01	CONCRETO PREMEZCLADO f=280kg/cm <sup>2</sup> - ZAPATAS	m <sup>3</sup>	231.22
02.03.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE ZAPATAS	m <sup>2</sup>	335.60
02.03.01.03	ACERO DE REFUERZO fy=500 kg/cm <sup>2</sup> - ZAPATAS	kg	7,114.23
02.03.01.04	ANCLAJE QUÍMICO DE DOWELL EN ZAPATAS	und	115.00
02.03.02	VIGA DE CIMENTACIÓN		
02.03.02.01	CONCRETO PREMEZCLADO f=280kg/cm <sup>2</sup> - VIGAS DE CIMENTACIÓN	m <sup>3</sup>	31.32
02.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE VIGAS DE CIMENTACIÓN	m <sup>2</sup>	132.10
02.03.02.03	ACERO DE REFUERZO fy=500 kg/cm <sup>2</sup> - VIGAS DE CIMENTACIÓN	kg	2,225.60
02.03.03	COLUMNAS		
02.03.03.01	CONCRETO PREMEZCLADO f=280kg/cm <sup>2</sup> - COLUMNAS	m <sup>3</sup>	78.17
02.03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE COLUMNAS	m <sup>2</sup>	569.09
02.03.03.03	ACERO DE REFUERZO fy=500 kg/cm <sup>2</sup> - COLUMNAS	kg	13,216.05
02.03.04	ESCALERAS		
02.03.04.01	CONCRETO PREMEZCLADO f=280 kg/cm <sup>2</sup> - ESCALERAS	m <sup>3</sup>	0.85
02.03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE ESCALERAS	m <sup>2</sup>	4.52
02.03.04.03	ACERO DE REFUERZO fy=500 kg/cm <sup>2</sup> - ESCALERAS	kg	60.09
02.03.05	VIGA		
02.03.05.01	CONCRETO PREMEZCLADO f=280 kg/cm <sup>2</sup> - VIGA	m <sup>3</sup>	58.64
02.03.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE VIGA	m <sup>2</sup>	376.99
02.03.05.03	ACERO DE REFUERZO fy=500 kg/cm <sup>2</sup> - VIGA	kg	4,919.87
02.03.06	COLUMNETAS		
02.03.06.01	CONCRETO EN COLUMNETAS f=178kg/cm <sup>2</sup> - COLUMNETAS	m <sup>3</sup>	8.89
02.03.06.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE COLUMNETAS	m <sup>2</sup>	133.20
02.03.06.03	ACERO DE REFUERZO fy=500 kg/cm <sup>2</sup> - COLUMNETAS	kg	772.48
02.03.06.04	JUNTA SISMICA DE 1"	m	228.00
02.03.07	VIGAS SOLERAS		
02.03.07.01	CONCRETO PREMEZCLADO f=280 kg/cm <sup>2</sup> - VIGA SOLERA	m <sup>3</sup>	5.45
02.03.07.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE VIGA SOLERA	m <sup>2</sup>	54.45
02.03.07.03	ACERO DE REFUERZO fy=500 kg/cm <sup>2</sup> - VIGA SOLERA	kg	772.48
02.04	ESTRUCTURA METALICA		
02.04.01	PLACA ANCLAJE		
02.04.01.01	PLACA DE ANCLAJE (A500) 400x500x19.1 mm	und	90.00
02.04.01.02	PLACA DE ANCLAJE (A500) 300x300x10.0 mm	und	17.00
02.04.01.03	PLACA DE ANCLAJE (A500) 300x150x10.0 mm	und	90.00
02.04.01.04	ANCLAJE QUÍMICO VARILLA TIPO HT-2 1/2" X 6 1/2, ASTM A325	und	90.00
02.04.01.05	RIGIDIZADOR ASTM A 500 #6mm	kg	728.17
02.04.01.06	SECCIÓN DE ACOPLE TUBERIAL-COLUMNAS 01 (A500)	und	10.00
02.04.01.07	SECCIÓN DE ACOPLE TUBERIAL-COLUMNAS 02 (A500)	und	12.00
02.04.02	COLUMNA METALICAS		
02.04.02.01	TUBO RECTANGULAR CM-4 (250X50X4mm)	kg	5,382.00
02.04.02.02	TUBO RECTANGULAR CM-2 (150X50X4mm)	kg	5,302.56
02.04.03	DIAGONALES Y MONTANTES		
02.04.03.01	TUBO RECTANGULAR 1C (40X100X4mm)	kg	21,533.20
02.04.03.02	TUBO RECTANGULAR 2A (100X50X4.5mm)	kg	85,465.20
02.04.04	BRIDAS		
02.04.04.01	TUBO RECTANGULAR 1A (40X50X4.5mm)	kg	4,712.40
02.04.04.02	TUBO RECTANGULAR 1B (40X100X4mm)	kg	21,533.20
02.04.04.03	TUBO RECTANGULAR 2B (100X200X4.5mm)	kg	25,976.75
02.04.04.04	TUBO CIRCULAR 3B (50X4.5mm)	kg	12,313.28



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Entidad a la que pertenece por el presente el presupuesto  
El presente presupuesto es de carácter informativo  
El presente presupuesto es de carácter informativo  
El presente presupuesto es de carácter informativo

02.04.05	CORREAS		
02.04.05.01	PERFIL TIPO C (A500) 50X100mm	kg	21,540.92
02.04.06	ANGULOS Y PLETINAS		
02.04.06.01	ANGULO (A500) 100X100X4.5mm INC. PERNOS	kg	3,466.00
02.04.06.02	ANGULO (A500) 4" X5" X4.5mm INC. PERNOS	kg	792.00
02.04.06.03	PLETINA (ASTM A36) 200X200X6.0mm	kg	15,516.40
02.04.06.04	ANGULO (ASTM A36) 175X75X4.5mm	kg	802.90
02.04.07	PINTURA		
02.04.07.01	PINTURA PARA ESTRUCTURA METALICA	m <sup>2</sup>	5,832.71
03	ARQUITECTURA		
03.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
03.01.01	MURO DE FIRMECEMENTO 12mm	m <sup>2</sup>	884.60
03.02	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS		
03.02.01	TARRAJEO EN MUROS	m <sup>2</sup>	1,447.20
03.02.02	TARRAJEO EN COLUMNAS	m <sup>2</sup>	1,223.20
03.02.03	TARRAJEO CON IMPERMEABILIZANTE EN CANALETAS	m <sup>2</sup>	331.66
03.02.04	ENCHAPE PAREDES Y PISO DE HYDRAZZO PACIFIC BLUE	m <sup>2</sup>	892.53
03.03	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.03.01	CONTRAPISO DE 50 MM	m <sup>2</sup>	3,286.29
03.03.02	PISO PORCELANATO 60 x 60 CM	m <sup>2</sup>	181.89
03.03.03	PISO CERÁMICA ANTIDESLIZANTE 0.45x0.45 m	m <sup>2</sup>	376.09
03.03.04	PISO CERÁMICA CON ACABADO DE HYDRAZZO PACIFIC BLUE	m <sup>2</sup>	2,021.14
03.03.05	PISO TIPO AL FOMERA	m <sup>2</sup>	106.58
03.03.06	PISO LAJA DE ICA	m <sup>2</sup>	406.70
03.03.07	PISO CEMENTO PULIDO	m <sup>2</sup>	48.78
03.03.08	PISO CERÁMICO DE 0.25X0.25	m <sup>2</sup>	6.40
03.04	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
03.04.01	ZOCALOS		
03.04.01.01	ZOCALO CERÁMICO 0.25X0.45 COLOR BLANCO H=1.8	m <sup>2</sup>	584.39
03.04.01.02	LISTELO CERÁMICO 0.10X0.45 COLOR AZUL	m <sup>2</sup>	47.29
03.04.01.03	LISTELO CERÁMICO 0.10X0.45 COLOR ROSA	m <sup>2</sup>	44.04
03.04.01.04	LISTELO CERÁMICO 0.10X0.45 COLOR BLANCO	m <sup>2</sup>	48.20
03.04.02	CONTRAZOCALOS		
03.04.02.01	CONTRAZOCALO PORCELANATO H=10CM COLOR BEIGE	m	14.26
03.05	COBERTURAS		
03.05.01	COBERTURA ALUMINIO CURVO DE 0.5MM	m <sup>2</sup>	5,632.71
03.05.02	COBERTURAS DE DRYWALL	m <sup>2</sup>	612.74
03.06	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
03.06.01	BARANDA METALICA DE ACERO INOXIDABLE	m	2.00
03.07	PINTURA		
03.07.01	PINTURA EPOXICA COLOR BLANCO	m <sup>2</sup>	716.11
03.07.02	PINTURA EPOXICA COLOR GRIS	m <sup>2</sup>	2,488.00
03.07.03	PINTURA EN PLATAFORMAS DE CHAVANOS, Pintura Específica del mismo color existente. (Color: negro)	m <sup>2</sup>	22.80
03.07.04	PINTURA BLANCA EPOXICA PARA GRADAS	m <sup>2</sup>	221.28
03.07.05	PINTURA GRIS EPOXICA PARA GRADAS	m <sup>2</sup>	465.62
03.07.06	PINTURA EPOXICA VERDE LINO PARA ESTRUCTURA DE TIRO ALTO	m <sup>2</sup>	212.18
03.07.07	PINTURA EPOXICA COLOR AZUL	m <sup>2</sup>	425.60
03.08	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
03.08.01	POLICARBONATO SOLIDO 1.50X3.00 M	m <sup>2</sup>	963.00

5

2

10





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Firmado digitalmente por  
JOSÉ VICENTE ABRILAS Chiriquiter  
DNI 70110000  
Fecha: 13.05.2023 13:53:39 -0500

03.08.02	POLICARBONATO SOLIDO 1.50X1.00 M	m2	235.50	
03.08.03	POLICARBONATO SOLIDO 2.0x1.5 M	m2	540.00	
03.08.04	POLICARBONATO 1.0X1.30 M	m2	145.60	
03.09	VARIOS, LIMPIEZA Y JARDINERIA			
03.09.01	LIMPIEZA FINAL	m2	1,392.38	
03.10	OTROS			
03.10.01	RESANE DE JACUZZI	glo	1.00	
03.10.02	RESANE DE PLATAFORMA PARA SALTO	glo	1.00	
03.10.03	RESANE DE PEDESTALES PARA SALTO EN PISCINA	glo	1.00	
03.10.04	RESANE DE MURO PERIMETRICO NORTE	glo	1.00	
03.10.05	RESANE DE BALDOSA DE CERAMICA PARA PARED	m2	5.28	
03.10.06	TABIQUE DE MELAMINA CON ESTRUCTURA DE ALUMINIO EN SSHH	m	2.94	
04	INSTALACIONES SANITARIAS			
04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS			
04.01.01	VOLUMEN DE EXCAVACIÓN	m3	6.42	
04.01.02	VOLUMEN DE RELLEVO	m3	1.97	
04.01.03	VOLUMEN ELIMINADO	m3	8.35	
04.01.04	COMPACTACIÓN Y CAMA DE ARENA	m2	0.80	
04.02	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS			
04.02.01	APARATOS SANITARIOS			
04.02.01.01	INODORO CON TANQUE	und	7.00	
04.02.01.02	INODORO CON FLUXOMETRO	und	20.00	
04.02.01.03	LAVATORIO OVALIN CON PEDESTAL	und	8.00	
04.02.01.04	LAVATORIO OVALIN DE SOBREPONER	und	28.00	
04.02.01.05	GRIFERIA TEMPORALIZADA DE PICO LARGO	und	36.00	
04.02.01.06	MEZCLADORA PARA DUCHA DE DOS LLAVES	und	48.00	
04.02.01.07	LAVADEROS	und	1.00	
04.03	SISTEMA DE AGUA FRIA			
04.03.01	SALIDA DE AGUA FRIA			
04.03.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA PVC DE 1/2"	plo	93.00	
04.03.01.02	SALIDA DE AGUA FRIA PVC DE 1 1/4"	plo	1.00	
04.03.01.03	SALIDA DE AGUA FRIA PVC DE 2"	plo	5.00	
04.03.02	REDES DE ALIMENTACIÓN			
04.03.02.01	TUBERIA PVC CLASE-10- 2 1/2" ROSCADAS P/EXTERIORES	m	21.00	
04.03.02.02	TUBERIA PVC CLASE-10- 2" ROSCADAS P/EXTERIORES	m	70.00	
04.03.03	ACCESORIOS DE REDES DE AGUA			
04.03.03.01	CODO DE PVC SAP C-10 DE 2"X90°	und	5.00	
04.03.03.02	CODO DE PVC SAP C-10 DE 1/2" X90°	und	3.00	
04.03.03.03	TEE DE PVC SAP C-10 DE 2"	und	3.00	
04.03.03.04	TEE DE PVC SAP C-10 DE 1/2"	und	3.00	
04.03.03.05	REDUCCION DE PVC SAP C-10 DE 2" A 1 1/2"	und	3.00	
04.03.04	VALVULAS			
04.03.04.01	VALVULA ESFERICA DE BRONCE PESADA DE 3/4"	und	3.00	
04.03.04.02	VALVULA ESFERICA DE BRONCE PESADA DE 1/2"	und	2.00	
04.03.04.03	VALVULA ESFERICA DE BRONCE PESADA DE 1"	und	3.00	
04.03.04.04	VALVULA ESFERICA DE BRONCE PESADA DE 1 1/4"	und	6.00	
04.03.04.05	VALVULA ESFERICA DE BRONCE PESADA DE 1 1/2"	und	7.00	
04.03.04.06	VALVULA ESFERICA DE BRONCE PESADA DE 2"	und	6.00	
04.03.04.07	VALVULA COMPUERTA DE BRONCE PESADA DE 2 1/2"	und	5.00	



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Firmado digitalmente por  
JOSÉ VICENTE ABRILAS Chiriquiter  
DNI 70110000  
Fecha: 13.05.2023 13:53:39 -0500

04.03.04.08	PRUEBAS HIDRÁULICAS Y DESINFECCIÓN DE TUBERÍAS	m	892.16	
04.04	SISTEMA DE AGUA CALIENTE			
04.04.01	SALIDAS DE AGUA CALIENTE			
04.04.01.01	SALIDA DE AGUA CALIENTE EN TUB. DE OPVC DE 1/2"	plo	50.00	
04.04.02	VALVULAS			
04.04.02.01	VALVULA COMPUERTA DE BRONCE PESADA DE 1/2"	und	16.00	
04.04.03	VARIOS			
04.04.03.01	PICADO DE PASE PARA THERMA	m2	11.20	
04.04.03.02	THERMA A GAS DE 65LTS	und	8.00	
04.04.04	PISCINA PATERA			
04.04.04.01	ADECUACIÓN Y PICADO DE ACCESORIOS PISCINA PATERA	glo	1.00	
04.04.05	JACUZZI			
04.04.05.01	ADECUACIÓN Y PICADO DE ACCESORIOS DE JACUZZI	glo	1.00	
04.04.06	PISCINA DE ADULTOS			
04.04.06.01	ADECUACIÓN Y PICADO DE ACCESORIOS DE PISCINA DE ADULTOS	glo	1.00	
04.04.07	PISCINA DE CLAVADOS			
04.04.07.01	ADECUACIÓN Y PICADO DE ACCESORIOS DE PISCINA DE CLAVADOS	glo	1.00	
04.04.08	PISCINA OLIMPICA			
04.04.08.01	ADECUACIÓN Y PICADO DE ACCESORIOS DE PISCINA OLIMPICA	glo	1.00	
04.05	SISTEMA DE DESAGUE			
04.05.01	SALIDAS DE DESAGUE Y VENTILACION			
04.05.01.01	SALIDA DE DESAGUE PVC-CP Ø 6 DE 2"	plo	4.00	
04.05.02	REDES DE DERRIVACIÓN			
04.05.02.01	TUBERIA PVC-CP DESAGUE 2" RED INTERIOR	m	8.00	
04.05.03	REDES COLECTORIAS			
04.05.03.01	TUBERIA PVC-CP DESAGUE 6" RED EXTERIOR	m	17.50	
04.05.04	ACCESORIOS DE REDES COLECTORIAS			
04.05.04.01	SUMIDERO DE BRONCE CROMADO PESADO DE 2"	und	57.00	
04.05.04.02	SUMIDERO CON TRAMPA DE 2"	und	8.00	
04.05.04.03	SUMIDERO DE BRONCE CROMADO PESADO DE 3"	und	78.00	
04.05.04.04	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE CROMADO PESADO DE 2"	und	16.00	
04.05.04.05	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE CROMADO PESADO DE 4"	und	10.00	
04.05.04.06	ACCESORIOS DE REDES DE DESAGUE	und	22.00	
04.05.04.07	BOQUILLA DE INYECCION	und	12.00	
04.05.04.08	SUMIDERO DE FONDO	und	8.00	
04.05.04.09	SUMIDERO DE RETORNO	und	73.00	
04.05.04.10	BOQUILLA DE ASPIRACION	und	27.00	
04.05.04.11	TRAMPA DE PELOS	und	35.00	
04.05.04.12	EMPALME DE COMPENSACION	und	4.00	
04.05.04.13	PRUEBA HDR. DESAGUE	m	1,650.00	
04.05.05	CAMARAS DE INSPECCION			
04.05.05.01	CAMBIO DE TAPA CONCRETO DE 30 X 60 cm	und	20.00	
04.05.05.02	CAMBIO DE TAPA DE BUZÓN	und	4.00	
04.05	INSTALACIONES ESPECIALES			
04.05.01	IMPLEMENTACIÓN DE MEZCLADOR - TEMPERADOR OTODOS ACCESORIOS DE CONTROL E INTERCONEXIÓN	glo	1.00	
04.05.02	CAMBIO DE VALVULAS DN200	und	4.00	
04.05.03	CAMBIO DE VALVULAS DN250	und	4.00	
04.05.04	CAMBIO DE VALVULAS DN150	und	6.00	
04.05.05	CAMBIO DE VALVULAS DN100	und	3.00	

Handwritten signature and initials in blue ink.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deportes  
Unidad Ejecutora de Inversiones

04.05.05	CAMBIO DE VALVULAS DN180	und	3.00
04.05.07	CAMBIO DE ACCESORIOS VC CIN50 2 1/2"	und	6.00
04.05.08	CAMBIO DE ACCESORIOS VALVULA Y BOYAS	und	2.00
04.06.05	IMPLEMENTACIÓN DE TUBERÍA F'G 2 1/2" L=7.5M	m	30.00
04.06.10	TUBERÍA DE FIERRO GALVANIZADO DE 2"	m	4.00
04.07	VARIOS		
04.07.01	LIMPIEZA DE LAS TUBERIAS EXISTENTES Y PRUEBA HIDRAULICA A BAJA PRESION DE LAS CONEX. PRECISAS	m	1,418.30
04.07.02	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS EN CUARTO DE BOMBAS	gb	1.00
04.07.03	MANTENIMIENTO DE FILTROS	gb	1.00
04.07.04	MANTENIMIENTO DE MEZCLADOR - TEMPRADOR EXISTENTE	gb	1.00
04.07.05	CAMBIO DE INYECTOR DE AIRE	gb	1.00
04.07.06	CAMBIO DE CALENTADOR GN	gb	1.00
04.07.07	MANTENIMIENTO HIDROELECTRICO Y CAMBIO DE ACCESORIOS	gb	1.00
04.07.08	PICADO DE PISO PARA INTERCONEXION DE TUBERIA DE MEZCLADOR	gb	1.00
04.07.09	DESINSTALACION DEL TANQUE DE 1000CL	gb	1.00
04.07.10	REJILLA DE DESAGUE EN LAS DUCHAS, ROTURA DE CONCRETO Y CONEXION DE TUBERIAS DE DESAGUE 2"	und	4.00
04.07.11	ASPIRADORA Y MANGUERA 2" L=25m	und	6.00
05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
05.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
05.01.01	TRAZO Y REPLANTEO DE REDES	gb	1.00
05.01.01.01	REPLANTEO DE REDES		
05.01.02	DEMOLICIONES Y PASES DE TUBERIAS		
05.01.02.01	CORTE Y PICADO PROMEDIO DE MUROS PARA EMPOTRAR TABLEROS ELECTRICOS PROPUNIDAD DE 12 MM CON EQUIPO - INCLuye RESANE	m2	12.00
05.01.02.02	CORTE Y PICADO DE PISO DE 30cm DE ANCHO	m2	122.15
05.01.02.03	EXCAVACION MANUAL DE 30cm DE ANCHO Y 1.00 m DE PROFUNDIDAD.	m2	75.25
05.01.02.04	RELLENO Y COMPACTACION MANUAL CON AFIRMADO.	m3	18.17
05.01.02.05	REPOSICION DE PISO DE CONCRETO.	m3	8.72
05.01.02.06	REPOSICION DE PARED DE LADRILLO	m3	0.05
05.01.02.07	ELIMINACION DE DESMORTE	m3	75.30
05.01.03	DESMONTAJES		
05.01.03.01	DESMONTAJE DE LUMINARIA	und	75.00
05.01.03.02	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTE	und	110.00
05.01.03.03	DESMONTAJE DE INTERRUPTOR	und	78.00
05.01.03.04	DESMONTAJE DE SALIDA DE FUERZA	und	8.00
05.01.03.05	DESMONTAJE DE TABLERO ELECTRICO	gb	1.00
05.01.03.06	DESMONTAJE DE CONDUCTOR ELECTRICO	gb	1.00
05.02	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA.		
05.02.01	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ (SUSPENDIDA EN TECHO), INC. RESANE.	und	70.00
05.02.02	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ (ADOSADO EN TECHO), INC. RESANE.	und	76.00
05.02.03	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ (ADOSADO EN PARED), INC. RESANE.	und	45.00
05.02.04	SALIDA PARA REFLECTOR (SUSPENDIDO EN ESTRUCTURA METALICA).	und	88.00
05.02.05	SALIDA PARA EQUIPO DE LUZ DE EMERGENCIA	und	67.00
05.02.06	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE, INC. PLACA DE POLICARBONATO, DADO.	und	47.00
05.02.07	SALIDA PARA INTERRUPTOR DOBLE, INC. PLACA DE POLICARBONATO, DADO.	und	4.00
05.02.08	SALIDA PARA INTERRUPTOR CONMUTADOR SIMPLE, INC. PLACA DE POLICARBONATO.	und	12.00



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deportes  
Unidad Ejecutora de Inversiones

05.02.09	SALIDA PTOMACORRIENTE DOBLE TIPO AMERICANO PARA ADOSAR A PARED, 18A, 250V, OTOMA A TIERRA.	und	81.00
05.02.10	SALIDA PTOMACORRIENTE DOBLE TIPO AMERICANO PARA ADOSAR A PARED, 18A, 250V, OTOMA A TIERRA.	und	3.00
05.02.11	SALIDA PTOMACORRIENTE NABANLA ESTABILIZADO DORLE LEVITON PARA ADOSAR EN PARED, 18A, 250V, OTOMA A TIERRA ASUJADA CON PLACA.	und	6.00
05.02.12	SALIDA DE FUERZA DE BOMBA DE AGUA.	und	1.00
05.02.13	SALIDA DE FUERZA PARA ASCENSOR.	und	1.00
05.02.14	SALIDA DE FUERZA PARA GABINETE DE COMUNICACIONES	und	1.00
05.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJAS DE PASO		
05.03.01	CAJA DE PASE F'G 100 x 100 x 50 mm (INC. TAPA Y ACCESORIOS DE FIJACION)	und	34.00
05.03.02	CAJA DE PASE F'G 200 x 200 x 100 mm (INC. TAPA Y ACCESORIOS DE FIJACION)	und	7.00
05.03.03	CAJA DE PASE F'G 300 x 300 x 100 mm (INC. TAPA Y ACCESORIOS DE FIJACION)	und	22.00
05.04	CANALIZACIONES, CONDUCTORES O TUBERIAS		
05.04.01	TUBERIAS ELECTRICAS DE PVC-P	m	121.08
05.04.01.01	TUBERIAS PVC-P ELECTRICAS, CLASE SAP Ø=3/4", (INC. ACCESORIOS Y RESANE)	m	12.83
05.04.01.02	TUBERIAS PVC-P ELECTRICAS, CLASE SAP Ø=1 1/2", (INC. ACCESORIOS Y RESANE)	m	113.27
05.04.01.03	TUBERIAS PVC-P ELECTRICAS, CLASE SAP Ø=1 1/2", (INC. ACCESORIOS Y RESANE)	m	398.41
05.04.01.04	TUBERIAS PVC-P ELECTRICAS, CLASE SAP Ø=2", (INC. ACCESORIOS Y RESANE)	m	326.81
05.04.01.05	TUBERIAS PVC-P ELECTRICAS, CLASE SAP Ø=3", (INC. ACCESORIOS Y RESANE)	m	707.19
05.04.02.01	TUBERIAS CONDUIT EMT Ø=3/4", (INC. ACCESORIOS Y RESANE)	m	598.53
05.04.02.02	TUBERIAS CONDUIT EMT Ø=1", (INC. ACCESORIOS Y RESANE)	m	45.72
05.04.02.03	TUBERIAS CONDUIT IMC Ø=3/4", (INC. ACCESORIOS Y RESANE)	m	273.49
05.04.02.04	TUBERIAS CONDUIT IMC Ø=1", (INC. ACCESORIOS Y RESANE)	m	972.82
05.04.02.05	TUBERIAS CONDUIT IMC Ø=2", (INC. ACCESORIOS Y RESANE)	m	105.00
05.04.02.06	TUBERIAS FLEXIBLE CUBIERTA DE PVC IMC Ø=2", (INC. ACCESORIOS)	m	918.20
05.04.03	CONDUCTORES Y/O CABLES	m	436.52
05.04.03.01	Conductor 3-1x150mm2 N2XOH(3F)+1x150mm2 N2XOH(T)	m	434.84
05.04.03.02	Conductor 3-1x120mm2 N2XOH(3F)+1x120mm2 N2XOH(T)	m	97.02
05.04.03.03	Conductor 3-1x65mm2 N2XOH(3F)+1x65mm2 N2XOH(T)	m	1,546.00
05.04.03.04	Conductor 3-1x50mm2 N2XOH(3F)+1x50mm2 N2XOH(T)	m	478.40
05.04.03.05	Conductor 3-1x25mm2 N2XOH(3F)+1x25mm2 N2XOH(T)	m	116.33
05.04.03.06	Conductor 3-1x16mm2 N2XOH(3F)+1x16mm2 N2XOH(T)	m	3,056.43
05.04.03.07	Conductor 3-1x10mm2 N2XOH(3F)+1x10mm2 N2XOH(T)	m	652.84
05.04.03.08	Conductor 3-1x50mm2 NYI(3F)+1x50mm2 NYI(T)	m	41.56
05.04.03.09	Conductor 3-1x25mm2 NYI(3F)+1x25mm2 NYI(T)	m	322.27
05.04.03.11	Conductor 3-1x16mm2 NYI(3F)+1x16mm2 NYI(T)	m	748.11
05.04.03.12	Conductor 3-1x10mm2 NYI(3F)+1x10mm2 NYI(T)	m	988.01
05.04.03.13	Conductor 1x4mm2 NH-60(F)	m	527.18
05.04.03.14	Conductor 1x4mm2 NH-80(N)	m	554.16
05.04.03.15	Conductor 1x4mm2 NH-40(T)	m	254.36
05.04.03.16	Conductor 1x6mm2 NH-80(F)	m	53.59
05.04.03.17	Conductor 1x6mm2 NH-40(N)	m	

5

2

AP



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

05.04.03.18	Conductor 1x6mm <sup>2</sup> NH-80(T)	m	155.63	
05.04.03.19	Conductor 1x10mm <sup>2</sup> NH-80(F)	m	291.02	
05.04.03.20	Conductor 1x10mm <sup>2</sup> NH-80(N)	m	291.02	
05.04.03.21	Conductor 1x10mm <sup>2</sup> NH-80(T)	m	291.02	
05.04.03.22	CONDUCTOR DE CU DESNUDO 1x150mm <sup>2</sup>	m	18.97	
05.04.03.23	CONDUCTOR DE CU DESNUDO 1x120mm <sup>2</sup>	m	3.59	
05.04.03.24	CONDUCTOR DE CU DESNUDO 1x55mm <sup>2</sup>	m	2.56	
05.04.03.25	CONDUCTOR DE CU DESNUDO 1x25mm <sup>2</sup>	m	17.68	
05.04.03.26	CONDUCTOR DE CU DESNUDO 1x16mm <sup>2</sup>	m	8.68	
05.04.03.27	CONDUCTOR DE CU DESNUDO 1x10mm <sup>2</sup>	m	2.77	
05.04.04	BUZONES DE CONCRETO			
05.04.04.01	BUZÓN CUADRO DE CONCRETO 1.00 m x 1.00 m x 1.10 m.	und	2.00	
05.05	TABLEROS ELÉCTRICOS			
05.05.01	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADMINISTRATIVOS (TD-AD)	gb	1.00	
05.05.02	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN I (TD-I)	gb	1.00	
05.05.03	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN II (TD-II)	gb	1.00	
05.05.04	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN III (TD-III)	gb	1.00	
05.05.05	TABLERO DE ILUMINACIÓN EXTERIOR (T-ILE)	gb	1.00	
05.05.06	TABLERO DE CUARTO DE MÁQUINAS I (TD-CM-I)	gb	1.00	
05.05.07	TABLERO DE CUARTO DE MÁQUINAS II (TD-CM-II)	gb	1.00	
05.05.08	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN EXISTENTE OLIMPIA (TD-OLIMPIA)	gb	1.00	
05.05.09	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ESTABILIZADO (TEST)	gb	1.00	
05.06	SISTEMA DE PROTECCIÓN			
05.06.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUESTA A TIERRA	und	9.00	
05.07	DISPOSITIVOS DE MANIOBRA Y PROTECCIÓN (SISTEMA ESTABILIZADO)			
05.07.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO 2KVA, 10-0.4-1T, 220/220V, 60Hz, N13	und	1.00	
05.07.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UPS MODULAR 2KVA, 10-0.4-1T, 220/220V, 60Hz	und	1.00	
05.08	ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN			
05.08.01	LUMINARIA LED TIPO REGLETA ADOSADO O SUSPENDIDO EN TECHO DE 36 W, 5 040 LÚMENES, 220V, 4000°K, DE 12x16cm.	und	146.00	
05.08.02	LUMINARIA LED CIRCULAR PARA ADOSAR EN PARED DE 26W, 2 400 LÚMENES, 220V, 4000°K, DE 26cm.	und	45.00	
05.08.03	REFLECTOR LED ADOSADO EN PARED O SUSPENDIDO EN TECHO DE ESTRUCTURA METÁLICA DE 220 W, 30 800 LÚMENES, 220V, 4000°K, DE 33x40cm.	und	96.00	
05.08.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUZ DE EMERGENCIA EQUIPAMIENTO	und	62.00	
05.09	ASCENSOR	gb	1.00	
05.10	PROTOCOLOS Y PRUEBAS	gb	1.00	
05.10.01	PRUEBAS Y PROTOCOLOS PUESTA EN MARCHA	gb	1.00	
06	INSTALACIONES DE COMUNICACIONES			
06.01	SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURAL(DOCE)			
06.01.01	SISTEMA DE DATA			
06.01.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN PARA SISTEMA DE VOZ Y DATA	und	7.00	
06.01.01.01.01	SAIDA PARA VOZ Y DATA EN MURO	und	13.00	
06.01.01.01.02	CAJA DE FASE PESADA DE F*G 150x150x50mm	und	2.00	
06.01.01.01.03	CAJA DE FASE PESADA DE F*G 200x200x100mm	m	25.10	
06.01.01.01.04	TUBERIAS CONDUIT EMT Ø=3/4", (INC. ACCESORIOS Y RESANE)	m	23.38	
06.01.01.01.05	TUBERIAS CONDUIT EMT Ø=1", (INC. ACCESORIOS Y RESANE)	m	155.38	
06.01.01.01.06	CABLE UTP CATEGORÍA 6A	m		



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

05.01.01.01.07	EQUIPOS DE CONECTIVIDAD	gb	1.00	
05.01.02	GABINETES DE COMUNICACIÓN			
05.01.02.01	GABINETE DE SERVIDOR	gb	1.00	
05.01.03	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN			
05.01.03.01	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SCE	gb	1.00	
05.01.04	ATERRAMIENTO DE COMUNICACIONES			
05.01.04.01	CONEXIÓN Y PRUEBAS DE PUESTA A TIERRA	gb	1.00	
05.02	SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIO			
05.02.01	SAIDA PARA DETECTOR DE HUMO DIRECCIONABLE (TECHO)	plb	22.00	
05.02.02	SAIDA PARA ESTACIÓN MANUAL DIRECCIONABLE	plb	6.00	
05.02.03	SAIDA PARA SIRENA ESTEREOSCOPICA	plb	16.00	
05.02.04	SAIDA PARA CENTRAL DE ALARMA CONTRA INCENDIO	plb	1.00	
05.02.05	INSTALACION DE CONDUCTOR FPL ALARMA CONTRA INCENDIOS	m	565.35	
05.02.06	TUBERIAS CONDUIT EMT Ø=3/4", (INC. ACCESORIOS Y RESANE)	m	354.01	
07	SEGURIDAD Y EVACUACION			
07.01	SEÑALIZACION			
07.01.01	SEÑALÉTICAS INDICATIVAS Y DIRECCIONALES DE SALIDA	und	29.00	
07.01.01.01	SEÑAL INDICATIVA DE SALIDA ENCIMA DE PUERTA	und	39.00	
07.01.01.02	SEÑAL DIRECCIONAL DE SALIDA A LA IZQUIERDA O DERECHA	und	3.00	
07.01.01.03	SEÑAL INDICATIVA DE SALIDA A ESCALERA DE EMERGENCIA	und	8.00	
07.01.01.04	SEÑAL DE ZONA SEGURA EN CASO DE SISMOS	und	1.00	
07.01.01.05	SEÑAL DE PELIGRO INFLAMABLE	und	6.00	
07.01.01.06	SEÑAL DE PUNTO DE REUNIÓN EN CASO DE EMERGENCIA	und	6.00	
07.01.01.07	SEÑAL DE PULSADOR DE ALARMA CONTRA INCENDIO	und	25.00	
07.01.01.08	SEÑAL DE BOCINA SONORA CONTRA INCENDIO	und	3.00	
07.01.01.09	SEÑAL DE RIESGO ELÉCTRICO	und	1.00	
07.01.01.10	SEÑAL DE CENTRAL DE ALARMAS CONTRA INCENDIO	und	1.00	
07.01.01.11	SEÑAL DE BOTQUÍN	und	7.00	
07.01.01.12	SEÑAL DE EXTINTOR DE POS-ABC-10 LBS	und	12.00	
07.01.01.13	SEÑAL DE LAVARSE LAS MANOS DURANTE 2s SEGUNDOS	und	1.00	
07.01.01.14	SEÑAL DE NO MOVER SILLAS Y MESAS	und	9.00	
07.01.01.15	SEÑAL DE USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA	und	5.00	
07.01.01.16	SEÑAL DE PROHIBIDO FUMAR	und	5.00	
07.01.01.17	SEÑAL DE HOCRO DE PERSONAS	und	4.00	
07.01.01.18	SEÑAL DE NIVEL DE PROFUNDIDAD MÁXIMA DE PISCINA	und	13.00	
07.01.01.19	SEÑAL DE USO OBLIGATORIO DEL DESINFECTANTE	und	2.00	
07.02	CÍRCULOS DE ZONA DE SEGURIDAD	gal		
07.02.01	PINTURA DE TRÁFICO COLOR AMARILLO ESMALTE PARA EL PINTADO DEL CÍRCULO	und	7.00	
07.03	EQUIPOS Y BOTQUÍN	und	1.00	
07.03.01	EXTINTOR DE POS- ABC- 10 LBS	und		
07.03.02	BOTQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	und		
08	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL			
08.01	CAPACITACION AMBIENTAL	und	3.00	
08.01.01	CHARLA AL PERSONAL DE OBRA	und	7.00	
08.02	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	und	300.00	
08.02.01	ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES DE BASURA DE 240 LT	und	3.00	
08.02.02	BOISAS PARA RESIDUOS SÓLIDOS	und		
08.02.03	ADQUISICIÓN DE TACHOS (PARA LA SEGREGACIÓN DE RESIDUOS) OTRAS	und		

Handwritten signature and initials.







**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



general toda la documentación que conforma el Expediente Técnico de Obra aprobado.

- Aperturar y Cerrar el Cuaderno de Obra Digital de acuerdo a la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD de conformidad con lo dispuesto en la Decimotercera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30225; el Residente de Obra y Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra anotarán en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances diarios, además reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones.
- Inspeccionar los sitios de desecho de desmonte y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista cumpla las disposiciones administrativas sobre el uso de tales sitios y elimine o minimice los riesgos de daños a la propiedad de terceros y al medio ambiente.
- La Supervisión acondicionará dentro de la obra, un ambiente destinado a oficina, cuyo gasto está considerado dentro de los gastos generales de su contrato.
- Cumplir que todo personal de la Supervisión debe contar con Seguro Contra Trabajo de Riesgo – SCTR al inicio de la obra y mantenerlos vigentes hasta la recepción de la misma.
- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista emplee el Personal Clave consignado en la Lista de Personal Clave o renueve, por razones justificadas a dicho personal de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
- Evaluar y remitir a la Entidad para que apruebe y/o deniegue la solicitud de reemplazo del Personal Clave formuladas por el Contratista, de acuerdo con las razones expuestas.
- El Jefe de Supervisión o Supervisor está facultado para evaluar, aprobar y ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Brindar a la Entidad el asesoramiento técnico y servicios profesionales competentes, a las consultas presentadas y cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el ejecutor de obra adquiera las pólizas de seguro especificadas en el Contrato de Ejecución de Obra.
- Revisar e informar sobre el adelanto directo y/o específicos para adquisición de materiales, ejecutando los cálculos y verificaciones reglamentarias para establecer los topes y procedencia o no del pedido del ejecutor de la obra, en concordancia con las bases del procedimiento de selección de la Obra.
- Llevar un registro y control de las Garantías de Fiel Cumplimiento, Adelanto Directo (de ser el caso) y Adelanto de Materiales (de ser el caso) e Insumos que el Contratista deposite en custodia al Gobierno Regional del Callao - REGION CALLAO, informando



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



oportunamente a fin de que se tomen las acciones de renovación, ampliación y/o reducción y/o devolución de dichos documentos valorados.

- Inspeccionar los lugares de trabajo y las casetas, talleres, depósitos de materiales y combustibles, equipo mecánico y demás instalaciones del Contratista ejecutor y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista ejecutor elimine los riesgos de lesiones personales o muerte y de pérdidas o daños a la propiedad de terceros, a las obras, planta, materiales, equipos y al medio ambiente.
- Coordinar con la municipalidad respectiva y otras Entidades que se relacionen con el objeto de la obra (SEDAPAL, ENEL, TELEFÓNICA, etc.) las acciones necesarias para dar a conocer la ejecución de la obra y efectuar los trámites que sean necesarios, en caso de interferencias proponiendo los proyectos de Cartas u Oficios que sean necesarios para cumplir tal cometido.
- Mantener en las oficinas y/o locales de Supervisión archivos actualizados de los planos y Especificaciones Técnicas y del Programa de Ejecución de Obra, y sus correspondientes modificaciones, de las liquidaciones mensuales aprobadas, de los controles topográficos y pruebas de calidad de obra realizados, así como de la correspondencia cursada con el Contratista y Contratista y, en general toda información relacionada con la marcha de la obra.
- Participar en el proceso de Recepción de la Obra como asesor técnico de la Comisión de Recepción de Obra.
- Concluida la ejecución de la obra, participará en la revisión de los metrados post construcción y de los planos de replanteo elaborados por el residente de obra, los que deberán ser firmados por el residente de obra, el representante legal del Contratista ejecutor y la Supervisión quien emitirá la conformidad correspondiente conjuntamente con sus profesionales según especialidad que corresponda, de acuerdo a su contrato y que serán presentados antes del Acto de Recepción de Obra y servirá de base para la liquidación.
- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control administrativo.

**12.3 Control de Calidad de obra**

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

- Revisar las especificaciones técnicas aprobadas y velar para que la calidad de los materiales y equipamiento se cifan a las Especificaciones Técnicas, mediante pruebas de calidad necesarias que deberá realizarlas la Supervisión, formando parte de sus reportes mensuales o requeridos por la Entidad, estando facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas que considere pertinentes para mejorar la calidad y seguridad de las obras.
- Revisar y verificar los planos aprobados para constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados, a las reales condiciones



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Impreso digitalmente por el sistema de gestión de documentos  
Fecha: 12/04/2023 13:56:17 -05:00

del terreno al momento de la ejecución e Instruir al Contratista sobre la corrección y/o ajustes de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.

- Verificar que la ejecución de la Obra se cumpla con las normas y reglamentos vigentes, especificaciones técnicas, Ley de Contrataciones vigente que incluye el cumplimiento irrestricto del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, control, monitoreo y garantizar el cumplimiento de las medidas y protocolos de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de construcción civil definido en el Expediente Técnico y de cumplimiento obligatorio por parte del Contratista ejecutor de la obra, en concordancia con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo; y que la obra se ejecute en las mejores condiciones sanitarias y de salud ocupacional.
- Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental y la exigencia de la actualización del control de calibración.
- Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias que permitan el adecuado desarrollo de la ejecución de la obra y participar en la entrega del terreno, así como cursar la documentación necesaria al Contratista para el inicio de obras.
- Exigir al Contratista de la obra el suministro oportuno de materiales, personal obrero, maquinarias, equipos y todos los recursos necesarios que garanticen el fiel cumplimiento de los de adquisición de materiales, calendarios de avance y correcta ejecución de la obra, en concordancia con el plazo de ejecución de la obra.
- Tomar y Efectuar pruebas de control de calidad de concreto y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y el estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra; lo que permitirá tener un elemento comparativo de los resultados a los ensayos efectuados por el Contratista; los resultados de las pruebas deben ser registrados, archivados y consignados en un informe especial que debe emitir la Supervisión, en cada valorización de la Supervisión de obra tramitada.
- Efectuar e interpretar los ensayos de laboratorio determinados en el Expediente Técnico de la Obra, acorde con las Especificaciones Técnicas y la normatividad técnica vigente.
- En los vaciados de concreto de todos los elementos estructurales, deben estar presente el Ing. Residente, el Jefe de la Supervisión o Supervisor; para que en su presencia se proceda desde el inicio hasta la culminación del vaciado de concreto, previa revisión de los mismos elementos estructurales, bajo responsabilidad de dichos profesionales y que formará parte de la presentación de la valorización.
- Exigir al Contratista los protocolos de calidad de afirmado, concreto, agregados y otros materiales, los mismos que deben estar dentro de los rangos permisibles de lo exigido y definido en el Expediente Técnico para poder ser utilizados.

**12.4 Control del Plazo de Ejecución de Obra.**

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

- Verificar la calidad de los materiales de construcción y el agua, comprobar los diseños de mezzia y en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por la Supervisión; e instruir al Contratista sobre la corrección y/o cambio de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- Ejecutar el control, la fiscalización y Supervisión de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas, y procedimientos constructivos con toda la documentación que conforman el Expediente Técnico aprobado.
- Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación de la Supervisión solucionar los problemas que pudieran presentarse (diseño, planos, especificaciones, etc.).
- Verificar que el Contratista mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obra Digital y velar por que éste sea utilizado exclusivamente por personal autorizado. Anotar en el citado cuaderno la autorización para la ejecución de partidas, así como las observaciones y aprobaciones de los materiales, adquiridos por el Contratista ejecutor, los requerimientos de ensayos de calidad de los materiales, las consultas y absoluciones que se produzcan en la obra, y todas las demás ocurrencias relacionadas con la ejecución de las obras.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, especialmente el cemento y el acero, y ordenar el retiro de materiales que hayan sido rechazados por la mala calidad o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene, y salud durante la construcción en el ámbito de la obra; en concordancia con el Plan de Seguridad del Expediente Técnico.
- El Jefe de Supervisión o Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudieran generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante, en el periodo de ejecución de Obra, incluido los Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, que se originen por las razones antes indicadas.
- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de la obra.

Handwritten signatures and initials in blue ink.





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

En ese sentido se aclara que aquellas funciones que no estén descritas en el presente requerimiento pueden ser encontradas en la respectiva ficha de homologación.

### 13.1 Supervisión de la Obra

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Verificar que se implemente adecuadamente la Matriz IPER.

Verificar el cumplimiento de la parte ambiental ya que el proyecto deberá contar con una Ficha Técnica Socio Ambiental (FTSA) y los compromisos de cumplimiento con el MTC, los cuales deberán ser velados por la Supervisión.

#### 14. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

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

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

#### 15. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

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

De acuerdo con lo que señala la citada Directiva, el cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento. 6.2. En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

De la habilitación del cuaderno de obra digital:

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

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

#### Administrador de Usuarios del Cuaderno de Obra Digital

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

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

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

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

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

#### 16. CUADRO DE PLAZOS Y OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

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

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

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

ID	DESCRIPCIÓN	TIPO	PLAZO
1	Instalación del Cuaderno de Visitas	Obligatorio	Cinco (05) días contados a partir de la fecha de inicio del Servicio de Supervisión.
2	Presentación a la Entidad de la colegiatura y certificado de habilidad del Plantel Profesional Clave.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva, es decir, al inicio del plazo de ejecución del Servicio de Supervisión.
3	Presentación de copia de póliza de Seguro Complementario de Trabajo	Obligatorio	Cinco (05) días de iniciado su plazo de ejecución del servicio.

ID	DESCRIPCIÓN	TIPO	PLAZO
	de Riesgo (SCTR) correspondientes al equipo profesional ofertado.		
6	Informe Técnico Revisión de Expediente Técnico Art° 177 del RLCE	Obligatorio	Diez (10) días posteriores a la presentación por parte del Contratista del Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra.
7	Informe semanal	Obligatorio	El último día de cada semana vía correo electrónico.
8	Valorización de Obra. Art° 194 del RLCE	Obligatorio	Cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de obra respectiva
9	Informe Mensual.	Obligatorio	Ocho (08) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al del mes respectivo
10	Informes Especiales	De corresponder	Dentro del plazo señalado por la norma o por la Entidad según corresponda
11	Consultas de Obra que no requieran opinión del proyectista - Art° 193.2 del RLCE	De corresponder	Cinco (05) días siguientes de anotadas la consulta en el Cuaderno de Obra.
12	Consultas de Obra que requieran opinión de proyectista - Art° 193.3 del RLCE	De corresponder	Cuatro (04) días siguientes de anotadas en el Cuaderno de Obras
13	Informe de finalización de plazo contractual - Art° 208.1 del RLCE	De corresponder	Cinco (05) días posteriores a plazo de ejecución de obra.
14	Informe de Finalización de Obra - Art° 208.1 del RLCE	Obligatorio	Cinco (05) días posteriores a la anotación del Residente en el Cuaderno de Obra
15	Informe de estado de levantamiento de observaciones - Art° 208.12 del RLCE	De corresponder	Un (01) día de vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de observaciones por parte del Contratista de la obra.
16	Informe de levantamiento de observaciones por parte del Contratista de obra. - Art° 208.8 del RLCE	Obligatorio	Tres (03) días posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra
17	Elaboración de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra en caso el Contratista ejecutor de obra no la presente. 209.3	De corresponder	Sesenta (60) días contados a partir del día siguiente del requerimiento por parte de la Entidad.
18	Presentación del informe de Contingencias respecto a la Liquidación del contrato de ejecución de obra	De corresponder	Siete (07) días contados a partir del día siguiente del requerimiento por parte de la Entidad o el plazo que el mismo requerimiento señale.
19	Informe Final de Supervisión	Obligatorio	Quince (15) días, contados a partir de recibida la comunicación de la Entidad respecto al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o del sometimiento a arbitraje de dicha liquidación. De no recibir comunicación alguna por parte de la Entidad y habiendo tomado conocimiento de los hechos señalados el Jefe de Supervisión o Supervisor queda expedido para emitir su informe final.
20	Elaboración de Liquidación del Contrato de Supervisión	Obligatorio	Quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última

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

Notas:

- Para todo efecto, cuando se señale únicamente días, se refiere a días calendario.
- De ser necesario se requerirá la presencia del Jefe de Supervisión o Supervisor fuera de la zona de obras para labores propias del Supervisor como trámites ante Entidades, coordinación con terceros, laboratorios de prueba, etc.

17. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

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

18. SUBCONTRATACIÓN

En concordancia con el Artículo 35. Subcontratación 35.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, la Ley Contrataciones del Estado. (...) El Contratista puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato hasta el porcentaje que establezca el reglamento, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección. 35.2 No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del Contratista. 35.3 Para ser subcontratista se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) no estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deportes  
Unidad Ejecutora de Inversiones  
R.M. 158.272-14.01 de 2020



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deportes  
Unidad Ejecutora de Inversiones  
R.M. 158.272-14.02 de 2020

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

**19. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**LUGAR**

El proyecto se ubica en: Dentro de la Villa Deportiva Regional del Callao entre la Av. Oscar Benavides – Lado norte, Jr. Alejandro Granda – Lado este y Av. Los Topacios– Lado Oeste, del distrito de Bellavista, Provincia Constitucional del Callao, Región Callao.

**PLAZO**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, que comprenden Ciento veinte (120) días calendario para la Supervisión de ejecución de la obra y sesenta (60) días calendario para la liquidación de obra.

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

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

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

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

**20. VALOR REFERENCIAL**

En mérito del Texto Único Ordenado de la Ley Contrataciones del Estado N° 30225 el Artículo 18. Valor Referencial y Valor Estimado 18.1 precisa (...) "La Entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente norma y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización".

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

En tal sentido, el Valor Referencial para la Supervisión de la obra, debe incluir tributos, seguros, transporte, movilidad, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, incluyendo los impuestos de ley, debiendo por lo tanto el Proveedor del Servicio cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato; considerando un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, bajo un sistema de contratación ESQUEMA MIXTO: La Supervisión se efectuará bajo el Sistema a Tarifas y la Liquidación de la Obra a Suma Alzada.

**21. ADELANTO DIRECTO**

El Gobierno Regional del Callao otorgará adelanto directo bajo los requisitos y condiciones establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

En concordancia con el artículo 156° del RLCE, el Contratista solicitará formalmente dentro de los ocho (08) días a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la entrega del adelanto directo de hasta el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, adjuntando a su solicitud el comprobante de pago y una Carta Fianza emitida por la empresa que se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, a favor del Gobierno Regional del Callao, por un monto igual al adelanto solicitado y con una vigencia mínima de tres (03) meses, y de ser necesario, renovable por el monto pendiente de amortización.

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.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionados en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la obra y las prestaciones a su cargo.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto directo no procederá la solicitud del adelanto.

**22. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES**

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

*[Handwritten signatures and initials]*





Etapas de la Supervisión de Obra		Sistema de Contratación:
Supervisión de Obra – Tarifa	Esquema Mixto	
Liquidación de Obra – Suma Alzada		

En concordancia con lo señalado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad será emitida y suscrita por el Gerente Regional de Educación, Cultura y Deporte, previa evaluación y verificación del Coordinador de Obra.

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

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

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

## 23. FORMULA DE REAJUSTE

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

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

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

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

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

Donde:

$P_r$  = Monto de la valorización reajustada

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

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

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

## 24. INFORMES DE LA SUPERVISIÓN

### 24.1 Sobre la presentación de Informes

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

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

### 24.2 Informe de la Revisión del Expediente Técnico

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

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

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

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

El informe deberá contener lo siguiente:

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





- Valor referencial y desagregado de gastos generales.

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

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

Informe detallado sobre la fecha de inicio contractual de obra según lo establecido en el Artículo 178° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Aprueba la modificación del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.

##### Calendarios de la Obra:

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

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

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

##### Calendario de Asistencia de la Supervisión:

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



#### 24.4 Informe del Adelanto de Materiales [de ser el caso]

Una vez iniciada la obra y en concordancia con el Artículo 182.- Adelanto para materiales e insumos y al haber presentado el Contratista la solicitud del Adelanto de Materiales, el Jefe de Supervisión o Supervisor, deberá presentarla a la Entidad mediante carta, adjuntando copia del cargo del Contratista recibido por la Supervisión.

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

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

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

Anexos a la solicitud de adelanto de materiales:

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

#### 24.5 Informe de las Valorizaciones de Obra, Adicionales / Deductivos

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

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

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

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

*[Handwritten signatures]*

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

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

- Informe del prevencionista de obra, sobre charlas, control de EPP, Plan de Monitoreo de Seguridad y Salud Ocupacional del personal de la obra que contemple el control de los protocolos de seguridad.

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

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

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

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

#### 24.6 Informe Mensual del Servicio de Supervisión

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

Este informe se presenta en forma paralela con el Informe de valorización (indicado en el punto 25.5) del mes correspondiente, para el caso de la Supervisión.

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

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

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

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

#### ➤ **Respecto a la Obra:**

**Generalidades.**

Handwritten signatures and initials in blue ink.

- Resumen Ejecutivo: Deberá entregar un Resumen Ejecutivo que contenga el producto de la valorización correspondiente, debiendo evaluar, analizar y desarrollar unos indicadores en base a las partidas más representativas, con fines que la alta dirección tenga un reporte comparativo del avance físico de la obra, así como del avance financiero.
- Datos generales de la obra: Nombre de la obra, ubicación, adjudicación, Entidad, modalidad, N° contrato, Contratista, representante legal, domicilio legal, valor referencial base, monto de contrato, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de firma de contrato, fecha de entrega de terreno, fecha de pago de adelanto directo, fecha de pago adelanto materiales, fecha de inicio de obra contractual, fecha de término de obra contractual, fecha de término real de obra, ampliaciones de plazo, adicionales, deductivos, mayores gastos generales.
- Datos generales de la Supervisión: Adjudicación, N° contrato, nombre, representante legal, domicilio legal, valor referencial, monto contratado, factor de relación, adelanto directo, fecha de contrato, fecha de pago de adelanto directo, fecha de inicio de actividades.

**Porcentaje de avance, interpretación, comentarios y recomendaciones:**

- Porcentaje de avance mensual programado y real. Cuadros Excel a color lo más objetivo posible.
- Indicación de obra adelantada o atrasada.
- Verificación del Artículo 203°. Demoras injustificadas en la ejecución de la Obra, del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado; sobre avance menor al 80% del programado.
- Desarrollo de la obra.
- Control económico de la obra.
- Control de cartas fianzas, contribuciones y aportes.
- Relación de personal del Contratista.
- Relación de equipos utilizados en obra.
- Aspectos relevantes durante el desarrollo de la obra.
- Conclusiones y recomendaciones.

➤ **Respecto a la Supervisión:**

- Datos generales de la Supervisión.
- Hoja de cálculo de valorización de Supervisión en función a los términos de referencia.
- Copia de cargos de presentación de informes y obligaciones de acuerdo a contrato, términos de referencia.
- Copia del contrato del Jefe de Supervisión o Supervisor.

- Pronunciamiento detallado sobre los Controles de calidad realizados acordes con la naturaleza del contrato y en concordancia con las partidas supervisadas en el mes correspondiente. Todos los controles de calidad, como:
- Los procesos de compactación del terreno y de los terraplenes si el caso corresponde.
- Los procesos de colocación de concreto.
- El uso de materiales en obra, incluyendo agregados.
- Deben realizarse en presencia del Jefe de Supervisión o Supervisor y el personal profesional respectivo de apoyo.
- Pronunciamiento expreso y detallado sobre el cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y demás normas aplicables a la obra.
- Pronunciamiento oportuno sobre consultas del Contratista, su absolución o seguimiento y alerta sobre hechos que pudieran afectar el avance de la obra o que estén pendientes de resolver por la Supervisión o Entidad.
- Informes de los especialistas asignados al servicio de Supervisión, con relación a las actividades realizadas en el mes de la valorización, debidamente sellados y firmados bajo responsabilidad.
- En el caso de los vaciados de elementos de concreto del diseño estructural, la Supervisión deberá anotar en el cuaderno de obra, bajo responsabilidad.
- Anexos:
  - Cartas recibidas.
  - Cartas cursadas.
  - Formato de Informe de resultado de ensayos de laboratorio con indicación de la conformidad del Jefe de Supervisión o Supervisor que demuestren que los materiales utilizados son los adecuados de acuerdo con las especificaciones técnicas.
  - Copia del cuaderno de obra con anotaciones.
  - Fotos a color de cada una de las partidas ejecutadas, debidamente comentadas.
  - El Informe Mensual deberá ser presentado debidamente numerado, sellado y firmado en Formato A-4 en original y una copia de seguridad.
  - Además 01 CD o DVD o dispositivo similar que incluya todo el archivo digital escaneado y editable.

**Nota:** Los requerimientos indicados en los diferentes ítems, son enumerados en forma nominativa, más no limitativa, pues la Entidad podrá requerir y solicitar cualquier

documento adicional que fuese necesario para el correcto control, seguimiento de la ejecución de la obra.

#### 25.1. Informe de Recepción de Obra

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

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

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

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

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

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

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

La última prestación del servicio de la Supervisión, previo a la liquidación del contrato del mismo, será la presentación del Informe Final del Jefe de Supervisión o Supervisor (liquidación de obra), el cual deberá ser remitido en original y una copia. Su entrega será efectuada dentro de los 60 días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de consentida la resolución del contrato de obra. La Liquidación de obra presentada por la Supervisión no incluirá en sus cálculos aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

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

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

##### A. TÉCNICO

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

- Diseños y Modificaciones.
  - Entrega del cuaderno de Obra (Original).
  - Planilla de Metrados post construcción. Entrega de cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los metrados adicionales de obras, reducción de metrados y los metrados ejecutados por cada partida.
  - Los metrados post construcción deben contar con la firma del Jefe de Supervisión o Supervisor, del residente de obra y del representante legal del Contratista, y formará parte del acta de recepción de obra.
  - Copia de planos de replanteo, suscrito por la Supervisión y sus especialistas, según corresponda, el residente y el Representante Legal.
  - Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por la Supervisión y el Contratista.
  - Fotografías del proceso de construcción de la Obra y en archivo digital.
  - Otros necesarios.
- #### B. ECONÓMICO
- Valorizaciones del Contrato Principal. Reajustes, etc.
  - Valorizaciones de Adicionales de Obra, mayores Gastos Generales y otros
  - Calendario valorizado adecuado al inicio contractual de obra.
  - Copia de facturas canceladas de adelanto directo, adelanto para materiales y valorizaciones de obra.
  - Control de Cartas Fianzas.
  - Penalidades.
  - Otros necesarios.
- #### C. ADMINISTRATIVO
- Copia del contrato.
  - Copia de Resolución de aprobación de adicionales, y/o deductivos cuando corresponda.
  - Copia de Resolución de aprobación de ampliaciones de Plazo, Adendas otros, cuando corresponda.
  - Acta de entrega de terreno





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

Sin perjuicio a lo señalado, la presentación del Informe Final de la Supervisión (Liquidación de Obra) deberá contener los requisitos mínimos.

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

### 25.3. Documentación para la Liquidación del Servicio de la Supervisión

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

La documentación para la liquidación del servicio es la siguiente:

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

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

## 25. PENALIDADES

### 25.1 Penalidades Aplicables

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

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

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

Dónde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días.}$$

### 25.2 Otras Penalidades

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

**TABLA N° 01**

Handwritten signatures and initials in blue ink.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

N.º	CAUSALES DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MULTA (%UIT o MONTO DE CONTRATO)	PROCEDIMIENTO
1	Ausencia del Personal Profesional asignado al Servicio de Supervisión. - Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
2	En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Comité de Recepción
4	Informe de Avance de Obra y Otros Solicitados por el Gobierno Regional del Callao. - Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de culminación de obra, de liquidación de obra dentro del plazo establecido en las Bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de atraso.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
5	Extemporaneidad en el Trámite de Adicionales de Obra. - Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor no presenta en el plazo previsto en el RLCE el sustento de los adicionales de obra, de tal manera que ocasionan ampliaciones de plazo innecesarios por la demora en su aprobación por parte de la Entidad. La multa es por cada día de atraso.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
6	Ausencia del Personal Profesional asignado al Servicio de Supervisión. - Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra y/o Asistente de Supervisión y/o Persona Clave no se encuentren presentes en el lugar de la obra, sin justificación previa al coordinador de la Entidad. La multa es por cada día de ausencia. Se emitirá una notificación.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
7	Por Incumplimiento del consultor en la no entrega de los certificados de habilidad del Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra, y la habilidad del personal clave, al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra (inicio de obra).	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD

N.º	CAUSALES DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MULTA (%UIT o MONTO DE CONTRATO)	PROCEDIMIENTO
8	Por fallas en la fiscalización oportuna mediante documentos del Expediente Técnico de Obra y/o consultas. Cuando por una falta de atención oportuna a alguna consulta en la obra se atente contra una adecuada solución.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
9	Por fallas en los materiales que no se cifren a las Especificaciones Técnicas. Cuando los materiales en obra incumplan las especificaciones técnicas y no se cuente con los certificados y pruebas necesarias que corroboren su cumplimiento.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
10	Por incumplimiento al Artículo 205 numeral 205.10, falta de sustento en presentación en las Valorizaciones por Mayores Metrados. Cuando se incumple con presentar las anotaciones por cuaderno de obra la autorización de los mayores metrados por cada presentación de Valorización por Mayores Metrados.	1/1000 del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
11	En caso el Jefe de Supervisión o Supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	1 UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
12	Cuando el Supervisor no cumpla con anotar en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, la evaluación del desarrollo de la administración de riesgos, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.	0.25 UIT por cada semana donde no se observe la anotación respectiva.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
13	No emitir conformidad del programa de ejecución de obra y documentos conexos en las fechas señaladas en el numeral 176.4 del reglamento.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
14	No elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad (con copia al Contratista) dentro del plazo señalado en el artículo 177 del RLCE.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
15	No emitir un informe que sustenten técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remita a la entidad y al contratista en un plazo no mayor de (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud de ampliación de plazo.	1 unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD

N.º	CAUSALES DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MULTA (%UIT o MONTO DE CONTRATO)	PROCEDIMIENTO
16	No remitir a la entidad la conformidad o conformidad sobre el expediente técnico del adicional de obra formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último.	1 Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
17	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el contratista supervisor no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad.	0.5 de la UIT por cada día de ocurrido el hecho.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
18	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el contratista supervisor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente (previo, durante y después de la ejecución de la partida según corresponda) para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados. La multa es por cada incumplimiento.	0.3 de la UIT por cada día de incumplimiento	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD
19	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Cuando el contratista entregue documentación incompleta o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, deductivos), la multa será por cada ocurrencia.	25 % de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones- GRECYD

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

- El Coordinador de Obra designado por la Entidad, al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Tabla N.º 01, remite una carta de preaviso al consultor estableciéndole un plazo no mayor a dos (02) días hábiles para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al ítem c).
- El consultor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- El Coordinador de Obra, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones, según la Tabla N.º 01, según corresponda, sobre la base del Monto del Contrato Vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de la penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasará al ítem f).
- El Gerente Regional de Educación, Cultura y Deporte mediante carta comunica al consultor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la Liquidación final según corresponda.

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

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

26. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

El Gobierno Regional del Callao, designará un Coordinador de Obra (Administrador de Contrato) profesional de la Oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte, quien brindará el apoyo administrativo necesario para la correcta ejecución de la Obra en sus diversas etapas de la obra.

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

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

27. CONFIDENCIALIDAD

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

28. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

29. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se regirán por el sistema de contratación Esquema Mixto; donde, la Supervisión se efectuará bajo el sistema a "Tarifas" y la Liquidación de la obra "A Suma Alzada".

El postor deberá de indicar en su oferta económica el monto total de los servicios estructurando los costos por cada concepto (Supervisión y Liquidación), incluido los gastos generales, utilidad e incluyendo los impuestos de ley, para tal fin se utilizará la Estructura de Costos – Supervisión de Obra, que se anexa.

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

30. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

El PI: "CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA: EN EL(LA) OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO ACUATICO DE LA VILLA DEPORTIVA REGIONAL DEL CALLAO DISTRITO DE BELLAVISTA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO", CON CUI 2521132, se encuentra Viable. Teniendo como Unidad Formuladora y Ejecutora al Gobierno Regional del Callao.

31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

32. ACLARACIONES

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

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

33. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

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: CONSULTORIA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES, y en la Categoría C.

• ACREDITACIÓN:

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP, COMO CONSULTOR DE OBRA.

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

b) Condiciones de los consorcios

- El número máximo de consorciados es de 2.
- 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%.

34. PERSONAL CLAVE QUE PARTICIPA EN LA SUPERVISIÓN DE OBRA

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

PERSONAL CLAVE

Cargo	Profesión
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil
Especialista de Obras Civiles	Ingeniero Civil
Especialista de Calidad	Ingeniero Civil o Arquitecto
Especialista en Arquitectura y acabados.	Arquitecto
Ingeniero especialista en Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones, Eléctrico Mecánico.	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero sanitario
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de higiene y seguridad industrial y/o Ingeniero ambiental

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

34.1 INCIDENCIA DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAL CLAVE

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



Nº	CARGO	INCIDENCIA DE PARTICIPACIÓN
1	Jefe de Supervisión o Supervisor de obra.	100%
2	Especialista de Obras Civiles	100%
3	Especialista de Calidad	100%
4	Especialista en Arquitectura y acabados.	50%
5	Ingeniero especialista en Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones, Eléctrico Mecánico.	50%
6	Especialista en Instalaciones Sanitarias	50%
7	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	100%

35. OTROS

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

36. ANEXOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Estructura de Costos – Supervisión de Obra.

37. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL	
	HABILITACIÓN	
	Requisitos:	
	NO APLICA	
B	Importante	
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
	Acreditación:	
	NO APLICA	
B.1	Importante	
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	
	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	Requisitos:	

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
	Requisitos:			
	Cargo	Profesión	Experiencia	
			Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	Cargo desempeñado	Acreditación de experiencia
			Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión o Supervisor y/o residente y/o la combinación de estos en inspección y/o Supervisión de obra y/o ejecución de obra	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	Especialista en obras civiles	Ingeniero Civil	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
			Obras Generales	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

Acreditación:

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

Importante

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

Especialista de Calidad	Ingeniero Civil o Arquitecto	Ingeniero especialista en Estructuras, Infraestructura de Obra, Especialista y/o Ingeniero y/o residente y/o inspector y/o jefe supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.	Obras Generales	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista de Arquitectura y acabados	Arquitecto	Residente y/o supervisor y/o inspector y/o especialista en arquitectura y/o especialista arquitecto de obra y/o acabados y/o arquitecto supervisor y/o jefe de supervisión.	Obras Generales	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Ingeniero especialista en instalaciones eléctricas y comunicaciones, Eléctrico Mecánico	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista	Residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista mecánico eléctrico y/o especialista eléctrico y/o ingeniero especialista en instalaciones eléctricas y/o ingeniero mecánico eléctrico y/o ingeniero electricista.	Obras Generales	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Ingeniero especialista en instalaciones sanitarias	Ingeniero civil o Ingeniero sanitario	Especialista en instalaciones sanitarias en piscinas olímpicas, Jacuzzi, Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador en instalaciones hidráulicas sanitarias en polideportivos, complejo de control.	Obras Generales	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Seguridad y Salud ocupacional y Medio Ambiente	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de higiene y	Prevencionista de obra y/o prevencionista de riesgo y/o Ingeniero de	Obras Generales	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

			seguridad y/o ingeniero de seguridad e higiene en obra y/o ingeniero en seguridad de obra y/o ingeniero especialista en seguridad ocupacional y/o especialista en seguridad y/o ingeniero de impacto ambiental y seguridad y/o supervisor de seguridad y salud ocupacional y/o jefe o supervisor de seguridad y/o jefe de seguridad ocupacional y/o prevencionista en SSOMA y/o especialista en SSOMA, especialista ambiental y seguridad y/o especialista en seguridad y medio ambiente y/o ingeniero ambiental y/o especialista en impacto ambiental.		
<b>Acreditación:</b> 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.					
<b>Importante</b> 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>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>					
<b>B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>					
Requisitos:					
-EQUIPO DE INFORMÁTICA Como mínimo compuesto por: • (06) Notebook o Laptop o equipo de cómputo (incluye: monitor, CPU de computadora, disco duro, teclado, mouse). El tipo de Procesador debe de ser como mínimo Intel Core i5, 11° Generación, RAM 16GB, 512 SSD. • (01) Plóter con capacidad de impresión tamaño A0 a color.					
<b>Acreditación:</b> 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.					

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM<sup>1</sup>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o adecuación y/o rehabilitación en las siguientes intervenciones:</p> <p>Complejos deportivos y/o Complejos Recreacionales y/o Piscinas Municipales y/o Centro de Educación y/o Infraestructura Deportiva y/o Infraestructura Recreativa.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.</p> <p><b>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".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de Supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar</p>
---	---

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

<sup>1</sup> "... 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"

(...)

<sup>2</sup> "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"

<p>la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venia publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li><li>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".</li></ul>
--

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</li><li>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.</li></ul>
--