

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

- Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades.
- En el caso de la contratación de una consultoría de obra para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, la entidad contratante toma en cuenta que, de acuerdo con el numeral 292.3. del artículo 292 del Reglamento, la rehabilitación o reconstrucción que corresponda a obra se convoca utilizando el sistema de entrega de diseño y construcción, a menos que la entidad contratante sustente en la estrategia de contratación que utilizar otro sistema de entrega resulta más eficaz y eficiente. En tal sentido, atendiendo a las particularidades de cada contratación, la entidad contratante evalúa y define si corresponde contratar el diseño de manera separada a la contratación de la ejecución de obra.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de obra, tiene como finalidad desarrollar una correcta supervisión de la obra, el cual garantice la calidad del proceso constructivo de la infraestructura pública, velando por el cumplimiento de las especificaciones técnicas, plazos establecidos y de acuerdo a la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N°32069 y su Reglamento

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	: SUPERVISIÓN DE OBRAS DENOMINADO: "CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CASA INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LA URB. SANTA ISOLINA II ETAPA - ZONAL 11, DISTRITO DE COMAS DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	: 2678790
Ubicación	: Región: Lima Provincia: Lima Distrito: Comas
Especialidad	: EDIFICACIONES Y AFINES
Subespecialidad	: ESTABLECIMIENTOS O ESPACIOS DEPORTIVOS
Tipología	: INSTALACIONES DEPORTIVAS RECREATIVAS
Objeto de la Contratación	: Contratación de la supervisión de ejecución de obra: "CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CASA INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LA URB. SANTA ISOLINA II ETAPA - ZONAL 11, DISTRITO DE COMAS DE LA



Tipo y número del : No corresponde
procedimiento de selección
que se convocó para la
ejecución de la obra, de
corresponder

3.3 TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratar a un consultor individual o empresa de supervisión para realizar el servicio de consultoría de supervisión de obra del proyecto de inversión: "CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CASA INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LA URB. SANTA ISOLINA II ETAPA - ZONAL 11, DISTRITO DE COMAS DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA, garantizando el cumplimiento del expediente técnico aprobado, la normativa vigente de contratación pública, seguridad en obra, calidad de materiales, normas técnicas peruanas y demás obligaciones establecidas.

3.3.1 METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

Las metas físicas del servicio de consultoría de supervisión de obra, está constituido por el conjunto de entregables técnicos emitidos periódicamente de acuerdo a lo previsto en los presente términos de referencia, mediante los cuales la supervisión acredita la verificación y control integral de la ejecución física, económica, administrativa, ambiental y de seguridad de la obra, garantizando que esta se desarrolle conforme a las condiciones contractuales, las normativas en aplicación y disposiciones de la Entidad, hasta su recepción y liquidación.

En tal sentido, los resultados tangibles cuya verificación y control corresponde efectuar a la supervisión, comprende como mínimo, los siguientes:

1. Informe de inicio de supervisión, que incluya la revisión integral del expediente técnico, el análisis del plan de trabajo del contratista, evaluación y conformidad de los cronogramas y calendario derivados del perfeccionamiento del contrato, identificación de observaciones técnicas, riesgos y medidas de mitigación.
2. Informes mensuales de supervisión, que contengan el control del avance físico y financiero, control de calidad, control de plazos, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, incidencias y otros de carácter informativo a requerimiento de la entidad.
3. Informes de conformidad de valorización Mensual, que sustenten técnica y contractualmente los metrados ejecutados y los montos a cancelar.
4. Informes especiales, referidos a ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, reducciones, mayores metrados de corresponder, deductivos vinculantes, penalidades, controversias, suspensión y reinicio de obra, u otros que resulten necesarios para la adecuada gestión contractual.
5. Cuaderno de incidencias debidamente administrado, que registre los hechos relevantes de la ejecución de la obra.
6. Control de actas técnicas, tales como acta de entrega de terreno, acta de suspensión, reinicio, recepción de obra, entre otros.
7. Informe final de obra por parte de la supervisión, que consolide el cierre técnico, contractual y administrativo de la obra, incluyendo la evaluación del cumplimiento del contrato y las recomendaciones finales.
8. Informe de pronunciamiento técnico de la liquidación del contrato de ejecución de obra, de acuerdo al requerimiento de la entidad.

Los objetivos funcionales se encuentran vinculados con el desarrollo de acciones orientadas a que la obra se ejecute conforme al expediente técnico aprobado, el contrato de ejecución de obra y la normativa en contratación pública vigente, asegurando la calidad, funcionalidad, plazo y costo pactado, en protección de los intereses del Estado y el adecuado uso de los recursos públicos.



Las funciones y responsabilidades de la supervisión quien representa técnicamente a la entidad, que permitirán alcanzar las metas físicas del contrato de ejecución de obra, y que se encuentran alineadas con lo establecido en el artículo 187 del RLGCP, son en general las siguientes:

- a. Supervisión del 100 % de la ejecución de la obra, de acuerdo a las metas señaladas en el expediente técnico aprobado por la entidad y sus modificaciones debidamente autorizadas mediante acto administrativo.
- b. La supervisión es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato. La supervisión se ajusta a lo señalado en el contrato, y no tiene la facultad de realizar modificaciones al mismo.
- c. Emitir conformidad sobre el programa de ejecución y calendario conforme el artículo 206 del RLGCP y controlar su estricto cumplimiento.
- d. Verificar que la implementación de cualquier acción ejercida o propuesta por el contratista, se ajuste al contrato de obra bajo supervisión.
- e. Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que perjudiquen la buena marcha de la obra.
- f. Gestionar la calidad de la obra pudiendo rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por no ajustarse al contrato bajo supervisión y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- g. Probar, examinar y hacer ensayos con los equipos, equipamiento, sistemas y materiales, antes de su incorporación a la obra siempre que ello se haya establecido en el contrato del supervisor.
- h. Suspender las actividades y/o prestaciones que, a su criterio, no cumplan con obligaciones establecidas en el contrato bajo supervisión.
- i. Rechazar u objetar los trabajos o prestaciones presentados por el contratista, requiriendo su subsanación.
- j. Realizar el monitoreo y control para evaluar el desempeño de la obra en términos de alcance, costo y tiempo.
- k. Las funciones señaladas son de cumplimiento obligatorio y tienen carácter enunciativo, mas no limitativo, por lo que la supervisión debe ejecutar toda acción adicional que resulte necesario conforme al ejercicio natural del servicio prestado, atendiendo a las particularidades que se presenten durante la ejecución de obra, en concordancia con la normatividad vigente y en salvaguarda de los intereses de la entidad.
- l. Metas de la obra materia de supervisión son:

Partida	Descripción	Unidad	Metrado
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60 X 6.00 m	und	1.00
01.01.02	CERCO PERIMETRICO PROVISIONAL DE TRIPLE	m	25.00
01.02	INSTALACIONES PROVISIONALES		
01.02.01	ALQUILER DE OFICINA Y ALMACEN	mes	6.00
01.02.02	SERVICIOS HIGIENICOS PORTATIL	mes	6.00
01.03	ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.03.01	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
01.03.02	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	glb	1.00
01.03.03	EQUIPAMIENTO DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00





01.03.04	SEÑALIZACION PARA SEGURIDAD EN OBRA	glb	1.00
01.04	MOVILIZACION DE MAQUINARIAS		
01.04.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	glb	1.00
01.05	DEMOLICIONES Y DESMONTAJES		
01.05.01	DEMOLICION DE ESTRUCTURAS EXISTENTES	glb	1.00
02	ESTRUCTURAS		
02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR Y FINAL	m2	292.54
02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01	EXCAVACION DE TERRENO ROCOSO A NIVEL DE SUBSANANTE CON MAQUINARIA	m3	178.79
02.02.02	RELLENO CON MATERIAL PROPIO, COMPACTADO CON EQUIPO	m3	57.71
02.02.03	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE, D=10 KM	m3	145.30
02.03	CONCRETO SIMPLE		
02.03.01	CIMENTOS		
02.03.01.01	SOLADO DE CONCRETO F'C=100kg/cm2 e=0.10 m (CEMENTO TIPO V)	m2	4.34
02.03.01.02	CIMIENTO CORRIDO C:H 1:10 + 30% PG. CEMENTO TIPO V.	m3	28.44
02.03.01.03	CURADO DE CONCRETO C/ADITIVO T-MEMBRANIL	m2	47.24
02.03.02	FALSO PISO DE CONCRETO SIMPLE		
02.03.02.01	CONCRETO F'C 210KG/CM2 PARA FALSO PISO	m2	273.69
02.03.02.02	CURADO DE CONCRETO C/ADITIVO T-MEMBRANIL	m2	273.69
02.04	CONCRETO ARMADO		
02.04.01	ZAPATAS		
02.04.01.01	ACERO GRADO 60 Fy =4,200 kg/cm2	kg	850.50
02.04.01.02	SOLADO DE CONCRETO F'C=100kg/cm2 e=0.10 m (CEMENTO TIPO V)	m2	64.03
02.04.01.03	CONCRETO PARA ZAPATAS FC=210 KG/CM2	m3	38.42
02.04.01.04	CURADO DE CONCRETO C/ADITIVO T-MEMBRANIL	m2	128.05
02.04.02	VIGAS DE CIMENTACION		
02.04.02.01	ACERO GRADO 60 Fy =4,200 kg/cm2	kg	362.81
02.04.02.02	CONCRETO EN VIGAS DE CIMENTACION F'C=210 KG/CM2	m3	4.13
02.04.02.03	CURADO DE CONCRETO C/ADITIVO T-MEMBRANIL	m2	6.88
02.04.03	SOBRECIMIENTO		
02.04.03.01	ACERO GRADO 60 Fy =4,200 kg/cm2	kg	1,767.55

02.04.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SOBRECIMIENTO	m2	143.81
02.04.03.03	CONCRETO EN SOBRECIMIENTO F'C=210 KG/CM2	m3	23.91
02.04.03.04	CURADO DE CONCRETO C/ADITIVO T-MEMBRANIL	m2	143.81
02.04.04	COLUMNAS		
02.04.04.01	ACERO GRADO 60 Fy =4,200 kg/cm2	kg	10,850.23
02.04.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN COLUMNA	m2	509.45
02.04.04.03	CONCRETO EN COLUMNAS F'C=210 KG/CM2	m3	51.93
02.04.04.04	CURADO DE CONCRETO C/ADITIVO T-MEMBRANIL	m2	509.45
02.04.04.05	PROTECCION DE ACERO (columnas) INC. ENCOFRADO	und	29.00
02.04.05	PLACAS		
02.04.05.01	ACERO GRADO 60 Fy =4,200 kg/cm2	kg	1,437.72
02.04.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN PLACAS	m2	151.80
02.04.05.03	CONCRETO EN PLACAS F'C=210 KG/CM2	m3	11.16
02.04.05.04	CURADO DE CONCRETO C/ADITIVO T-MEMBRANIL	m2	151.80
02.04.06	COLUMNETAS		
02.04.06.01	ACERO GRADO 60 Fy =4,200 kg/cm2	kg	50.15
02.04.06.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN COLUMNETAS	m2	5.44
02.04.06.03	CONCRETO EN COLUMNETAS F'C=210 KG/CM2	m3	0.26
02.04.06.04	JUNTA TECNOPORT 1" RELLENA CON SELLO ELASTOMERICO	m	5.60
02.04.06.05	CURADO DE CONCRETO C/ADITIVO T-MEMBRANIL	m2	5.16
02.04.07	VIGAS		
02.04.07.01	ACERO GRADO 60 Fy =4,200 kg/cm2	kg	10,143.37
02.04.07.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN VIGAS	m2	405.25
02.04.07.03	CONCRETO EN VIGAS F'C=210 KG/CM2	m3	52.85
02.04.07.04	CURADO DE CONCRETO C/ADITIVO T-MEMBRANIL	m2	405.25
02.04.08	LOSAS ALIGERADAS		
02.04.08.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN LOSA ALIGERADA	m2	568.30
02.04.08.02	ACERO GRADO 60 Fy =4,200 kg/cm2	kg	3,243.18
02.04.08.03	CONCRETO EN LOSA ALIGERADA F'C=210 KG/CM2	m3	47.42
02.04.08.04	LADRILLO ARCILLA PARA TECHO 15X30X30CM	und	4,643.00





02.04.08.05	CURADO DE CONCRETO C/ADITIVO T-MEMBRANIL	m2	640.67
02.04.09	LOSAS MACIZA		
02.04.09.01	CONCRETO EN LOSA MACIZAS F'C=210 KG/CM2	m3	1.07
02.04.09.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN LOSA MACIZA	m2	5.34
02.04.09.03	ACERO CORRUGADO Fy =4,200 kg/cm2 GRADO 60	kg	65.96
02.04.09.04	CURADO DE CONCRETO C/ADITIVO T-MEMBRANIL	m2	5.34
02.05	VEREDAS		
02.05.01	OBRAS PRELIMINARES		
02.05.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR Y FINAL	m2	22.45
02.05.02	VEREDAS DE CONCRETO		
02.05.02.01	CONFORMACION DE SUBRASANTE MANUAL PARA VEREDAS	m2	22.45
02.05.02.02	BASE GRANULAR E= 0.10 M. PARA VEREDAS	m2	22.45
02.05.02.03	CONCRETO PREMEZCLADO EN VEREDAS F'C= 210 KG/CM2 E=0.10m INC. ACABADO FROTACHADO, BRUÑADO Y UÑA	m2	22.45
02.05.02.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VEREDA	m2	3.00
02.05.02.05	RELLENO DE JUNTAS DE DILATACION EN VEREDAS CON ASFALTO E=1" (arena-asfalto 1:3) h=0.10m	m	4.98
02.05.02.06	CURADO DE CONCRETO C/ADITIVO T-MEMBRANIL	m2	22.45
02.06	ESCALERAS DE CONCRETO		
02.06.01	ACERO CORRUGADO Fy =4,200 kg/cm2 GRADO 60	kg	246.85
02.06.02	CONCRETO EN ESCALERAS F'C=210 KG/CM2	m2	6.34
02.06.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE ESCALERAS	m2	37.42
02.06.04	CURADO DE CONCRETO C/ADITIVO T-MEMBRANIL	m2	62.45
03	ARQUITECTURA		
03.01	ALBAÑILERIA		
03.01.01	MURO DE LADRILLO K K MEZCLA 1:4 C-A, DE CABEZA	m2	436.89
03.01.02	MURO DE LADRILLO K K MEZCLA 1:4 C-A, DE SOGA	m2	403.28
03.02	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
03.02.01	TARRAJEO MUROS EXT.FROTACHADO MEZ C:A 1:4 E=1.5CM INCLUYE BRUÑADO	m2	145.33
03.02.02	TARRAJEO MUROS INT.FROTACHADO MEZ C:A 1:4 E=1.5CM INCLUYE BRUÑADO	m2	1,090.88



03.02.03	CIELORRASOS CON MEZCLA C:A 1:4 E=1.5CM	m2	630.11
03.02.04	VESTIDURA DE DERRAMES MEZ C:A 1:4 E=1.5CM	m	249.67
03.02.05	TARRAJEO DE ESCALERA, PASOS Y CONTRAPASOS	m2	62.45
03.03	PISOS		
03.03.01	CONTRAPISO DE E=2" (MEZCLA 1:10 CEMENTO - ARENA).	m2	910.59
03.03.02	COBERTURA LADRILLO PASTELERO 24x24x3.5 cm ASENTADO C/MEZCLA E= 1" CON IMPERMEABILIZANTE	m2	222.60
03.03.03	PISO PORCELANATO 0.60 X 0.60 M	m2	406.36
03.03.04	PISO PORCELANATO 0.45 X 0.45 M	m2	211.00
03.03.05	ENCHAPADO DE MUROS CON CERAMICO DE 30X30 CM DE COLOR BLANCO	m2	175.12
03.04	CONTRAZOCALOS		
03.04.01	CONTRAZOCALO PORCELANATO 0.60 X 0.15 M	m	213.03
03.04.02	CONTRAZOCALO PORCELANATO 0.45 X 0.15 M	m	155.28
03.05	PINTURAS		
03.05.01	PINTADO DE CIELO RASO C/LATEX	m2	630.07
03.05.02	PINTADO DE MURO INTERIOR C/LATEX	m2	997.39
03.05.03	PINTADO DE MURO EXTERIOR C/LATEX	m2	172.80
03.05.04	PINTADO VESTIDURA DE DERRAMES C/LATEX	m	248.87
03.05.05	PINTADO DE ESCALERA C/LATEX	m2	37.42
03.06	PUERTAS		
03.06.01	PUERTA EXTERIOR DE VIDRIO/ALUMINIO SERIE 80	m2	12.48
03.06.02	PUERTA INTERIOR DE VIDRIO/ALUMINIO SERIE 46	m2	8.16
03.06.03	PUERTA INTERIOR DE MADERA CONTRAPLACADA	m2	32.40
03.06.04	PUERTA EXTERIOR DE MADERA	m2	13.18
03.07	VENTANAS		
03.07.01	VENTANA EXTERIOR SERIE 80	m2	26.38
03.07.02	VENTANA INTERIOR SERIE 62	m2	5.36
03.08	MAMPARAS		
03.08.01	MAMPARA EXTERIOR SERIE 80	m2	65.89
03.09	BARANDAS		
03.09.01	BARANDA DE ACERO	m	57.60
03.09.02	BARANDA CON VIDRIO	m	20.86
03.10	TABIQUES SANITARIOS		
03.10.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUERIA	m2	70.43
04	INSTALACIONES ELECTRICAS		
04.01	SALIDAS PARA ALUMBRADO		
04.01.01	SALIDA PARA ALUMBRADO	pto	115.00

04.02	SALIDAS PARA INTERRUPTORES		
04.02.01	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE	pto	9.00
04.02.02	SALIDA PARA INTERRUPTOR TRIPLE	pto	1.00
04.03	SALIDAS PARA TOMACORRIENTES		
04.03.01	SALIDA PARA TOMACORRIENTE NORMAL DE DOS DADOS	pto	44.00
04.03.02	SALIDA PARA TOMACORRIENTE NORMAL DE UN DADO TIPO SCHUKO CON TAPA HERMETICA	pto	1.00
04.04	SALIDA DE FUERZA		
04.04.01	SALIDA DE FUERZA	pto	6.00
04.05	CONDUCTORES ELECTRICOS		
04.05.01	CONDUCTOR DE COBRE CABLEADO TIPO LSOH 2.5mm ²	m	180.90
04.05.02	CONDUCTOR DE COBRE CABLEADO TIPO LSOH 4 mm ²	m	1,867.30
04.05.03	CONDUCTOR DE COBRE CABLEADO TIPO LSOH 6 mm ²	m	70.82
04.05.04	CONDUCTOR CABLEADO DE 95 mm ² TIPO LSOH VERDE CON FRANJAS AMARILLAS	m	9.58
04.06	ACCESORIOS ELECTRICOS		
04.06.01	TUBERIAS PVC-SAP ELECTRICAS DE 20 MM Ø	m	1,113.92
04.06.02	TUBERIAS PVC-SAP ELECTRICAS DE 25 MM Ø	m	8.28
04.06.03	TUBERIAS PVC-SAP ELECTRICAS DE 35 MM Ø	m	9.30
04.06.04	CURVA PVC-SAP ELECTRICA DE 20 mm	und	383.00
04.06.05	CURVA PVC-SAP ELECTRICA DE 25 mm	und	3.00
04.06.06	CURVA PVC-SAP ELECTRICA DE 35 mm	und	4.00
04.06.07	CAJAS DE PASO 100 X 100 X 100 MM	und	22.00
04.07	TABLEROS		
04.07.01	TABLERO DE CONTROL BOMBA DE AGUA	und	1.00
04.07.02	TABLEROS ELECTRICOS		
04.07.02.01	TABLERO DE DISTRIBUCION	und	1.00
04.07.02.02	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS DE 3 X 63A /10KA	und	1.00
04.07.02.03	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS DE 2 X 20A /10KA	und	18.00
04.07.02.04	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS DE 2 X 25A /10KA	und	5.00
04.07.02.05	INTERRUPTORES DIFERENCIALES 2X25A, 30 mA DE SENSIBILIDAD	und	23.00
04.07.02.06	INTERRUPTOR HORARIO	und	2.00
04.08	SISTEMA DE PUESTA A TIERRA		
04.08.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE POZO A TIERRA	und	1.00
04.09	LUMINARIAS Y LAMPARAS		
04.09.01	PANEL LED 40 W 60CM X 60CM	eq	38.00





04.09.02	LUMINARIA DE EMERGENCIA	eq	31.00
04.09.03	PAFLON LED 25W DIA 300MM	eq	28.00
04.09.04	DOWNLIGHT LED 9W DIA 113 MM	eq	15.00
04.09.05	BRAQUETE ADOSADO EN PARED 20W	eq	4.00
04.10	SISTEMA CONTRAINCENDIOS		
04.10.01	ESTACION MANUAL CONTRA INCENDIOS	und	8.00
04.10.02	CENTRAL DE ALARMA CONTRA INCENDIOS	und	1.00
04.10.03	CAJA DE PASO DE 100X100X100 MM	und	1.00
04.10.04	CAJA DE PASO DE 150X150X75 MM	und	1.00
04.10.05	CAJA DE PASO DE 200X200X100 MM	und	2.00
04.10.06	DETECTOR DE HUMO	und	24.00
04.10.07	SIRENA CON LUZ ESTROBOSCOPICA	und	8.00
04.10.08	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 25 MM Ø	m	14.40
04.10.09	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 20 MM Ø	m	141.00
04.10.10	CABLE FPLR AWG N 14	m	106.21
04.10.11	CABLE FPLR AWG N 18	m	127.51
04.10.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE GABINETE	und	1.00
04.11	SISTEMA DE COMUNICACIONES (DATA)		
04.11.01	CHAPA ELECTRICA	und	1.00
04.11.02	INTERCOMUNICADOR	und	1.00
04.11.03	SALIDA PARA TELEFONO	und	3.00
04.11.04	SALIDA DE DATA RJ45	und	16.00
04.11.05	CAJA DE PASO 100 X 100 X 100 MM	und	10.00
04.11.06	CAJA DE PASO 150 X 150 X 75 MM	und	1.00
04.11.07	CAJA DE PASO 200 X 200 X 100 MM	und	1.00
04.11.08	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 25 MM	m	25.00
04.11.09	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 20 MM	m	89.00
04.11.10	CURVA PVC-SAP ELECTRICA DE 20 mm	und	58.00
04.11.11	CABLE PARA DATA RJ45	m	74.00
04.11.12	CABLE PARA TELEFONO	m	102.55
04.12	VARIOS		
04.12.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MEDIDOR ELECTRICO	und	1.00
05	INSTALACIONES SANITARIAS		
05.01	APARATOS SANITARIOS		
05.01.01	INODORO NACIONAL SIFON JET BLANCO	und	12.00
05.01.02	LAVATORIO CON GRIFERIA SENSOR DE MANO	und	12.00
05.01.03	URINARIO NACIONAL MODELO CADET	und	6.00
05.01.04	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE DOS POZAS CON ESCURRRRIDERO	und	1.00



05.01.05	INSTALACION DE APARATOS SANITARIOS	und	31.00
05.02	ACCESORIOS SANITARIOS		
05.02.01	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA	und	6.00
05.02.02	DISPENSADOR DE JABON	und	12.00
05.02.03	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	und	12.00
05.03	SISTEMA DE DESAGUE		
05.03.01	SALIDAS DE DESAGUE		
05.03.01.01	SALIDA DE PVC PARA DESAGUE DE 2"	pto	19.00
05.03.01.02	SALIDA DE PVC PARA DESAGUE DE 4"	pto	12.00
05.03.02	RED DE DISTRIBUCION Y COLECTORES		
05.03.02.01	TUBERIA DE DESAGUE PVC 2"	m	92.34
05.03.02.02	TUBERIA DE DESAGUE PVC 3"	m	2.16
05.03.02.03	TUBERIA DE DESAGUE PVC 4"	m	29.92
05.03.02.04	TUBERIA DE DESAGUE PVC 6"	m	11.77
05.03.03	ACCESORIOS DE DESAGUE		
05.03.03.01	CODO PVC 45° DE 2"	und	7.00
05.03.03.02	CODO PVC 90° DE 2"	und	43.00
05.03.03.03	CODO PVC 90° DE 3"	und	1.00
05.03.03.04	CODO PVC 45° DE 4"	und	11.00
05.03.03.05	CODO PVC 90° DE 4"	und	1.00
05.03.03.06	TEE PVC 2"	und	38.00
05.03.03.07	TEE PVC 3"	und	1.00
05.03.03.08	TEE PVC 4"	und	20.00
05.03.03.09	YE PVC 2"	und	4.00
05.03.03.10	YE PVC 4"	und	9.00
05.03.03.11	TEE CRUZ PVC 3"	und	2.00
05.03.03.12	REDUCCION DE 4" A 2"	und	17.00
05.03.03.13	REDUCCION DE 3" A 2"	und	4.00
05.03.03.14	REGISTRO DE BRONCE DE 2"	und	3.00
05.03.03.15	REGISTRO DE BRONCE DE 4"	und	6.00
05.03.03.16	SUMIDERO DE BRONCE ROSCADO DE 2"	und	17.00
05.03.03.17	SUMIDERO DE BRONCE ROSCADO DE 4"	und	1.00
05.03.03.18	SOMBRERO DE VENTILACION DE PVC DE 2"	und	6.00
05.03.03.19	SOMBRERO DE VENTILACION DE 3"	und	1.00
05.03.03.20	SOMBRERO DE VENTILACION DE 4"	und	1.00
05.03.03.21	TRAMPA DESAGUE DE 2"	und	17.00
05.03.03.22	CANALETAS DE PVC-SAL DIAMETRO 4"	m	28.44
05.03.03.23	CAJA DESAGUE CR N° 2 (12" X 24")	und	4.00
05.03.04	PRUEBA HIDRAULICA		
05.03.04.01	PRUEBA HIDRAULICA DE DESAGUE	GLB	1.00
05.04	SISTEMA DE AGUA FRIA		
05.04.01	SALIDAS DE AGUA FRIA		
05.04.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA PARA LAVADERO Y/O LAVATORIO PVC DE 1/2"	pto	13.00
05.04.01.02	SALIDA DE AGUA FRIA PARA INODORO PVC DE 1/2"	pto	12.00

05.04.01.03	SALIDA DE AGUA FRIA PARA URINARIO PVC DE 1/2"	pto	6.00
05.04.02	RED DE DISTRIBUCION Y ALIMENTACION		
05.04.02.01	TUBERIA PVC CLASE 10 - 1/2"	m	52.40
05.04.02.02	TUBERIA PVC CLASE 10 - 3/4"	m	56.61
05.04.02.03	TUBERIA PVC CLASE 10 - 1"	m	25.73
05.04.02.04	TUBERIA PVC CLASE 10 - 1 1/4"	m	3.00
05.04.02.05	TUBERIA PVC CLASE 10 - 1 1/2"	m	6.70
05.04.02.06	VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 1/2"	und	3.00
05.04.02.07	VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 3/4"	und	3.00
05.04.02.08	VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 1"	und	6.00
05.04.02.09	CODO PVC-SAP 1/2"X90	und	14.00
05.04.02.10	CODO PVC-SAP 3/4"X90	und	10.00
05.04.02.11	CODO PVC-SAP 1" X90	und	7.00
05.04.02.12	CODO PVC-SAP 1 1/2" X90	und	3.00
05.04.02.13	TEE PVC-SAP 1/2"	und	9.00
05.04.02.14	TEE PVC-SAP 3/4"	und	16.00
05.04.02.15	TEE PVC-SAP 1"	und	4.00
05.04.02.16	TE PVC-SAP 1 1/4"	und	2.00
05.04.02.17	REDUCCION PVC-SAP 1" A 3/4"	und	7.00
05.04.02.18	REDUCCION PVC-SAP 3/4" A 1/2"	und	18.00
05.04.02.19	REDUCCION PVC 1 1/2" A 1 1/4"	und	2.00
05.04.02.20	REDUCCION PVC 1 1/4" A 1"	und	2.00
05.04.02.21	CONEXIÓN A LA RED DE AGUA	GLB	
05.04.03	PRUEBA HIDRAULICA REDES DE AGUA FRIA		
05.04.03.01	PRUEBA HIDRAULICA DE RED DE AGUA	GLB	1.00
05.04.04	VARIOS		
05.04.04.01	CISTERNA	und	1.00
05.04.04.02	BOMBAS DE AGUA	und	2.00
05.04.04.03	TANQUE DE AGUA DE ETERNIT DE 1000 LITROS INCLUYE ACC. INTERNOS	und	1.00
06	EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO		
06.01.	EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	GLB	1.00
17	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL		
17.01.	MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1.00

3.3.2 ANEXOS TÉCNICOS

Para efecto de la presente convocatoria, se adjunta al sistema electrónico SEACE el expediente técnico en versión digital aprobado mediante Resolución de Gerencia N°009-2026-GDU/MDC de la entidad, de fecha 21 de abril de 2026. Asimismo, se adjunta el formato de desagregado de gastos de supervisión

Advertencia



De conformidad con los principios de Publicidad, y Transparencia y Facilidad de uso, las entidades contratantes deben garantizar que el proceso de contratación sea objeto de publicidad y difusión, así como basado en reglas y criterios claros y accesibles. En ese sentido se precisa que toda la información, incluyendo los anexos técnicos deben estar registrados en el SEACE de la Pladico, prohibiendo la publicación de links o enlaces externos en reemplazo de dicha información.

3.3.3 EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

No aplica.

3.3.4 GESTIÓN DE LA CALIDAD

La supervisión de obra gestiona la calidad mediante revisión documental, control de materiales, verificación de procesos constructivos, ensayos, inspecciones técnicas y gestión de no conformidades, garantizando que la obra pública se ejecute conforme a lo contratado y cumpla con su finalidad pública.

Las principales acciones de gestión de calidad que debe realizar la supervisión son las siguientes:

1. Revisión y aprobación de documentos de calidad

- ✓ Revisar y emitir conformidad al Plan de Aseguramiento de Calidad (PAC) o Plan de Calidad de la obra presentado por el contratista.
- ✓ Verificar los procedimientos constructivos y métodos de ejecución.
- ✓ Revisar los protocolos de control y ensayos que se aplicarán en la obra.

2. Control de materiales

Verificar que los materiales utilizados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente.

Revisar certificados de calidad, fichas técnicas y resultados de laboratorio.

Autorizar o rechazar el uso de materiales que no cumplan los requisitos.

3. Supervisión de los procesos constructivos

- ✓ Controlar que los procedimientos de ejecución se realicen conforme a las especificaciones técnicas.
- ✓ Verificar alineamientos, niveles, dimensiones y tolerancias de los trabajos ejecutados.
- ✓ Asegurar que las actividades constructivas se desarrollen siguiendo las normas técnicas aplicables.

4. Control mediante ensayos y pruebas

- ✓ Disponer o verificar la realización de ensayos de laboratorio y pruebas de campo (concreto, suelos, compactación, asfaltos, soldaduras, etc.).
- ✓ Validar los resultados y verificar que cumplan con los parámetros exigidos.
- ✓ Ordenar contrapruebas o ensayos adicionales cuando existan dudas sobre la calidad.

5. Inspecciones permanentes de obra

- ✓ Realizar inspecciones técnicas continuas durante la ejecución.
- ✓ Registrar observaciones en el cuaderno de incidencias.
- ✓ Verificar la corrección de defectos o trabajos mal ejecutados.

6. Control de partidas antes de su valorización

- ✓ Verificar que las partidas ejecutadas cumplan con la calidad exigida antes de aprobar su medición.
- ✓ Confirmar que los trabajos sean aceptables para su valorización y pago.



7. Gestión de no conformidades

- ✓ Identificar no conformidades en materiales, procesos o resultados.
- ✓ Ordenar correcciones, reposiciones o demoliciones cuando corresponda.
- ✓ Verificar la subsanación de las observaciones.

8. Control de pruebas de funcionamiento

- ✓ Supervisar pruebas de funcionamiento, puesta en marcha o pruebas operativas de las instalaciones o sistemas de la obra.

9. Verificación de la calidad para la recepción de obra

- ✓ Confirmar que la obra cumpla con las especificaciones técnicas y el expediente técnico.
- ✓ Emitir opinión técnica para la recepción de obra.
- ✓ Cumplimiento que se observe las exigencias de permisos ante empresas prestadoras de servicios básicos (agua, desagüe, electricidad) para garantizar la sostenibilidad de la puesta en servicio de la infraestructura construida.

3.3.5 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de Esquema Mixto (TARIFAS y SUMA ALZADA), de conformidad con el artículo 161 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se presta en el plazo de Doscientos Diez (210) días calendario, el cual comprende la ejecución sucesiva de dos etapas diferenciadas conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Supervisión de Obra	180
Supervisión de la Liquidación de la obra	30
TOTAL	210

El plazo de ejecución del servicio de supervisión de obra, se computará desde el día siguiente a la suscripción del contrato o desde la fecha de inicio de la ejecución de la obra, prevaleciendo el evento que ocurra en último término.

En el caso que el servicio de supervisión inicie con posterioridad al inicio de la ejecución de obra, el plazo contractual y el monto de la prestación contratada serán materia de ajuste proporcional, en función del periodo estimado como necesario para culminar la obra, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato de supervisión.

La participación en la etapa de supervisión de obra será computada desde el inicio del plazo del servicio, según corresponda, hasta la recepción de obra; la participación en la etapa de liquidación del contrato de obra, se contabilizará a partir del día siguiente de suscrita el acta de recepción de obra.

d. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES



Para los plazos de respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

Plazo máximo de respuesta	:	07 DIAS CALENDARIO
---------------------------	---	---------------------------

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato¹.

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en la Zonal 12 del Distrito de Comas, Provincia de Lima y Región Lima.

f. ADELANTO DIRECTO

La entidad no otorgará adelantos.

g. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	SUSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico a partir de la segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un	0.25 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad

¹ En caso de ejecutarse con metodología BIM, adicionalmente a los mecanismos de comunicación establecidos en el contrato, las consultas y respuestas pueden realizarse utilizando el Entorno de Datos Comunes (CDE).





	hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	supuesto de aplicación.	contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	AUSENCIA INJUSTIFICADA DEL PERSONAL ACREDITADO O SUSTITUIDO En caso de ausencia injustificada de algún integrante del plantel técnico acreditado o debidamente sustituido de acuerdo al cronograma actualizado mensual de participación aprobado por la Entidad.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del área usuaria.
03	COMUNICACIÓN INDEBIDA CULMINACIÓN DE LA OBRA Si el comité de recepción como resultado de la verificación in situ del correcto funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y equipos de corresponder, advierte que la obra aún no se encuentra finalizada.	0.5% del monto contractual vigente, por dicho evento.	Según informe del área usuaria.
04	INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL RLGCP Cuando el Contratista incumpla los plazos establecidos para cada una de sus obligaciones prevista en el RLGCP.	0.50 UIT por cada día de atraso en cada obligación establecida.	Según informe del área usuaria.
05	INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DISTINTAS A LAS DEL RLGCP Por el incumplimiento de los plazos fijados para cada una de las obligaciones indicados en los presentes términos de referencia, distintas de las establecidas en el RLGCP.	0.50 UIT por cada día de atraso por obligación.	Según informe del área usuaria.
06	NO ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS En caso la supervisión no absuelva directamente las consultas de obra formuladas por el contratista, o no eleve las mismas ante la entidad cuando corresponda, en conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 190 del RLGCP.	1.00 UIT por no atender directamente o elevar las consultas de obra.	Según informe del área usuaria.
07	AUSENCIA EN EL ACTO DE ENTREGA DE TERRENO Y/O RECEPCIÓN DE OBRA Cuando el jefe de supervisión no participe en el acto de Entrega de Terreno y/o en el proceso de Recepción de Obra.	1.00 UIT por cada evento.	Según informe del área usuaria.
08	NO APLICACIÓN DE PENALIDAD AL CONTRATISTA.		Según informe del área usuaria.



	<p>Cuando el jefe de supervisión no informe sobre la penalidad debidamente acreditada incurrida por el contratista durante el periodo de valorización mensual, conforme a los supuestos y procedimientos regulados en el contrato de ejecución de obra.</p>	0.50 UIT por cada evento.	
09	<p>DOCUMENTACIÓN CON INFORMACIÓN INCONSISTENTE DE CALCULO. Por emitir documentación propia y/o validar información técnicamente inconsistente con relación a la cuantificación de valorizaciones (metrados no ejecutados, metrados negativos, metrados proyectados, calculo incongruente en cuanto: reajustes, amortizaciones, deducciones, entre otros), que configuren pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieren corresponder.</p>	0.50 UIT por ocurrencia	Según informe del área usuaria.
10	<p>APROBACIÓN INDEBIDA DE MATERIALES Cuando la supervisión valide la utilización de materiales de mala calidad y/o equipamiento defectuoso y/o que no se ajusten a las características especificadas en el expediente técnico para cada caso en particular, y/o autorice el cambio de especificación técnica sin la autorización previa por la entidad.</p>	0.50 UIT por cada evento.	Según informe del área usuaria.
11	<p>PRUEBAS, PROTOCOLOS Y ENSAYOS DE CALIDAD Cuando la supervisión no disponga la ejecución de los ensayos de diseño y/o pruebas y/o protocolos de calidad de los materiales, equipos, u otros en la oportunidad que técnicamente exija el procedimiento constructivo en curso.</p>	0.50 UIT por cada evento.	Según informe del área usuaria.
12	<p>NO CONTAR CON INDUMENTARIA DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL Cuando la Supervisión no cumpla con proveer a su personal los implementos de seguridad y salud que correspondan.</p>	0.50 UIT ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
13	<p>POLIZAS DE SEGURO NO VIGENTES Cuando la supervisión no cumpla con mantener vigente la póliza de seguro SCTR y VIDA LEY del plantel técnico.</p>	0.50 UIT ocurrencia	Según informe del área usuaria.
14	<p>NO MANTENER LA VIGENCIA DE</p>		Según informe del

	HABILIDAD DEL PERSONAL CLAVE. Cuando la Supervisión no mantenga la vigencia de la habilidad profesional del plantel técnico en el periodo de participación.	0.50 UIT ocurrencia	área usuaria.
15	FALTA DE COMUNICACIÓN DE OCURRENCIAS A LA ENTIDAD Cuando la supervisión no informe a la Entidad sobre la ocurrencia de incidentes relevantes acaecidos en la obra, y/o no remita oportunamente notificaciones, comparendos, citaciones u otros documentos oficiales relacionados con la ejecución de la obra, cuya falta de comunicación ocasione consecuencias por no ser atendidos a tiempo.	0.50 UIT por cada evento	Según informe del área usuaria.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.

Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:

- Detección y Notificación de Incumplimiento (Pre-aviso):**
 Al detectarse un incumplimiento tipificado en el cuadro de otras penalidades, el área usuaria, notificará al supervisor vía correo electrónico o carta. Se otorgará un plazo máximo de dos (02) días hábiles tras la notificación para que el supervisor subsane la falta o presente sus descargos debidamente sustentados.
- Presentación de Descargos:**
 El supervisor deberá ingresar su respuesta mediante Mesa de Partes (física o virtual), dirigida al área usuaria. Si el supervisor no presenta descargos en el plazo otorgado, se dará por aceptado el incumplimiento, procediendo directamente con la aplicación de la penalidad.
- Evaluación Técnica y Decisión:**
 El área usuaria evaluará los descargos en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.
- Si los descargos son aceptados: Se archiva el caso y se notifica al contratista.**
 Si son rechazados o la subsanación es deficiente: Se emitirá un Informe Técnico de Aplicación de Penalidad fundamentando la causa, el cálculo del monto y la base contractual.
- Notificación de la Penalidad**
 La Entidad comunicará formalmente al contratista la decisión final y el monto de la penalidad que será aplicada. Esta comunicación deberá precisar que el descuento se efectuará en el pago o valorización más próxima o, en su defecto, en la Liquidación de Supervisión de Obra.
- Casos de Incumplimiento Insubsanable:**
 Para aquellas infracciones que por su naturaleza sean irreparables o insubsanables (Ejemplo: Falta de EPP en un día específico), no aplicará el plazo de subsanación. En estos casos, la Entidad notificará directamente la aplicación de la penalidad mediante informe sustentado, respetando el derecho del supervisor a contradecirla según los mecanismos de solución de controversias.



h. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

i. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica.

j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

No aplica.

k. REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR

En caso la entidad contratante acepte las propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV), de acuerdo con lo previsto en el artículo 205 del Reglamento, los ahorros generados se reparten entre las partes según los siguientes porcentajes:

% repartido para la entidad contratante [80 %]
% repartido para el contratista [20 %]

l. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el caso del arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrarlo:

Nº	Instituciones Arbitrales	RUC
1	Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima	20101266819
2	Centro de Arbitraje de la Pontificia Universidad Católica del Perú	20155945860
3	Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima	20173173181

m. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

Periodo de Valorización	<p>Etapa de Supervisión de Obra (TARIFAS) La forma de pago correspondiente a la fase de supervisión de la ejecución de la obra se determinará mediante valorizaciones mensuales, cuyo importe se cuantificará de acuerdo a la cantidad de días calendario del período respectivo, multiplicada por la tarifa diaria resultante de dividir el monto ofertado para este concepto entre el plazo establecido, y en función de la verificación del cumplimiento de los conceptos comprendidos en la estructura de costo.</p> <p>Etapa de Liquidación del Contrato de Obra (SUMA ALZADA) En cuanto a la participación de la supervisión en la liquidación del contrato de obra, ya sea revisando la</p>
-------------------------	--



	liquidación presentada por el contratista ejecutor o elaborando otra a requerimiento de la Entidad, en el caso que dicho contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la forma de pago será a partir de la conformidad emitida por el área usuaria con relación a la presentación de dicho entregable, según corresponda, o directamente en la liquidación de su propio contrato.
Modo de presentación de la valorización	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual. La forma de presentación será de manera independiente, identificando las características específicas de cada prestación individual, o respecto de la extensión del servicio cuando corresponda de acuerdo a lo previsto normativamente.
Plazo para que la entidad o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo	El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

n. OTRAS DISPOSICIONES

Cualquier caso no considerado en las cláusulas precedentes, se regirá por lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025-EF, y por todas las demás Normas y Disposiciones vigentes y aplicables, según corresponda.

INFORME DE REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

De conformidad con literal a) y b) del artículo 187 del RLGCP, la Supervisión deberá emitir un informe de pronunciamiento y conformidad sobre el programa de ejecución de obra y calendarios de acuerdo a lo previsto en el artículo 206 del mismo cuerpo normativo, así como revisar el plan de trabajo del contratista acorde a lo previsto en el numeral 62 del Anexo I - Definiciones.

Para efectos de la aprobación del programa de ejecución de obra y calendarios, la supervisión dentro de los cinco (5) días calendarios a partir del día siguiente que la Entidad haya remitido el Plan de Trabajo del contratista, el cual incluye dicha información, emite su conformidad sobre dichos documentos; en caso se encuentren observaciones, las pondrá de conocimiento del contratista, otorgándole un plazo máximo de tres (3) días calendario para su absolución y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos.

En caso de falta de acuerdo, se considera como válidas las observaciones del jefe de supervisión que no hubieran sido levantadas o concordadas, debiendo remitir a la Entidad la versión final de dichos documentos como máximo a los dos (2) días calendario siguientes a dicho plazo otorgado, sustentando las modificaciones realizadas con la versión original, en caso de existir.



La emisión de la versión final del programa de ejecución de obra y calendario, constituye una obligación directa de la Supervisión, para lo cual dispone de hasta un plazo tope de diez (10) días calendario para su cumplimiento, y posterior aprobación por la Entidad.

El incumplimiento o demora de la presente obligación, acarreará la aplicación de penalidad según lo establecido en el Supuesto N° 4 de las Otras Penalidades.

INFORME DE CONFORMIDAD A LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE OBRA Y CALENDARIO A LA FECHA DE INICIO DE OBRA

Efectuada la comunicación de la aprobación por la Entidad, de la versión final del programa de ejecución de obra y calendario, la Supervisión en el plazo máximo de tres (3) días calendario deberá remitir a la Entidad, la conformidad a la actualización de dicha documentación técnica a la fecha de inicio de obra, verificando que la misma sea estrictamente concordante con la versión final aprobada, la cual pasará a constituir como la actualmente vigente para todo efecto contractual.

La emisión de la versión final de la actualización del programa de ejecución de obra y calendario actualizada a la fecha de inicio de obra, constituye una obligación directa de la Supervisión, y posterior aprobación por la Entidad.

El incumplimiento o demora de la presente obligación, acarreará la aplicación de penalidad según lo establecido en el Supuesto N° 4 de las Otras Penalidades.

INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

La Supervisión deberá cumplir con emitir ante la Entidad, el informe técnico de revisión del expediente técnico en conformidad con los plazos, procedimientos y consideraciones establecidas en el artículo 171 del RLGCP para dicha obligación normativa.

La determinación de los criterios que guíen la estructura de la información consignada en el referido informe quedará a responsabilidad de la Supervisión, debiendo garantizar que su contenido sea técnicamente adecuado, claro y suficientemente detallado, en concordancia con el nivel de pericia de la función técnica que ejerce.

El incumplimiento o demora de la presente obligación, acarreará la aplicación de penalidad según lo establecido en el Supuesto N° 3 de las Otras Penalidades.

INFORME DE APROBACIÓN DE LA VALORIZACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Para efectos de la aprobación de la valorización de ejecución de la meta principal de obra, la Supervisión deberá emitir el informe de pronunciamiento sobre la cuantificación del monto de pago correspondiente, en función de los metrados realmente ejecutados y según la forma señalada para cada partida en el expediente técnico, observando los plazos, procedimiento y consideraciones previstas en el artículo 210 del RLGCP para dicha actuación. En caso de ejecución de prestaciones adicionales, deberá presentar de manera individualiza los informes correspondientes.

La Supervisión deberá verificar rigurosamente todas las exigencias documentarias y forma de presentación con relación a dicho entregable, según lo previsto en las bases



integradas del contrato de ejecución de obra y cualquier otra disposición adicional emanada por la Entidad a través del coordinador designado para la gestión y administración de los respectivos contratos de obra y supervisión. El citado informe emitido por la Supervisión, deberá contener como mínimo la información siguiente:

- 1) Memoria técnica descriptiva
 - Identificación general de la obra.
 - Antecedentes cronológicos generales.
 - 2) Resumen de valorización de pago mensual.
 - Formato estándar de valorización de pago aprobado
 - Resumen de metrados ejecutados por especialidad
 - 3) Control de la valorización.
 - Resumen de control de valorización de pago tramitado y cancelado
 - Resumen de control de reajustes reconocidos
 - Resumen de control de deducción de reajustes que no corresponden
 - Resumen de control de amortización de adelanto directo (de corresponder)
 - Resumen de control de amortización de adelanto de materiales (de corresponder)
 - 4) Control del programa de ejecución de obra
 - Calendario de obra vigente
 - Calendario acelerado de obra (de corresponder)
 - 5) Control del avance físico de obra
 - Resumen de control de avance de obra (meta principal o prestaciones adicionales)
 - Curva de control "S"
 - Reporte del índice de avance general de obra
 - 6) Control de modificaciones al contrato
 - Control del plazo contractual vigente (por la aprobación de ampliaciones de plazo)
 - Control del monto contractual vigente (por la aprobación de prestaciones adicionales, deductivos vinculantes y deducciones)
 - 7) Control de penalidades
 - Control de penalidad aplicadas por mora por retraso justificado (de corresponder)
 - Control de penalidades aplicadas por Otras Penalidades (de corresponder)
 - 8) Control de ejecución financiera
 - Control de ejecución financiera individualizado por la entrega de adelantos, meta principal, prestaciones adicionales, pago de mayores gastos generales u otros).
 - Control de desembolsos por Intervención Económica (de corresponder).
 - 9) Control de vigencia de póliza y garantías
 - Control de vigencia de garantías por fiel cumplimiento y garantías por la entrega de adelantos (de corresponder).
 - Control de vigencia y acreditación de pago de póliza contra todo riesgo CAR o EAR (de corresponder)
 - 10) Control de sustitución del plante técnico
 - Control de penalidad aplicada por mora por retraso injustificado (de corresponder)
 - Control de penalidades aplicadas por Otras Penalidades (de corresponder)
 - Reporte sustentado de aplicación de penalidades en el periodo.
- Otros aspectos
- Reporte de incidencias u ocurrencias relevantes acaecidos en el periodo ejecutado (de corresponder).
 - Informe de control de calidad.
 - Informe de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo
- 11) Anexos
 - Hoja de valorización técnica.
 - Cálculos de los reajustes reconocidos, de la deducción de reajustes que no corresponden por la entrega de adelantos, y de las amortizaciones de adelantos.



- Panel fotográfico.

El incumplimiento o demora de la presente obligación, acarreará la aplicación de penalidad según lo establecido en el Supuesto N° 3 de las Otras Penalidades.

INFORME DE VALORIZACIÓN DE PAGO DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios contabilizados a partir del primer día natural del mes siguiente al periodo de mensual de prestación de servicios, deberá presentar ante la Entidad el informe correspondiente de valorización de pago de su propio contrato, el cual mínimamente deberá contener la siguiente documentación:

- 1) Carta de presentación y solicitud de pago
- 2) Identificación general de la Supervisión
- 3) Descripción general del servicio prestado en el periodo
- 4) Cuantificación de valorización de pago
- 5) Comprobante de pago
- 6) Cálculo de amortización de adelanto directo (de corresponder)
- 7) Estructura de costo ofertada
- 8) Cronograma de pago por la Etapa de Supervisión
- 9) Relación del plantel técnico en funciones y control de las sustituciones aprobadas
- 10) Calendario actualizado de participación del plantel técnico.
- 11) Certificados vigentes de Habilidad Profesional del plantel técnico.
- 12) Póliza vigente en el periodo de seguros SCTR y VIDA LEY con la debida acreditación de pago del plantel técnico.
- 13) Vigencia de las garantías otorgadas por adelanto o fiel cumplimiento.
- 14) Informes técnicos del plantel técnico del periodo.
- 15) Informe de Control de Calidad
- 16) Informe de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo
- 17) Resumen del cumplimiento de obligaciones de la Supervisión en el periodo.
- 18) Cuenta de detracciones y otros documentos a consideración de la Supervisión.
- 19) Control de garantía de Fiel Cumplimiento
- 20) Otros documentos a consideración de la Supervisión.
- 21) Digital del informe presentado (CD)



INFORMES TÉCNICOS PREVISTOS EN EL RLGCP

La Supervisión deberá cumplir con todas aquellas obligaciones establecidas en el RLGCP para dicha instancia técnica, conforme a los plazos, procedimientos y consideraciones señaladas para cada caso en particular, desplegando una especial atención con aquellas actuaciones relacionadas con la solicitud de adelantos, modificaciones contractuales (prestaciones, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, ampliaciones de plazo, u otros contemplados en la normativa de contratación pública vigente), suspensiones de plazo, consultas de obra, actualización de cronogramas y calendario, intervención económica, certificado de conformidad técnica, resolución contractual, y cálculos propios de la liquidación de del contrato de ejecución de obra, entre otros.

El incumplimiento o demora de la presente obligación, acarreará la aplicación de penalidad según lo establecido en el Supuesto N° 3 de las Otras Penalidades.

INFORMES TÉCNICOS NO PREVISTOS EN EL RLGCP

Cuando se susciten eventos que generen una atención especial distintas a las previstas en el RLGCP, la Supervisión presentará los informes requeridos por la Entidad dentro del plazo que señale para tal efecto y de acuerdo a las circunstancias

que el caso amerite; en caso dicho informe amerite un plazo mayor por razones debidamente justificadas, la Entidad establecerá un nuevo plazo de presentación de tal informe previa solicitud.

El incumplimiento o demora de la presente obligación, acarreará la aplicación de penalidad según lo establecido en el Supuesto N° 4 de las Otras Penalidades.

INFORME TECNICO FINAL DE OBRA

Dentro del plazo de veinte (20) días calendarios siguientes a la fecha de recepción de la obra o de ser el caso, de la fecha de resuelto el contrato de ejecución de obra, la Supervisión presentará un informe técnico final de obra debidamente sustentado y organizado, que contenga como mínimo la información siguiente:

- 1) Memoria ejecutiva e identificación general de la obra
- 2) Antecedentes cronológicos de las actuaciones producidas
- 3) Resumen general de valorizaciones de pago aprobadas y canceladas, diferenciando las correspondientes a la meta principal y prestaciones adicionales de corresponder
- 4) Resumen de metrados ejecutados por especialidad correspondientes a la meta principal y prestaciones adicionales, de corresponder
- 5) Resumen de control de reajustes reconocidos
- 6) Resumen de control de deducción de reajustes que no corresponden por la entrega de adelantos, de ser el caso
- 7) Resumen de control de amortización de adelanto directo de corresponder
- 8) Resumen de control de amortización de adelanto de materiales de corresponder
- 9) Calendario de obra vigente
- 10) Calendario acelerado de obra (de corresponder)
- 11) Resumen general de control de avance de obra que incluya la meta principal y prestaciones adicionales, que reflejen el avance total ejecutado.
- 12) Curva general de avance obra "S" que refleje el avance total ejecutado
- 13) Resumen de modificaciones al contrato (monto y plazo vigente)
- 14) Resumen general de ejecución financiera que incluya la meta principal y prestaciones adicionales de corresponder.
- 15) Control general de vigencia de garantías por fiel cumplimiento y garantías por la entrega de adelantos (de corresponder).
- 16) Control general de vigencia y acreditación de pago de póliza contra todo riesgo CAR
- 17) Relación del plantel técnico que participo en obra (contratista y supervisión), precisando el periodo de participación y documento que aprueba su sustitución.
- 18) Resumen de penalidad aplicadas por mora por retraso injustificado (de corresponder)
- 19) Resumen de penalidades aplicadas por Otras Penalidades (de corresponder)
- 20) Resumen de consultas de obra y absoluciones emitidas
- 21) Planos post construcción debidamente suscritos
- 22) Panel fotográfico que reflejen el antes, durante y término de obra.
- 23) Certificados de ensayos de control de calidad realizados por la supervisión.
- 24) Contratos y Bases Integradas (obra y supervisión)
- 25) Cartas Fianzas por garantías y renovaciones.
- 26) Acta de Entrega de Terreno y Acta de Recepción de Obra.
- 27) Resoluciones o documentos administrativos de aprobación de la Entidad, que fueron generados durante el desarrollo de obra.
- 28) Otros documentos a criterio de la Supervisión.

El incumplimiento o demora de la presente obligación, acarreará la aplicación de penalidad según lo establecido en el Supuesto N°4 de las Otras Penalidades.

LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA



Sera presentada por el Contratista en los plazos y forma establecida en el Artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, LEY N° 32069. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Y se resolverá su consentimiento o aprobación según lo dispuesto en dicho artículo. Para tal efecto la última conformidad que menciona el numeral 215.1 corresponderá a la aprobación de la liquidación final de obra mediante acto resolutorio que corresponda; El contenido mínimo es el siguiente:

ANEXO A: INFORME DE LIQUIDACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

1. Informe técnico de liquidación final del supervisor (Introducción - Antecedentes - Análisis - Conclusiones - Recomendaciones).
2. Copia del cargo de la Revisión del Expediente Técnico.
3. Cronograma de ejecución y Cronograma valorizado de Obra adecuado a la fecha de inicio y término contractual (copia del cargo original elaborado por el contratista y visados por el supervisor y copia del documento de conformidad emitido por el supervisor conforme el artículo 206.).
4. Cuadro comparativo de avance físico vs avance programado (Curva S).
5. Panel Fotográfico (donde se aprecie al supervisor de obra).
6. Copia del cargo de la conformidad de las Valorizaciones mensuales de obra.
7. Adicionales y/o Deductivos de Obra (copia de los cargos de informes presentados a la Subgerencia de Inversión Pública).
8. Mayores Metrados (copia de los cargos de informes presentados a la Subgerencia de Inversión Pública).
9. Ampliaciones de Plazo de Obra (copias de los cargos de informes presentados a la Subgerencia de Inversión Pública).
10. Copia del certificado de conformidad técnica también se incluye el cargo de presentación a la entidad.
11. Copia del Informe Técnico final de supervisión de obra en donde también se incluya la copia del cargo de presentación.
12. Copia del cargo del Informe de revisión y conformidad de Liquidación de Obra.
13. Copia del cargo de presentación de sus propios cálculos sobre la liquidación de obra.
14. Copia del Contrato de Supervisión.
15. Certificado de Habilidad vigente.

ANEXO B: DOCUMENTACION FINANCIERA DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

16. Cuadro resumen de los pagos de supervisión tramitados
17. Copia de los cargos de las solicitudes de pago de supervisión de obra presentados a la Subgerencia de Inversión Pública.
18. Copia de los comprobantes de pago cancelados (Facturas emitidas canceladas y comprobantes de pago entregado por tesorería).
19. Pago de seguro complementario contra todo riesgo (SCTR).
20. Declaración Jurada de No Adeudo de planillas, beneficios y otros acorde a ley, por parte del representante legal.

ANEXO C: ARCHIVOS DIGITALES

21. CD con archivos editables de todos los formatos Word, Excel, jpg y Cad.

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 204,873.08 (Doscientos Cuatro Mil Ochocientos Setenta y Tres con 08/100 soles), en SUPERVISIÓN



DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se considera la siguiente especialidad y subespecialidades como experiencia del postor:

Especialidad : EDIFICACIONES Y AFINES
Subespecialidad : ESTABLECIMIENTOS O ESPACIOS DEPORTIVOS

Advertencia
<ul style="list-style-type: none">• El postor puede acreditar experiencia en cualquiera de las tipologías incluidas en las subespecialidades consignadas en las bases por la entidad contratante, conforme al listado.• Durante la verificación de los requisitos de calificación, si la documentación presentada para acreditar una experiencia comprende una consultoría de obra en la que se haya ejecutado dos o más subespecialidades, los evaluadores verifican técnicamente si estas corresponden a las subespecialidades consignadas en las bases. Identificadas las subespecialidades válidas, los evaluadores reconocen su monto para la acreditación de la experiencia.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago² o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV³. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁴, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Se precisa que, en los casos en que se acredite la experiencia respecto de contratos de formulación y diseño, así como de diseño y construcción, se debe verificar que el componente se encuentre concluido. El concepto componente debe ser entendido en el marco de lo dispuesto en la definición 13 del Anexo I del Reglamento de la Ley 32069.

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

² El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

³ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

⁴ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL⁵

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Advertencia

Como requisito de calificación solo puede consignarse "grado de bachiller" o "título profesional", según el perfil del personal clave definido por el área usuaria considerando, entre otros aspectos, la normativa que resulte aplicable.

Requisitos:

N°	Cargo y responsabilidad	Profesión	Grado requerido o título profesional requerido
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	Título profesional
2	Especialista en Instalaciones	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial.	Título profesional

Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional, y el grado o título profesional obtenido en el **Anexo N° 15**. En caso se declare estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores o la DEC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la

⁵ Pueden ser considerados personal clave los profesionales especialistas que son esenciales para ejecutar la prestación. No son personal clave aquellos que brinden labores de asistencia administrativa o técnica, labores operativas o laboren como obreros.



Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PUESTO, CARGO O DENOMINACION	CARGO DESEMPEÑADO	TIEMPO DE EXPERIENCIA		
Jefe de Supervisión	Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente y/o Coordinador o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en la siguiente especialidad y sub especialidad:	36 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)		
	<table border="1"> <tr> <td>ESPECIALIDAD</td> <td>Edificaciones y afines</td> </tr> <tr> <td>SUBESPECIALIDAD</td> <td>Establecimientos o Espacios Deportivos</td> </tr> </table>		ESPECIALIDAD	Edificaciones y afines
ESPECIALIDAD	Edificaciones y afines			
SUBESPECIALIDAD	Establecimientos o Espacios Deportivos			
Especialista en Instalaciones	Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de dieciocho (18) meses computados desde la fecha de colegiatura profesional, cuando la carrera lo exija legalmente, o desde la fecha de obtención del título profesional registrado en SUNEDU, en cargos como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o coordinador y/o jefe y/o prevencionista y/o responsable y/o residente en: Instalaciones, seguridad, prevención de riesgos laborales, en obras en la siguiente especialidad y subespecialidad:	18 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)		
	<table border="1"> <tr> <td>ESPECIALIDAD</td> <td>Edificaciones y afines</td> </tr> <tr> <td>SUBESPECIALIDAD</td> <td>Establecimientos o Espacios Deportivos</td> </tr> </table>		ESPECIALIDAD	Edificaciones y afines
ESPECIALIDAD	Edificaciones y afines			
SUBESPECIALIDAD	Establecimientos o Espacios Deportivos			

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el **Anexo N° 15**.

Sólo en caso que en las bases se considere el requisito de Experiencia del Personal Clave y adicionalmente el factor de evaluación Experiencia Específica Adicional del Personal Clave, el postor acredita toda la experiencia del personal clave propuesto en la oferta para la evaluación técnica, adjuntando en su oferta copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto. Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado, 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.

Caso contrario, el requisito de Experiencia del Personal Clave se acredita para la suscripción del contrato.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia



que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. El inicio de plazo de la experiencia debe ser desde la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma sólo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

Advertencia:

- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional requiere de la habilitación en el colegio profesional.

3.4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ADICIONALES

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Equipamiento mínimo	Cantidad
Computadora Portátil.	1.00
Impresora Multifuncional	1.00

Acreditación:

Copia simple de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler, u otro documento que acredite que el equipamiento estratégico estará disponible para la ejecución del contrato.

Este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Advertencia

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

C.1 El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40 %.

C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60 %.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE OFERTAS

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de consultoría de obra la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia específica considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <p>Jefe de Supervisión</p> <p>Especialista en Instalaciones</p> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia específica cuando acredita al menos 01 año adicional a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acredita con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave; la denominación del cargo, puesto y/o posición; 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.</p> <p>En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p>	<p>[50] puntos</p> <p>Si más del 50% del número de personas consideradas en el listado del personal clave supera el requisito de experiencia específica:</p> <p style="text-align: right;">[50] puntos</p> <p>Si el 50% o menos del del número de personas consideradas en el listado del personal clave supera el requisito de experiencia específica:</p> <p style="text-align: right;">[10] puntos</p> <p>No acredita personal clave que supera el requisito de experiencia específica:</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>



A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN		
<p>Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma sólo se considera una vez el período traslapado.</p> <p>En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.</p> <table border="1" data-bbox="247 607 1018 757"> <tr> <td data-bbox="247 607 1018 651">Advertencia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="247 651 1018 757">Al acreditar este factor de evaluación Experiencia Específica Adicional del Personal Clave, también se acredita la experiencia declarada en el requisito de calificación Experiencia del Personal Clave.</td> </tr> </table>	Advertencia	Al acreditar este factor de evaluación Experiencia Específica Adicional del Personal Clave, también se acredita la experiencia declarada en el requisito de calificación Experiencia del Personal Clave.	
Advertencia			
Al acreditar este factor de evaluación Experiencia Específica Adicional del Personal Clave, también se acredita la experiencia declarada en el requisito de calificación Experiencia del Personal Clave.			

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas al objeto del contrato acreditan alguna(s) de las prácticas relacionadas a la sostenibilidad ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial:</p> <p>Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁶. Estas certificaciones deben estar vigentes⁷, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra</p>	<p>[10] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita la certificación [10] puntos • No acredita la certificación 0 puntos

C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con al menos una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2025 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de</p>	<p>[20] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita Certificación [20] puntos • No acredita la Certificación [0] puntos

⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



<p>Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁸</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁹, y estar vigente¹⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

D. GESTIÓN DE CALIDAD	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa la acreditación de una o más prácticas de aseguramiento y control de calidad.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas al objeto del contrato acreditan alguna(s) de las actividades relacionadas a la gestión de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad:</p> <p>Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001:2015 o equivalente, con alcance en consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la consultoría a contratar.</p>	<p>[20] puntos</p> <p>Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:</p> <p>Certificación vigente con alcance en consultoría de obra: [20] puntos</p> <p>Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en consultoría: [5] puntos</p> <p>No presenta certificación o ésta no es válida: 0 puntos</p>



4.3 RESUMEN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN APLICABLES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE	TIPO DE EVALUADOR
A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[50] puntos	COMITÉ
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[10] puntos	COMITÉ
C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[20] puntos	COMITÉ
D. GESTIÓN DE CALIDAD	[20] puntos	COMITÉ
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹	

⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MRA) del International Laboratory Accreditation Cooperation - ILAC (<https://ilac.org/>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Asia Pacific Accreditation Cooperation-APAC (<https://www.apac-accreditation.org/>)

⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

4.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA
Puntaje Máximo: 100 Puntos

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>100 puntos¹²</p> <p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p>

PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

- PTP = Puntaje total del postor a evaluar
- Pt = Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
- Pe = Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: **[0.80]**
- c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: **[0.20]**

Donde: c1 + c2 = 1.00


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOMAS
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
 SUBGERENCIA DE INVERSIÓN PÚBLICA

 ING. ELISBAN HOYOS PONCE
 SUBGERENTE

¹² De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.



DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

OBRA :	"CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CASA INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LA URB. SANTA ISOLINA II ETAPA - ZONAL 11, DISTRITO DE COMAS DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2678790
DURACIÓN :	180 DIAS CALENDARIOS
UBICACIÓN :	DEPARTAMENTO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DISTRITO DE COMAS.

GASTOS VARIABLES							139,650.00
Código	Descripción	Unidad	Personas	%Particip.	Tiempo	Sueldo/Jornal	Parcial
PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR							
PERSONAL CLAVE							
	Supervisor de Obra	mes	1.00	100.00%	6.00	10,000.00	60,000.00
	Especialista Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	mes	1.00	100.00%	6.00	7,000.00	42,000.00
	Asistente de supervisión	mes	1.00	100.00%	6.00	5,000.00	30,000.00
					Subtotal		132,000.00
UTILES DE OFICINA							
	Utiles de escritorio	mes	1.00		6.00	650.00	3,900.00
	Alquiler de computadora e impresora	mes	1.00		6.00	550.00	3,300.00
	Ploteo de planos e impresión en general	gib	1.00			450.00	450.00
					Subtotal		7,650.00

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA: GASTOS FIJOS							10,175.00
Código	Descripción	Unidad	Cantidad			Precio	Parcial
CONTROL DE CALIDAD							
	Análisis granulométricos de los agregados	und	6.00			85.00	510.00
	Proctor Modificado	und	5.00			85.00	425.00
	Ensayo de densidad de la sub rasante	und	8.00			85.00	680.00
	Ensayo de densidad de la base	und	8.00			85.00	680.00
	Diseño de mezcla de concreto	und	6.00			100.00	600.00
	Roturas de probetas cilíndricas de concreto	und	65.00			112.00	7,280.00
					Subtotal		10,175.00

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA		149,825.00
	Costo Directo	149,825.00
	Utilidad (5%)	7,491.25
	Subtotal	157,316.25
	Igv	28,316.93
	Total	185,633.17

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN DURANTE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA							15,528.58
	Descripción	Unidad	Cantidad		Tiempo	Precio	Parcial
UTILES DE OFICINA							
	Utiles de escritorio	mes	1.00		6.00	450.00	2,700.00
	Alquiler de computadora e impresora	mes	1.00		6.00	400.00	2,400.00
					Subtotal		5,100.00
LIQUIDACION DE OBRA							
	Supervisor de Obra	mes	1.00	100.00%	1.00	10,000.00	10,000.00
	Copias Planos - documentos y utiles de oficina	gib	1.00			428.58	428.58
					Subtotal		10,428.58

	Costo Directo	15,528.58
	Utilidad (5%)	776.43
	Subtotal	16,305.01
	Igv	2,934.90
	Total	19,239.91

RESUMEN DEL DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION	204,873.08	20.50107%
--	------------	-----------



