



BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA



PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-CE/G.R.HVCA/QUINTAO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 31027 DE CENTRO POBLADO QUINTAO DISTRITO DE ANDAYMARCA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA”

CODIGO UNICO DE INVERSIONES: 2687895



CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	4
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES	4
1.1. BASE LEGAL.....	4
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE	5
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	5
1.4. VALOR REFERENCIAL.....	5
1.5. FINANCIAMIENTO.....	6
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	6
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	6
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO	7
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES.....	7
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	8
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	8
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL	8
1.2. CONVOCATORIA.....	8
1.3. CIRCULARES	8
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	8
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS	9
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	10
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	10
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES	11
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN.....	11
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	12
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	14
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	14
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	14
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	15
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO	16
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE	17
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	17
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO	17
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	18
2.1. RECURSO DE APELACIÓN.....	18
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN.....	18
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN	18
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	19
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	20
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	20
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	20
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	21
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	22
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS.....	22





3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	23
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN	23
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	23
3.9.	DISPOSICIONES FINALES	23

ANEXOS	24
--------------	----



ANEXO A: DEFINICIONES	25
-----------------------------	----

ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	28
--	----

ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	30
---	----

ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	75
---	----

ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ..	80
---	----

FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	87
---	----

FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	88
---	----

FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR	89
--	----



FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE	
---	--

REFERENCIA	90
------------------	----

FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA	91
--	----

FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	92
---	----

FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
--	--

.....	93
-------	----

FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)	94
--	----

FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)	95
--	----



FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA	96
---	----

FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA	
--	--

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	97
--	----

FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO	98
---	----

FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO	99
---	----

FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN	
---	--

ELECTRÓNICA	100
-------------------	-----



SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES



BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2026-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Constitución Política del Perú.
- Ley 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 081-2022-EF, la Ley N° 31735, la Ley 31912 (en adelante, "Ley N° 29230"), y sus posteriores modificaciones.
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2024-EF (en adelante, "Reglamento de la Ley N° 29230").
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias, Ley N° 27444.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de enero del 2019).
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 que aprueba la guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.



Las normas antes mencionadas son aplicables al presente proceso de selección y el proyecto / IOARR, así como sus modificatorias, incluso futuras, de ser el caso.

La Entidad Privada Supervisora o Consorcio se obliga al conocimiento y estricto cumplimiento de las normas mencionadas.

Para la aplicación del Derecho debe considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.



- Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.
- El Comité Especial debe incluir en el listado anterior toda normativa adicional aplicable al proceso de selección o al proyecto de inversión y/o actividad.



ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
 RUC N° : 20486020882
 Domicilio legal : JR. TORRE TAGLE N° 336 – HUANCAVELICA
 Teléfono: : 067 – 452891
 Correo electrónico : mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe
 grinfrasestructura@regionhuancavelica.gob.pe



1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución del Proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 31027 DE CENTRO POBLADO QUINTAO DISTRITO DE ANDAYMARCA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA” con CUI N° 2687895.



1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/. 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto.

RESUMEN TOTAL		
1	Valor Referencial de Supervisión del Expediente Técnico y Supervisión de Ejecución de Obra	80,000.00
TOTAL		80,000.00

+42400

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/. 80,000.00	S/. 72,000.00	S/. 88,000.00

¹ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en el estudio de preinversión del proyecto. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

² Estos límites se calculan considerando dos decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



NOTA:

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, deberá incluirse los valores referenciales en cada uno de ellos.
- Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.12.2 de las Bases.



FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previsto en la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230, y será cubierto en su totalidad por la Empresa Privada seleccionada para financiar la ejecución del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 31027 DE CENTRO POBLADO QUINTAO DISTRITO DE ANDAYMARCA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA”**, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL o CIPGN.

El financiamiento de dicho costo, no implica una relación de subordinación de la Entidad Privada Supervisora seleccionada con la Empresa Privada.



1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 420 días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

El plazo del contrato de supervisión está vinculado al Convenio de Inversión.

NOTA:

- Cuando la Entidad Privada Supervisora no presente la liquidación del contrato de supervisión en el plazo indicado, la Entidad Pública debe efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de la Entidad Privada Supervisora; si este no se pronuncia dentro de los quince (15) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión, con excepción de las etapas de recepción y liquidación, se rige por el Sistema de contratación de Tarifas, y la evaluación del expediente técnico sum alzada previsto en el Reglamento de la Ley N° 29230.

PRESTACIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Supervisión y evaluación del expediente técnico	Suma Alzada



PRESTACIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Supervisión de ejecución Obra ³	Tarifa



En el sistema de contratación de tarifas, el Postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en las bases y en el Contrato de Supervisión y se valoriza en relación con su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas que incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, Gastos Generales y utilidades.

Para el caso de las etapas de recepción y liquidación, el postor se obliga a realizar el íntegro de las labores que involucran estas etapas en su condición de Entidad Privada Supervisora por el monto ofertado para dichas labores, independientemente del plazo que tomen dichas labores, por su parte, la Entidad Pública se obliga a pagar a la Entidad Privada Supervisora el monto ofertado luego del cumplimiento de obligación.



ÍTEM	COMPONENTE	PLAZO
I	Elaboración de Expediente Técnico	90 días calendarios
II	Ejecución de obra	270 días calendarios
IV	Recepción y Liquidación del Proyecto	60 días calendarios
TOTAL		420 días calendarios



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO	UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA (Soles/día)	TOTAL (Soles)
Supervisión de Expediente Técnico	90	Días		
Supervisión de obra	270	Días		
Recepción y Liquidación de obra	60	Días		

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio materia de la presente convocatoria está definido en los Términos de Referencia, que contiene los Requerimientos Técnicos Mínimos, que forman parte de las presentes Bases en los Anexos C, D, E y F.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 50.00 en Caja de la Entidad; y recabar las bases en la oficina del comité especial en la Gerencia de Infraestructura de la entidad.

³ El costo de la recepción y liquidación por consultoría de obra será a suma alzada



SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)



CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

DEL COMITÉ ESPECIAL

El Comité Especial es responsable de llevar a cabo el proceso de selección de la Entidad Privada Supervisora, para lo cual ejerce las potestades atribuidas en el artículo 70 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Para dicho fin, el Comité Especial realiza todo acto necesario y eficiente bajo el principio de enfoque de gestión por resultados para el desarrollo del Proceso de Selección hasta el perfeccionamiento del Contrato de Supervisión, o hasta la cancelación del Proceso de Selección.



1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en un diario de circulación nacional de conformidad con lo establecido en el numeral 97.2 del artículo 97 del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.



En caso que el monto de inversión referencial para la contratación de la Entidad Privada Supervisora no supere las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN: <https://www.investinperu.pe/procesos-de-selección/>. La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

1.3. CIRCULARES

Si el Comité Especial considera necesario aclarar, modificar o complementar las Bases, emitirá una circular remitida a todos los participantes y postores, dirigida a los representantes legales y enviada al domicilio o correo electrónico señalado. Las circulares emitidas por el Comité Especial integran las presentes Bases, siendo jurídicamente vinculantes para todos los participantes y postores, y son publicadas en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de siete (7) días hábiles para presentar su Expresión de Interés de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Formato N° 1** de las Bases.

Al registrarse, el participante debe señalar la siguiente información: nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y correo electrónico, respectivamente.

Las notificaciones dirigidas al participante se efectúan remitiéndolas a cualquiera de los representantes legales, mediante:



a) Correo Electrónico, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.



b) Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

En el caso de propuestas presentadas por un Consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes y acreditar la existencia de una promesa formal de Consorcio la que se perfecciona mediante un Contrato de Consorcio antes de la suscripción del Contrato de Supervisión.



La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad Pública verifica la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Conforme el artículo 177 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto / IOARR / actividad o su mantenimiento y/u operación, ni con el Ejecutor del Proyecto presentado por la Empresa Privada, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad.



NOTA:

Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por la Entidad Pública, es necesario que los postores cuenten con inscripción vigente en el registro correspondiente del Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS

Conforme al artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto / IOARR / Actividad, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Las trasgresiones o incumplimiento de la prohibición de participar, ser postor, adjudicatario, suscribir contrato de Supervisión, con impedimentos para contratar con el Estado, tienen los siguientes efectos:

a. Cuando el impedimento afecta la participación de un proveedor en un proceso de selección a través de su expresión de interés, el efecto es que se tiene por no presentada la expresión de interés.



- b. Cuando el impedimento afecta la presentación de propuestas en un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.
- c. Cuando el impedimento afecta la presentación de documentos para el perfeccionamiento del Contrato derivado de un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta y no se mantiene la obligación de la Entidad Pública de suscribir el Contrato; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.
Cuando el impedimento afecta a un proveedor que haya suscrito un contrato, el efecto es que tales contratos celebrados se consideran inválidos y no surte efectos.



NOTA:

Están impedidos de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratistas establecidos en el artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.



En caso que la entidad privada supervisora o uno de los integrantes del Consorcio se encontrase impedido de ser participante, postor y/o contratista, conforme a lo señalado en el párrafo precedente, la propuesta se considera no presentada y, en caso se haya suscrito el contrato de supervisión, se considera inválido el contrato y no surte efectos.



FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

De conformidad con lo establecido en el numeral 99.1 del artículo 99 del Reglamento de la Ley N° 29230, las consultas y observaciones a las Bases se realizan en idioma español y por escrito, en el mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés previsto en el calendario del proceso de selección.

Las observaciones a las Bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa del mecanismo de Obras por Impuestos previsto en la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230, u otra normativa que tenga relación con el objeto del proceso de selección.

Las consultas y/u observaciones sólo pueden ser presentadas y dirigidas al Comité Especial por quienes hayan presentado su expresión de interés.

Asimismo, los participantes pueden solicitar la aclaración a cualquier punto de las Bases o plantear solicitudes respecto de ellas, a través de la formulación de consultas.

Las respuestas del Comité Especial, a las solicitudes de aclaración, consultas y observaciones que se efectúen, pueden modificar o ampliar las Bases, pasando dichas absoluciones a formar parte de las mismas; y son dadas a conocer mediante circular a todos los participantes del proceso. Cualquier deficiencia o defecto en las propuestas por falta de presentación de consultas y/u observaciones de los participantes, no puede ser invocado por éstos como causal de apelación.

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a la absolución simultánea de las consultas y/u observaciones consta en el pliego absolutorio que se notifica



mediante una circular y se publica en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

El plazo para la absolución simultánea de consultas y observaciones por parte del Comité Especial, no puede exceder de cuatro (4) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo para presentar expresiones de interés.



La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones; precisando si éstas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases presentadas extemporáneamente o en un lugar distinto al señalado en las Bases o que sean formuladas por quienes no han presentado expresión de interés como participantes.



INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases Integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección, por lo que deben contener las correcciones, aclaraciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y observaciones.

El Comité Especial integra y publica las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:



- a) Cuando no se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
- b) Cuando se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de concluido el plazo de la absolución simultánea de consultas y observaciones a las Bases.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el portal institucional de la Entidad Pública y PROINVERSIÓN.

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial no puede efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. Excepcionalmente, dentro del tercer día siguiente de publicadas las bases integradas, el Comité Especial de oficio o a solicitud de la(s) empresa(s) participante(s) puede rectificar la incorrecta integración de bases, conforme al artículo 102 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Las bases integradas se configuran como las reglas definitivas del proceso las cuales no están sujetas a cuestionamiento ni modificación durante el proceso de selección bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Los documentos que acompañan las propuestas se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es el responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.



Las propuestas deben llevar la firma o rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas correlativamente y en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la propuesta técnica y el otro la propuesta económica.



Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y son foliados correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos pueden ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la firma o rúbrica del postor o de su representante legal o apoderado o mandatario designado para dicho fin.



Las personas naturales pueden concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial con carta poder simple de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Formato N° 2** de las Bases. Las personas jurídicas lo hacen por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjunta el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas.



En el caso de Consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del Consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del Consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del Consorcio presente la propuesta, éste debe presentar la promesa formal de Consorcio que debe contener como mínimo, la información que permita identificar a los integrantes del Consorcio, su representante común y el porcentaje de participación de cada integrante la que se perfeccionará mediante un Contrato de Consorcio, en caso de ser suscrito el Contrato de Supervisión.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del Consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del Consorcio y la promesa formal de Consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del Consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En los casos que se presente más de una expresión de interés, es obligatoria la participación del Notario Público o Juez de Paz para el acto público de la presentación de propuestas; y para la adjudicación de la buena pro para los casos en los que se haya presentado más de un postor.

En los casos en los que exista una sola expresión de interés o un sólo postor, la



presentación y evaluación de propuestas y el otorgamiento de la buena pro se realiza sin necesidad de contar con la participación de notario público o juez de paz.

La Entidad Pública puede convocar a un representante del Sistema Nacional de Control en calidad de veedor.



La presentación de los **Sobres N° 1** (propuesta técnica) y **N° 2** (propuesta económica) se lleva a cabo ante el Comité Especial, en la fecha, hora y lugar señalados en el calendario del proceso de selección. Después del plazo señalado en el calendario del proceso de selección, no se admite la presentación de propuestas.

La presentación de las propuestas (Sobres N° 1, N° 2) será: un (1) original y una (1) copia.



El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, puede acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un Consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un Consorcio o del equipo profesional presentado por otro postor.



En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.9 del presente Capítulo, y este exprese su disconformidad, se anota tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantiene la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Los **Sobres N° 1 y 2** deben contener los requisitos legales, técnicos y económicos mínimos establecidos en las Bases del proceso de selección.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir el(los) sobre(s) que contiene(n) la(s) propuesta(s) técnica(s).

En el caso que, de la revisión de la(s) propuesta(s) técnica(s) se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas, el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no



admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 94.1 del artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.



En caso de dos o más postores, después de abierto cada sobre que contienen las propuestas técnicas, el Notario (o Juez de Paz), procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procede a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que son debidamente sellados y firmados por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, y, cuando corresponda por el Notario Público, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.



Al terminar el acto público, se levanta un acta, la cual es suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por los postores que lo deseen, así como por el Notario (o Juez de Paz).

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA



La propuesta económica (**Sobre N° 2**) debe incluir obligatoriamente lo siguiente:

- La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad Pública no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.
- El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen de ser el caso, deben ser expresados con dos decimales.

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realiza en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica. El puntaje de calificación se obtiene de la suma de los puntajes de la propuesta técnica y económica de cada Entidad Privada Supervisora, el cual tendrá una ponderación mínima de 80% para la propuesta técnica y máxima de 20% para la propuesta económica, de conformidad del Artículo 116 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación pasan a la evaluación técnica.



Se verifica que la propuesta técnica cumpla con los Requisitos Técnicos Mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no son admitidas.



En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.



Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, son descalificadas en esta etapa y no acceden a la evaluación económica.

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA



Las propuestas económicas se abren en la fecha, hora y lugar detallado en el **Anexo B** de las presentes bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Sólo se abren las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje mínimo de la evaluación técnica indicado en la sección específica de las bases. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo defectos de foliación y de rúbrica de cada uno de los folios que componen la oferta.

El Comité Especial devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan éste en más del ciento diez por ciento (110%).

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el Notario o Juez de Paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la Buena Pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

La Evaluación Económica consiste en asignar el puntaje máximo establecido en la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- $PMPE$ = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica



1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO



En la fecha y hora señalada en el **Anexo B** de las Bases, el Comité Especial procede a adjudicar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consigna el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

Al terminar el acto se levanta un acta, la cual es suscrita por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen, así como por el Notario (o Juez de Paz) cuando corresponda.



En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 104.4 del artículo 104 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

NOTA:



En el caso de Entidades Públicas de Gobierno Nacional, se deberá incluir el siguiente párrafo:

“Asimismo, de aprobarse el incremento del valor referencial ofertado, este debe contar con la capacidad presupuestal correspondiente.”

La adjudicación de la Buena Pro se presume notificada a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de adjudicación de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

En caso no se pueda adjudicar la Buena Pro, el Comité Especial sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se adjudique la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

En caso de empate entre dos o más propuestas válidas, la determinación del orden de prelación de las ofertas (técnica y económica) empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este método de desempate se requiere la participación de Notario o Juez de Paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado.

En el caso que se haya presentado un postor, el consentimiento de la Buena Pro se produce el mismo día de su otorgamiento en acto público, y es publicado en el Portal de la Entidad Pública, PROINVERSIÓN ese mismo día hasta el día hábil siguiente de notificado su otorgamiento.

En caso se hayan presentado dos (2) o más postores, el consentimiento de la Buena Pro se produce a los ocho (8) días de la notificación de la adjudicación, sin perjuicio que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En



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

La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la buena pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230. Para tal efecto, la Empresa Privada presenta la oposición en un plazo máximo de dos días hábiles contados desde el otorgamiento de la buena pro, debiendo ser resuelta por el titular de la entidad pública en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la formulación de la oposición.



1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

En aplicación del principio de transparencia, luego de suscrito el Contrato de Supervisión, debe registrarse en el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE), la convocatoria, las bases con todos sus anexos, la absolución de las consultas y observaciones, las bases integradas, la evaluación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro, así como el Contrato de Supervisión de la Entidad Privada Supervisora, conforme lo dispuesto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 29230.



1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Proceso de Selección puede ser cancelado mediante Resolución del Titular de la Entidad Pública, la cual debe ser motivada por causal de caso fortuito, fuerza mayor, desaparición de la necesidad o aspectos presupuestales, hasta antes de la suscripción del Convenio. Dicha decisión debe comunicarse por escrito al Comité Especial hasta el día hábil siguiente de emitida la Resolución del Titular.



1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

El proceso de selección es declarado desierto cuando, aún ampliado el plazo por el Comité Especial, no se presente ninguna Expresión de Interés o ninguna propuesta válida. La declaratoria de desierto es publicada en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN el mismo día de su emisión.

En estos supuestos, el Comité Especial puede convocar a un nuevo proceso de selección. La nueva presentación de propuestas se realiza en un plazo no menor de ocho (8) días hábiles, contados desde la nueva convocatoria.



CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN



Las discrepancias que surjan entre la Entidad Pública a cargo del proceso de selección y los Postores, únicamente dan lugar a la interposición del recurso de apelación.

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la Convocatoria hasta aquellos actos emitidos antes de la celebración del Contrato, no pudiendo impugnarse las Bases ni su integración y/o rectificación.



El incumplimiento de alguna de las disposiciones que regulan el desarrollo de las etapas del Proceso de Selección constituye causal de nulidad de las etapas siguientes, y determina la necesidad de retrotraerlo al momento o instante previo al acto o etapa en que se produjo dicho incumplimiento.

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN



El recurso de apelación debe ser presentado dentro de los ocho (8) días hábiles de adjudicada la Buena Pro, antes del consentimiento de la misma. La apelación se puede interponer contra los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del Contrato, luego de otorgada la Buena Pro, por esta vía no se pueden impugnar las Bases ni su integración.

Para admitir el recurso de apelación, el postor deberá presentar la garantía equivalente al 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado a favor de la Entidad Pública o a PROINVERSIÓN en caso de encargo.

Luego de presentado el recurso de apelación, la Entidad Pública tendrá dos (2) días hábiles para su admisión, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad, en un plazo máximo de 30 días hábiles de admitido el mismo.

En caso el postor ganador de la buena pro no concurra a suscribir el Contrato o no pueda hacerlo por alguna causa justificada y el recurso de apelación haya sido presentado por el postor que quedó en segundo lugar y aún se encuentre pendiente de ser resuelto por la Entidad Pública, ello no será impedimento para adjudicar la buena pro al postor que ocupó el segundo lugar, para lo cual éste deberá desistir del recurso de apelación interpuesto. En caso no se adjudique la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

La autoridad debe resolver y notificar su resolución dentro del plazo fijado, de lo contrario, el interesado deberá considerar denegado su recurso de apelación.

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del



impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.



Ningún recurso de apelación se considerará válidamente interpuesto y carecerá de todo efecto, si el Postor no cumple los plazos estipulados y no adjunta necesariamente la Garantía para la Apelación dentro del mismo plazo establecido para su interposición.



Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 94.3 del artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 29230.

En caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación, o el impugnante se desistiera, se procederá a ejecutar la Garantía, conforme lo establecido en el numeral 94.4 del artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 29230.

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA



La interposición de la acción contenciosa administrativa cabe únicamente contra la resolución o denegatoria ficta que agota la vía administrativa, y no suspende lo resuelto por la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según corresponda. Dicha acción se interpone dentro del plazo establecido en la Ley de la materia.



CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN



Una vez que quede consentido o administrativamente firme la adjudicación de la Buena Pro, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad Pública la documentación para la suscripción del Contrato de Supervisión. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad Pública para suscribir el contrato.



En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, el Comité Especial puede, a su sola discreción, otorgar un plazo adicional para su entrega, el que no puede exceder de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad.

Asimismo, en el supuesto que la Entidad Pública observe la documentación presentada para la suscripción del contrato, la Entidad Privada Supervisora tiene diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones.



Al día siguiente de entregada la documentación completa y de encontrarse conforme a lo exigido en las Bases, las partes suscriben el contrato de supervisión. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 29230.

El contrato será suscrito por la Entidad Pública, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en estas Bases.

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- En caso de ser persona jurídica o Consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional.
- Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de Consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.



- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del OSCE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.



En caso de Consorcio, debe presentar adicionalmente, copia legalizada de los poderes vigentes registrados de los representantes legales de las empresas privadas que la integran, y la copia legalizada del documento constitutivo de Consorcio, que estén acorde a lo señalado en la Declaración Jurada del **Formato N° 6** de las Bases.

NOTA:



- *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 las Bases, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social todos los integrantes del Consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por la Entidad Pública, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS.*
- *La Entidad Privada Supervisora adjudicataria deberá presentar todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.*
- *Al momento de la suscripción del contrato de supervisión, el postor ganador no debe estar inhabilitado para contratar con el estado, o ninguno de sus integrantes en caso de Consorcio.*

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso, dicha vigencia rige hasta la liquidación del Proyecto / IOARR / Actividad, para ello el funcionario competente otorgará la conformidad del servicio de la recepción de la prestación a cargo del contratista y la Empresa Privada que efectúe el pago correspondiente, la aprobación de la liquidación del proyecto / IOARR / actividad, como la aprobación de la liquidación del Contrato de supervisión. Asimismo, el plazo de contratación de la Supervisión debe estar vinculado al del Convenio de Inversión.

Las condiciones para el inicio de la supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR/ Actividad son las siguientes:

- a) El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- b) Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la



- contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- c) Estudio Definitivo aprobado bajo resolución por parte de la Entidad Pública.
 - d) Entrega de Terreno para la Ejecución del Proyecto por parte de la Entidad Pública.
 - e) Presentación del documento de Trabajo donde detalle las actividades a efectuar durante la supervisión de ejecución de obra, desde el inicio hasta la liquidación del Contrato de Supervisión, incluyendo a los profesionales de su equipo y los equipos, en concordancia con su propuesta técnica.



La Entidad Pública comunicará a la Entidad Privada Supervisora las modificaciones realizadas en la fase de ejecución al proyecto / IOARR / actividad.

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO



El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el numeral 113 y 119 del Reglamento de la Ley N° 29230 y sus modificatorias.

Según lo dispuesto en el numeral 169.1 del artículo 169 del Reglamento de la Ley N° 29230, en caso de mayores prestaciones y la ampliación de plazo de supervisión originada por modificaciones o variaciones al proyecto en la fase de ejecución, antes de la suscripción de la adenda, la Entidad Privada Supervisora deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento en proporción al adicional.



Las mayores prestaciones se aprueban hasta por un máximo del cincuenta por ciento (50%) del costo de supervisión establecido en el Expediente técnico actualizado aprobado por la Entidad Pública.

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad Pública. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

NOTA:

- *Corresponde a la Entidad Pública verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *En caso de Consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste, consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.*
- *Los funcionarios de las entidades públicas no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral.*



EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 119.2 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230:



- a) Cuando la entidad privada supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- b) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad Pública resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- c) Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad Pública, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.



Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS.



7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Los términos y condiciones bajo los cuales se rige el financiamiento y la supervisión del Proyecto / IOARR / Actividad se establecen conforme al formato de Contrato de Supervisión, aprobado por la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Directoral.

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Las presentes Bases y los documentos que las integran se rigen e interpretan de acuerdo a las leyes peruanas. Los participantes, los postores y el Adjudicatario se someten y aceptan irrevocablemente las disposiciones de solución de controversias establecidas en las Bases para los conflictos que pudiesen suscitarse respecto a este Proceso de Selección.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso de selección no contemplados en las Bases se regirán por la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.



ANEXOS



ANEXO A: DEFINICIONES

Adjudicación de la Buena Pro: Es el acto por el cual se otorga la Buena Pro.



Adjudicatario: Es el Postor que resulte favorecido con la adjudicación de la Buena Pro del presente proceso de selección.

Bases: Están constituidas por el presente documento (incluidos sus formularios y anexos) y las Circulares, los mismos que fijan los términos bajo los cuales se desarrolla el presente proceso de selección.

Calendario del Proceso de Selección: Cronograma anexado a las bases y convocatoria donde se fijan los plazos de cada una de las etapas del proceso de selección. Aparece en el Anexo B de las presentes Bases.



Circulares: Son los documentos emitidos por escrito por el Comité Especial con el fin de aclarar, interpretar, completar o modificar el contenido de las presentes Bases, sus anexos, de otra Circular o para absolver las consultas formuladas por quienes estén autorizados para ello, conforme a estas Bases. Las Circulares forman parte integrante de las Bases.

Comité Especial: Es el responsable de la organización y conducción del proceso de selección de la Entidad Pública, conforme a las formalidades establecidas en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, cuyos miembros son designados por resolución del Titular o funcionario delegado.



Consorcio: Es la participación de más de una Empresa Privada sin la necesidad de crear una persona jurídica diferente para el financiamiento y/o ejecución de las Inversiones y las actividades de operación y/o mantenimiento.

Contrato de Supervisión: Contrato suscrito entre la Entidad Privada Supervisora y la Entidad Pública en el marco de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

Convenio de Inversión: Acuerdo celebrado entre la empresa privada y la Entidad Pública para la ejecución de Inversiones y/o actividades de operación y/o mantenimiento que regula sus derechos, obligaciones y responsabilidades en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos.

Ejecutor del Proyecto: Es la persona jurídica que elabora el Expediente Técnico, documento equivalente, o manual de operación y/o mantenimiento; y/o ejecuta las Inversiones y/o actividades de operación y/o mantenimiento, según lo dispuesto en el respectivo Convenio de Inversión. El Ejecutor deberá celebrar los contratos correspondientes para la ejecución de las obligaciones con la empresa privada, asumiendo responsabilidad solidaria junto con la Empresa Privada en la ejecución de las Inversiones que comprende el Convenio de Inversión.

Empresa Privada: Empresa o Consorcio Adjudicatario que financia el Proyecto / IOARR / Actividad acogiéndose a lo dispuesto en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230. También se consideran Empresas Privadas a las sucursales de sociedades constituidas en el extranjero. La Empresa Privada también puede ser la ejecutora del Proyecto.

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública para supervisar la elaboración del expediente técnico y/o la ejecución del Proyecto / IOARR,



así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

Entidad Pública: Corresponde al Gobierno Regional, Gobierno Local, Universidad Pública así como Mancomunidades Regionales, Mancomunidades Municipales y Junta de Coordinación Interregional, con potestad para desarrollar Inversiones y/o actividades de operación y/o mantenimiento en el marco del SNPMGI.



Expresión de Interés: Es el documento que presentan los interesados al Comité Especial a efectos de participar en el proceso de selección, de acuerdo al formato adjunto a las Bases.

Expediente Técnico: Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios. El Expediente Técnico se elabora cuando la inversión pública comprende por lo menos un componente de obras, en su defecto es considerado un documento equivalente, conforme a las disposiciones del SNPMGI.



Inversiones: Son intervenciones temporales y comprenden a los Proyectos de Inversión y a las IOARR, conforme a la normativa del SNPMGI. No comprenden gastos de operación y/o mantenimiento.

Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de



Reposición (IOARR): Intervenciones puntuales sobre uno o más activos estratégicos que integran una Unidad Productora en funcionamiento y que tienen por objeto, ya sea adaptar el nivel de utilización de la capacidad actual de una Unidad Productora; o, evitar la interrupción del servicio de una Unidad Productora o minimizar el tiempo de interrupción debido al deterioro en sus estándares de calidad, contribuyendo al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios. Debe estar alineada con los objetivos priorizados, metas e indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, conforme a la normativa del SNPMGI.

IOARR de emergencia: Son las IOARR que se pueden realizar en el marco de una Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional, conforme a la normativa del SNPMGI.

Invierte.pe: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus normas modificatorias.

Monto Contractual: Es el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación del servicio de supervisión.

Monto de Inversión: Es el monto con el cual se declararon viables o fueron aprobadas las Inversiones en el SNPMGI y sus actualizaciones.

Monto Referencial del Convenio de Inversión: Es el valor citado en la convocatoria y las bases. Comprende el Monto de Inversión de proyectos, IOARR, y actividades de operación y/o mantenimiento; y cuando corresponda incluye el costo de supervisión, así como el costo de la ficha técnica, de los estudios de preinversión, del Expediente Técnico, del documento de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

Monto Total del Convenio de Inversión: Es el monto consignado en el Convenio de Inversión y sus adendas, que es financiado por la Empresa Privada y reconocido por la Entidad Pública en el CIPRL o CIPGN. Comprende el monto de inversión de proyectos,



IOARR, y actividades de operación y/o mantenimiento; y cuando corresponda incluye el costo de supervisión, así como el costo de la ficha técnica o de los estudios de preinversión, del Expediente Técnico, del documento de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.



Participante: Es la Personal Natural, Persona Jurídica o Consorcio que presenta su Expresión de Interés para encargarse de la supervisión de la ejecución del Proyecto de Inversión / IOARR.

Postor: Es la Personal Natural, Persona Jurídica o Consorcio que interviene en el proceso de selección, desde el momento que presenta su propuesta técnica y económica.

Propuesta Económica: Es la documentación que debe presentar el Postor, de acuerdo a lo establecido en el Apartado 1.11 del Capítulo I de la Sección II de las Bases.



Propuesta Técnica: Es la documentación que debe presentar el Postor, de acuerdo a lo establecido en el Anexo F de las Bases.

Proyecto de Inversión: Se refiere a un proyecto de inversión que se realice en el marco del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, sus normas reglamentarias y complementarias.



Representante Legal: Es la persona natural designada por el participante o postor para llevar a cabo en su nombre y representación, los actos referidos en las Bases.

Sobre N° 1: Es el sobre que contiene la Propuesta Técnica conforme a los documentos especificados **Anexo D** de las presentes Bases.

Sobre N° 2: Es el sobre que contiene la Propuesta Económica conforme a la documentación indicada en el **Anexo D** de las presentes Bases.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.



ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁴

Los participantes y los postores deben tomar en cuenta las fechas indicadas en el presente calendario del proceso de selección, bajo su responsabilidad y de acuerdo a lo siguiente:



Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	27/05/2026
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 28/05/2026 Hasta 05/06/2026
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 28/05/2026 Hasta 05/06/2026 En mesa de partes o la que haga de sus veces de la entidad ubicada en Jr. Torre Tagle N° 336 ubicada en sótano de la sede central del Gobierno Regional de Huancavelica – Cercado Huancavelica; en horario de atención: mañanas de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y tardes de 2:30 p.m. a 5:30 p.m.
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 08/06/2026 Hasta 11/06/2026
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	12/06/2026
Presentación de Propuestas (5)	Del 15/06/2026 Hasta 23/06/2026 En mesa de partes o la que haga de sus veces de la entidad ubicada en Jr. Torre Tagle N° 336 ubicada en sótano de la sede central del Gobierno Regional de Huancavelica – Cercado Huancavelica; en horario de atención: mañanas de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y tardes de 2:30 p.m. a 5:30 p.m.
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 24/06/2026 Hasta 30/06/2026
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	01/07/2026 En: Jr. Torre Tagle N° 336 – en la Oficina de la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) ubicada en sótano de la sede central del Gobierno Regional de Huancavelica – Cercado Huancavelica; a horas 10:00 a.m.
Consentimiento de la Buena Pro	Del 02/07/2026 Hasta 13/07/2026
Suscripción del Convenio de Inversión entre la Entidad Pública y la Empresa Privada Supervisora o Consorcio Supervisor	30/07/2026

(1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en Mesa de Partes (Dar de conocimiento a la oficina de Obras por Impuestos ubicado en la Gerencia Regional de Infraestructura) del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, sito en Jr. Torre Tagle N° 336, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de atención: mañanas de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y tardes de 2:30 p.m. a 5:30 p.m.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica:

⁴ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma publicado y registrado conforme al Reglamento de la Ley N° 29230. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en las publicaciones y/o registros respectivos.



número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

- (2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
- (3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (5) Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.



El Comité Especial puede prorrogar, postergar o suspender las etapas del proceso de selección; y, asimismo, sin expresión de causa puede suspender el proceso de selección, si así lo estimare conveniente, sin incurrir en responsabilidad alguna como consecuencia de ello. Asimismo, a solicitud de la Entidad Pública puede cancelar el proceso, aún luego de adjudicada la Buena Pro y hasta antes de la fecha prevista para la suscripción del contrato.



NOTA:

- La evaluación de la Entidad Privada Supervisora participante tiene como finalidad determinar su capacidad y/o solvencia técnica y económica, su experiencia en la actividad y en la supervisión de ejecución de obras similares y, de ser el caso, su equipamiento y/o infraestructura física y de soporte en relación con el proyecto /IOARR / actividad a ser ejecutado. Únicamente si dicha evaluación y verificación resulta favorable, se procederá a la adjudicación de la Buena Pro.



- Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no puede ser menor a ocho horas.

- Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases.



ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

I. OBJETIVOS GENERALES

El objetivo principal es la supervisión y evaluación del Expediente Técnico del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 31027 DE CENTRO POBLADO QUINTAO DISTRITO DE ANDAYMARCA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”** con CUI N° 2687895.

Para mayor información de la intervención y/o proyecto de inversión, se adjunta al presente el siguiente link conteniendo los estudios del presente:

<https://drive.google.com/drive/folders/1tvGcmsGxog8gZ73My9cPvxkBA5vczLiE?usp=sharing>

La consultoría de obra para la supervisión y evaluación de la elaboración del Expediente Técnico, contempla las siguientes actividades, no limitativas, reseñadas a continuación:

Ingeniería Básica:

- Levantamiento Topográfico, coordenadas UTM.
- Estudio de Evaluación de Riesgos que han afectado y/o puedan afectar la Infraestructura y Gestión de Riesgos en la Planificación y Ejecución de Obras.
- Identificación e incorporación en el Expediente Técnico, del costo de la obra de la Gestión y pago de derechos por licencias.
- Identificación e incorporación en el Expediente Técnico del detalle y costo de la obra de la Gestión y pago de derechos por servidumbres.

Ingeniería de Detalle

- Ingeniería del Proyecto, en esta especialidad se contemplan el plan y planos de demoliciones y distribución final de la propuesta desarrollada por el consultor, obras de movimiento de tierras (si las hubiera), elementos de contención o soporte (de presentarse) sus respectivos detalles, partidas específicas, metrados y especificaciones técnicas, incluye los pavimentos vehiculares o peatonales que pudieran proponerse. Planos generales y de detalle.
- Diseños Estructurales, Edificaciones, Pavimentos u otras, planos y detalles constructivos, determinación de partidas, detalles de diseño y constructivos, metrados por partida, especificaciones técnicas Estructuras. Planos generales y de detalle.
- Especialidades de Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, (las que correspondan) para las edificaciones e instalaciones propuestas, funcionalidad de la propuesta en cada especialidad, detalles de diseño y constructivos, partidas, metrados y especificaciones Técnicas para cada especialidad. Incluye Planos generales y de detalle.
- Ingeniería de Costos del proyecto, cotización de materiales de construcción, cotización de materiales en zona, costo de fletes, determinación de los análisis de costos unitarios por partida por especialidad, presupuesto de obra por especialidad y total, detalle de insumos por especialidad, programación de la obra, detalle de los cronogramas de ejecución, desembolsos.
- Documento Final integrando el expediente.

I.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La empresa privada supervisora deberá tomar en cuenta necesariamente los siguientes objetivos:

- Supervisar la elaboración oportuna del plan de contingencia de ser necesario.
- Entregar los productos de acuerdo con lo programado en el Expediente Técnico, toda la documentación e información generada en el desarrollo de la prestación, para su adecuada custodia por parte de la Entidad.
- Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución de la prestación sea de calidad.





- Cumplir con la participación del personal especialista y de apoyo propuesto en su oferta.
- Contar con la tecnología de información (software y hardware necesaria que le permita la realización de reuniones virtuales de todo el personal especialista y mantener informado a la entidad en donde se puedan presentar los diferentes avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la entidad de manera anticipada.
- Aceptar cualquier procedimiento de monitoreo y/o fiscalización que se efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal designado por la Entidad, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de monitoreo no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- La empresa privada supervisora reconoce que es de su única y exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Entidad de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal del contratista no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la Entidad.
- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia.
- Presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno de los profesionales propuestos, antes de su participación en la supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- Proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación durante la ejecución del contrato.
- Todo el personal profesional especialista vinculado al proyecto estará obligado a viajar a la zona donde se desarrollará el estudio, así como asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Evaluar el expediente técnico cumpliendo, además, y en lo que fuera aplicable, las normas sectoriales, resoluciones ministeriales y viceministeriales, y otras resoluciones, lineamientos, directivas, que se encuentran vinculadas con el fin del proyecto.

BASE LEGAL

2.1. MARCO NORMATIVO:

La intervención a través de inversión está sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Decreto Legislativo N° 1432, su Reglamento y Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones para el proceso de la elaboración de proyectos de inversión.

2.2. BASE LEGAL SECTORIAL Y COMPETENCIAS:

Los estudios deben enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicas vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el Marco de INVIERTE PE y de acuerdo a la Directiva N° 006-2024/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y normas vigentes del sector correspondiente, analizando principalmente aquellos que están directamente relacionados con la ejecución de los proyectos de educación.

- Constitución Política del Perú
- Ley 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2022-EF, la Ley N° 31735, la Ley 31912 (en adelante, "Ley N° 29230"); y, sus posteriores modificaciones,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2026-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2024-EF (en adelante, "Reglamento de la Ley N° 29230").
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27972, Ley Orgánica De Municipalidades.
- Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias, Ley N° 27444.



- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de enero del 2019).
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 que aprueba la guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión
- Reglamento Nacional de Edificaciones — RNE.
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011- 2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010- MINAM.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

CONDICIONES DEL SERVICIO

3.1. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo requerido para llevar a cabo la presente consultoría será de **noventa (90)** días calendarios, que la empresa privada supervisora hará el acompañamiento técnico en cada etapa de la elaboración del expediente técnico, cuyo inicio será a partir del día siguiente de suscripción del contrato; quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión de la entrega final de cada entregable por la Supervisión del expediente técnico y los plazos concedidos al Consultor para el levantamiento de las observaciones de los productos presentados.

La empresa privada supervisora podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa, sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho informe no se acumularán para el desarrollo de los otros informes, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

Avance y/o Entregable	Contenido del estudio	Plazo contractual	Condición para inicio de la entrega
ENTREGABLE N° 1	Plan de trabajo del desarrollo de los proyectos que incluye el PEB	05 días Acompañamiento y asistencia técnica al consultor	A partir del día siguiente de la firma del contrato
ENTREGABLE N° 2	Según contenidos del TDR, Directiva N° 006-2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas del sector.	45 días Acompañamiento y asistencia técnica al consultor	Aprobación del Entregable 01
ENTREGABLE N° 3	Según contenidos del TDR, Directiva N° 006-2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas del sector.	40 días Acompañamiento y asistencia técnica al consultor	Aprobación del Entregable 02
PLAZO CONTRACTUAL		90 días calendarios	

3.2. FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán conforme al siguiente cronograma:

PAGOS	FORMA DE PAGO
ENTREGABLE N° 01	NINGUNO



ENTREGABLE N° 02	40% DEL MONTO CONTRACTUAL A LOS 15 DÍAS POSTERIORES AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 02 POR PARTE DE LA ORSYL, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA (DE CORRESPONDER)
ENTREGABLE N° 03	60% DEL MONTO CONTRACTUAL A LOS 15 DÍAS POSTERIORES AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 03 POR PARTE DE LA ORSYL, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA (DE CORRESPONDER)

INFORMACIÓN ESPECIFICA

PERFIL SUPERVISOR.

Persona natural o jurídica (Contar Registro Nacional de Proveedores Vigente como Consultor de Obras), en la especialidad de **Consultoría de obras en edificaciones y afines**, en la categoría **"A"** o superior, concordado con la Ley N° 32069, del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes.

El consultor no debe mantener contratos y/u órdenes vigentes con la entidad en proyectos que guarden similitud con la iniciativa. Es requisito indispensable que no existan compromisos pendientes en proyectos de naturaleza similar para garantizar la imparcialidad y dedicación plena a la convocatoria en cuestión.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

El número máximo de consorciados es de 03 integrantes.

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

Debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (0.5) vez el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios de Consultoría de Obras similares a lo siguiente: Elaboración, Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Instituciones educativas en el sector público y/o privado.

Acreditación:

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

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Se debe consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al personal clave para la ejecución






de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del coordinador de supervisión para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.



Personal Profesional Técnico (Personal Clave)			
CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA LABORAL	ROL Y FUNCIONES
Supervisor	✓ Ingeniero Civil y/o arquitecto	Experiencia mínima de tres (3) años acumulados en supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o haber participado como coordinador de supervisión y/o consultor y/o proyectista en la elaboración de expedientes en obras iguales y/o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	<p><u>Revisión del expediente técnico</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia, según contenidos del TDR, Directiva N° 006-2024/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas del sector. ✓ Verificar el cronograma de ejecución del expediente técnico presentado por el consultor. ✓ Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio. ✓ Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato del consultor. ✓ Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos del consultor. ✓ Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. ✓ Apertura el Cuaderno de Control entre la Supervisión y el consultor para dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. <p><u>Supervisión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Representar a la supervisión en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad.



Personal Profesional Técnico (Personal Clave)

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA LABORAL	ROL Y FUNCIONES
  			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Efectuar el Gerenciamiento del Proyecto y manejo del Contrato para la supervisión de elaboración del Expediente Técnico Detallado. ✓ Preparar los informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera. ✓ Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. ✓ Brindar asesoramiento continuo a la Entidad. <p>Evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar los entregables que presente el consultor a cargo de la formulación del expediente técnico, para su evaluación y pronunciamiento respectivo. ✓ Evaluar el expediente técnico final y emitir su pronunciamiento respectivo para la aprobación vía acto resolutivo.

Acreditación:

- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso de 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, en el siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>
- La experiencia se acreditará mediante (i) copia simple de 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 propuesto.

Definición de obras similares para acreditar la experiencia del Personal Requerido:

- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración, Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Instituciones educativas en el sector público y/o privado.

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- o Estación total
- o Camioneta 4 x 4, doble cabina



ACREDITACIÓN:

Copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.

V. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA



EL SUPERVISOR es el representante de la ENTIDAD, y en términos genéricos tiene las siguientes funciones como: i) Control Técnico (calidad del estudio, rendimiento y otros), ii) Control Económico (financiero, armadas de pago, adelanto, garantías y otros), iii) Control Contractual (administrativo legal, plazos, documentación, seguridad, normas específicas, control contractual de aspecto ambiental, permisos y licencias, control contractual de aspecto arqueológicos, presentación de informes, control contractual por ampliaciones de plazo, contratos complementarios, documentos necesarios para iniciar el estudio, control contractual de la participación en la entrega de terreno, entre otros).

El SUPERVISOR es el representante de la ENTIDAD y mediante contrato se obliga al fiel cumplimiento de las funciones específicas y generales relacionadas con el control de la ejecución de los estudios, las cuales se detallan en el ítem siguiente.



Cualquier demora que cause la aprobación por silencio administrativo, será de su entera responsabilidad.

El SUPERVISOR, como ofertante de su Propuesta Técnica durante el procedimiento de selección, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.

EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.

En el caso de Empresas Asociadas, éstas son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD.

EL SUPERVISOR es responsable, solidariamente con el CONSULTOR contratado, por los expedientes técnicos, y por cualquier error u omisión que cometa él y/o personal a su cargo y sus consecuencias.



FUNCIONES DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA

Funciones Generales

Supervisar y revisar el expediente técnico elaborado por el contratista.

Verificar que el expediente técnico cumpla con los requisitos y normativas aplicables, según contenidos del TDR, Directiva N° 006-2024/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas del sector.

- o Identificar posibles mejoras o ajustes necesarios en el expediente técnico.
- o Garantizar que el expediente técnico refleje adecuadamente las necesidades y especificaciones del proyecto.
- o Emitir informes periódicos de avance y recomendaciones.
- o Realizar la evaluación de los entregables y producto final relacionados al expediente técnico de obra.

Funciones Específicas

- o El SUPERVISOR, velará la ejecución del estudio dentro del plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
- o Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, bases y términos de referencia para la supervisión del estudio, entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración de la elaboración de los expedientes técnicos.
- o Asegurar el desarrollo normal de las actividades, verificando el cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes en el aspecto técnico, legal, administrativo, laborales y otros relacionados a los mismos.
- o Establecer un sistema eficiente que permita controlar la calidad de los materiales o insumos y estudios utilizados en la elaboración del expediente técnico, los procedimientos constructivos adoptados y calidad final del estudio.
- o Control económico y financiero del estudio.
- o Emitir opinión técnica fundamentada, proponiendo soluciones que resuelvan incompatibilidades y/o diferencias que puedan contener en el desarrollo de su formulación del expediente técnico.
- o Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad del estudio.
- o Controlar calidad, cantidad y oportunidad del personal profesional y personal técnico que el CONSULTOR asigne al estudio, que debe ser congruente con la propuesta técnica, contando con la capacidad, idoneidad y cantidad requeridas.
- o Controlar el avance del estudio y exigir al CONSULTOR que adopte las medidas para logra su cumplimiento.



○

Verificar el cumplimiento por parte del CONSULTOR, de las contribuciones, aporte a la seguridad social y beneficios sociales del personal contratado por el CONSULTOR.

○ Se comprometa en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obre en su poder en ningún momento, para fines distintos a los del estudio, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la ENTIDAD.

○ Atender a los funcionarios de la ENTIDAD y de la Contraloría General de la República que visiten oficialmente el lugar donde se desarrolla el estudio, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.

Atender en plazo razonable los informes que solicite la ENTIDAD y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato o en los términos de referencia.



Actividades durante la supervisión de la elaboración de los expedientes técnicos

Las actividades indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo el SUPERVISOR ceñirse además a las necesidades del proyecto de pre inversión en su integridad, Ley 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado la Ley de Contrataciones del Estado, y el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, bases integradas del presente procedimiento, cuidando los intereses de la ENTIDAD.

○ El SUPERVISOR, revisará todos los documentos relacionados al proyecto de inversión: (i) El estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, (ii) los términos de referencia con el cual fue convocado el procedimiento de selección para la elaboración del expediente técnico de los proyectos, el mismo que forma parte del expediente de las bases para la convocatoria en mención, y las bases integradas del expedientes de contrataciones del procedimiento de selección para la elaboración de los expedientes técnicos (iii) otros estudios que la entidad proporcione relacionados al estudio de pre inversión del proyecto, (iv) informes técnicos emitidos el órgano de las inversiones de la ENTIDAD y DGIP-MEF donde otorgan la viabilidad del proyecto.

○ Recomendar a la ENTIDAD las medidas que en alguna forma se deben adoptar en resguardo de sus intereses y que no se encuentran registradas en los documentos anteriores, emitiendo el informe respectivo.

Velar por el planteamiento establecido en el estudio de pre inversión a Nivel de Perfil, los que serán modificados por autorización expresa de la ENTIDAD de darse el caso, mediante autorización pertinente.

Los informes presentados por el CONSULTOR a través de los entregables, deben ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad.

○ Responsabilizarse que los estudios definitivos se ejecuten con la calidad técnica requerida en los términos de referencia, cumpliendo con los objetivos del proyecto.

○ Velar directa y permanentemente, por el fiel cumplimiento del contrato para la elaboración de los expedientes técnicos y su correcta ejecución, a fin de que se ejecute en armonía y concordancia con los términos de referencia establecidas para su elaboración del estudio, concordante con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y normatividad vigente relacionada con la ejecución del estudio.

○ El SUPERVISOR, deberá garantizar la realización de todos los procesos y trabajos que demanden la buena ejecución de los expedientes técnicos por parte del CONSULTOR, y hacer cumplir las normas técnicas para la elaboración de los expedientes técnicos y el cumplimiento del reglamento de edificaciones y normas complementarias a nivel de expediente técnico.

○ Controlar sistemáticamente la calidad de los trabajos, realizar y evaluar las pruebas de control de calidad, solicitando los protocolos y procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, informando técnicamente sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad.

○ Verificar y controlar que los estudios de campo (estudios de topografía y estudio de mecánica de suelos) y gabinete (diseños, dibujos, etc.) desarrollado por el CONSULTOR. Igualmente verificará los B.M del control de niveles y presentará los informes de control correspondiente.

○ Verificar a detalle la correspondencia entre la topografía del proyecto respecto a los BMs en el terreno por el CONSULTOR.

○ Verificar que las progresivas y principalmente los BMs de control topográfico estén debidamente marcados, monumentados, ubicados, referenciados y distanciados espacialmente a lo largo de todo el ámbito de emplazamiento de la obra proyectada.

○ Controlar que la calidad de información en la elaboración de los planos se ajuste a la realidad de acuerdo al avance de los estudios.

○ Absolver las consultas técnicas que se presenten durante la elaboración de los expedientes técnicos.





○

Absolver las consultas hechas por el CONSULTOR en el plazo que establece el Reglamento de la Ley vigente, si la consulta fuese absuelta después del plazo y afectará el plazo de ejecución del estudio, este será responsabilidad del SUPERVISOR.

Verificar y controlar que el expediente técnico se formule por los profesionales y con los equipos propuestos por el CONSULTOR, congruente con la propuesta técnica presentada por el CONSULTOR en el procedimiento de selección del servicio para la elaboración de los expedientes técnico.



○

Exigir al CONSULTOR la permanencia de los profesionales en el lugar donde se desarrolla el expediente técnico, congruente con la propuesta técnica presentada por el CONSULTOR en el procedimiento de selección del servicio para la elaboración de los expedientes técnico.

Las valorizaciones del servicio del SUPERVISOR deben estar sustentadas y acreditadas con el control de asistencia del personal profesional y personal técnico obligatoriamente.

○

Revisar los estudios emitiendo informes que permitan que la ENTIDAD, en caso necesario, adopte las medidas correctivas a fin de obtener una óptima calidad del estudio mediante una adecuada ejecución de los trabajos realizados.

○

Exigir al CONSULTOR el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente la correcta ejecución del estudio.



○

Deberá revisar los Informes parciales y finales, en los plazos previstos en los términos de referencia del CONSULTOR.

Su función es recibir, revisar, evaluar, observar y emitir conformidad a los entregables, estudios definitivos y expedientes técnicos (informes parciales e informe final) presentado por el CONSULTOR, dentro del plazo establecido y de conformidad con los términos de referencia indicados en las Bases, bases integradas, el contrato suscrito por el CONSULTOR.

○

Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables los estudios definitivos y expedientes técnicos.

○

Emitir el documento de conformidad de los citados expedientes técnicos sustentado con los informes respectivos.



○

Elaborar los informes evaluando el avance de la elaboración de los expedientes técnicos; asimismo revisar y emitir opinión a los documentos de gastos o facturas emitidas por el CONSULTOR, en concordancia con el Contrato del CONSULTOR, siendo responsabilidad del SUPERVISOR cualquier error, defecto o irregularidad que pudieran tener dichos documentos.

○

Supervisar y controlar la presentación oportuna de los entregables en las cantidades y en los plazos establecidos en el calendario de ejecución, controlar la calidad y el respaldo (firma y post firma) de los especialistas según su participación en la elaboración de los expedientes técnicos.

○

Verificar los pagos de conformidad a los entregables realizados que presenta el CONSULTOR, elaborando dicho informe de pago que gestionará conjuntamente con el CONSULTOR.

○

Revisar, emitir pronunciamiento y visar las solicitudes del CONSULTOR para la obtención del adelanto, de tal manera que cumpla las condiciones establecidas en la normativa vigente, y que sea respaldada por una Carta Fianza y que este sea solicitado dentro del plazo.

○

Verificar que el calendario de avance del estudio actualizado por el CONSULTOR, se elabore en armonía con las prórrogas autorizadas.

○

Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión con relación a los presupuestos adicionales que el CONSULTOR pueda presentar por concepto de ejecución del estudio complementario, presentando el informe correspondiente con la documentación sustentatoria que justifique y avale su procedencia.

○

En los plazos establecidos en el Contrato y la Ley 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, previo análisis y evaluación, emitir opinión técnica respecto a la procedencia de los Adicionales del Presupuesto y/o Ampliaciones de Plazo Contractuales que el CONSULTOR solicite a la ENTIDAD, debiendo además tramitar ante la ENTIDAD la correspondiente documentación.

○

Controlar los plazos parciales estipulados en el calendario de avance del estudio valorizado vigente. Comparar avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.

○

Controlar el avance la CONSULTORA a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.

○

Propiciar reuniones de coordinación en casos necesarios entre el CONSULTOR, la ENTIDAD, las Municipalidades, Juntas de Usuarios y otros involucrados, y los que sean de importancia para la buena elaboración de los expedientes técnicos y el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, el



SUPERVISOR estará obligado a estar presente en las reuniones cuando fuera requerida, a fin de informar o recibir alcances referentes al proyecto.

La Supervisión revisará el informe final presentado por el CONSULTOR conteniendo el expediente técnico definitivo y emitirá el pronunciamiento u opinión correspondiente dentro del plazo de diez (10) días calendarios, contados a partir de la culminación de los expedientes técnicos. La Supervisión elaborará el informe final del SUPERVISOR, que es un documento indispensable para que la ENTIDAD emita documento resolutivo con la aprobación de los referidos expedientes técnicos.

El mencionado INFORME FINAL DEL SUPERVISOR, debe contener los siguientes ítems adjuntando información de cada proyecto:

- ✓ Documentos Generales del proyecto (documentación remitida por el CONSULTOR)
- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Copias de Resoluciones emitidas
- ✓ Documentos que determinan el inicio de trabajo de consultoría para la elaboración de los expedientes técnicos
- ✓ Cálculo de la multa, de corresponder
- ✓ Copia de documentos que sustentan la culminación del expediente técnico.
- ✓ Recomendaciones del SUPERVISOR
- ✓ Análisis del informe de consistencia del expediente técnico del PI viable, para su presentación ante la UF correspondiente.
- ✓ Diseños considerados en el término de referencia para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Opinión sobre los resultados y acciones tomadas
- ✓ Descripción de los hechos más relevantes del proyecto y/o aportes
- ✓ Panel Fotográfico mostrando el desarrollo del proyecto en su verdadera magnitud
- ✓ En cumplimiento de sus funciones, el SUPERVISOR está obligado a presentar sus hojas de cálculo, así como los elementos de análisis, sustento y cuantificación en las que ha basado su recomendación, sobre todo cuando éstas trascienden sobre una solicitud de modificación al contrato.



Controlar por la vigencia de los plazos de las Cartas Fianzas, informando oportunamente cuando éstas deban ser renovadas y por qué monto.

Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar la Amortización del Adelanto Directo otorgado al CONSULTOR controlando en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente.

Presentar a la ENTIDAD los informes, conteniendo gráficos, fotografías y videos que mostrarán el estado de avance del estudio, así como copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el CONSULTOR o con terceros.

- Dar cuenta a la ENTIDAD de los atrasos injustificados, exigiendo al CONSULTOR la presentación (cuando así se requiere) del calendario acelerado que será aprobado por el SUPERVISOR; de persistir los atrasos de los plazos previstos, recomendará a la ENTIDAD la Resolución de Contrato.
- Emitir un informe específico dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de petición de prórroga, sustentada por el CONSULTOR conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Elaborar el "Informe de Consistencia entre el expediente técnico y el estudio de Pre Inversión a Nivel Perfil" en concordancia con el INVIERTE.PE.
- Recomendar a la ENTIDAD las medidas que en alguna forma se deben adoptar en resguardo de sus intereses y que no se encuentran registradas en los documentos anteriores, emitiendo el informe respectivo.
- El SUPERVISOR deberá remitir alternativas de las correcciones indicando dentro de ellas los que son necesarios que intervenga el CONSULTOR.
- Verificar que los profesionales del CONSULTOR estén debidamente habilitados y colegiados de conformidad a su propuesta técnica presentado ante la ENTIDAD, para el inicio de la elaboración de los expedientes técnicos.
- El SUPERVISOR no está autorizado a aprobar la ejecución de estudios adicionales (servicios complementarios) ni modificar las condiciones contractuales del CONSULTOR, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos correspondiente.
- EL SUPERVISOR del estudio controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con las especificaciones técnicas del estudio, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.



Asesoría de controversia con el CONSULTOR y terceros, el SUPERVISOR asesorará en todos los aspectos técnico-administrativos en las controversias que se susciten entre la ENTIDAD y el CONSULTOR, debiendo mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia.

- Las valorizaciones del servicio del SUPERVISOR deben estar sustentadas y acreditadas con el control de asistencia del personal profesional y personal técnico obligatoriamente.
- EL SUPERVISOR presentará a la ENTIDAD, el informe final referente a la culminación de la ejecución contractual del servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra.



VI. PRODUCTO PARA OBTENER

DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El SUPERVISOR deberá presentar a la ENTIDAD, toda documentación debidamente foliada, en original más una (01) copia (puede ser impresa usando ambas caras del papel y solo a requerimiento de la ENTIDAD se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color), y acompañada de la versión digital editable en las correspondientes extensiones según el software empleado. Los archivos de los informes en texto deberán tener formato hipervínculo.



En virtud de ello, el SUPERVISOR verificará que el CONSULTOR presente los estudios de ingeniería según contenidos del TDR, Directiva N° 006-2024/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI, pautas y recomendaciones para la elaboración de expedientes técnicos (MEF-INVIERTE.PE) y exigencias técnicas del sector.



CONTENIDO	
	1.1. INDICE GENERAL
	2.1. RESUMEN EJECUTIVO
	3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL.
	3.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA.
	3.3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURA.
	3.4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.
	3.5. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS.
	3.6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.
	3.7. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES DE GAS.
	3.8. MEMORIA DESCRIPTIVA DE COMUNICACIÓN.
	3.9. MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEÑALIZACIÓN.
	3.10. MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEGURIDAD Y EVACUACION.
	3.11. MEMORIA DESCRIPTIVA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.
	4.1. INFORME TOPOGRÁFICO.
	4.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.
	4.3. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y CERTIFICACION AMBIENTAL.
	4.4. MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAS.
	4.5. MEMORIA DE CÁLCULO INSTALACIONES ELÉCTRICAS.
	4.6. MEMORIA DE CÁLCULO INSTALACIONES SANITARIAS.
	4.7. MEMORIA DE CÁLCULO INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.
	4.8. MEMORIA DE CÁLCULO INSTALACIONES GAS.
	4.9. INFORME CONSISTENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.
	4.10. OTROS ESTUDIOS.
	4.10.1. ESTUDIO DE DEMANDA.
	4.10.2. INFORME DE SERVICIOS BÁSICOS EXISTENTES.



CONTENIDO	
	4.10.3. PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO.
	4.10.4. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES.
	4.10.5. PROYECTO DE DEMOLICIÓN.
	4.10.6. ESTUDIO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.
	4.10.7. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
	4.10.8. OTROS, según corresponda.
	5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBRAS PROVISIONALES.
	5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURAS.
	5.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARQUITECTURA.
	5.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INSTALACIONES SANITARIAS.
	5.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS.
	5.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMUNICACIONES.
	5.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FLETE TERRESTRE.
	5.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MITIGACIÓN AMBIENTAL.
	5.9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.
	5.10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CAPACITACIÓN.
	5.11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PLAN DE CONTINGENCIA.
	5.12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEÑALIZACIÓN
	5.13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGURIDAD Y EVACUACION
	6.1. METRADOS OBRAS PROVISIONALES.
	6.2. METRADOS ESTRUCTURAS.
	6.3. METRADOS ARQUITECTURA.
	6.4. METRADOS INSTALACIONES. SANITARIAS.
	6.5. METRADOS INSTALACIONES. ELÉCTRICAS.
	6.6. METRADOS COMUNICACIONES.
	6.7. METRADOS DE FLETE TERRESTRE.
	6.8. METRADOS MITIGACIÓN AMBIENTAL.
	6.9. METRADOS EQUIPOS Y MOBILIARIO.
	6.10. METRADOS DE CAPACITACIÓN.
	6.11. METRADOS DE PLAN DE CONTINGENCIA.
	7.1. HOJA DE RESUMEN DE PRESUPUESTOS.
	7.2. PRESUPUESTO CONSOLIDADO.
	7.3. CÁLCULO DE COSTOS HORAS HOMBRE VIGENTE.
	8.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO.
	8.2. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.
	8.3. DESAGREGADO DE GASTOS SUPERVISIÓN.
	8.4. DESAGREGADO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS.
	8.5. DESAGREGADO DE GASTOS LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO.
	8.6. DESAGREGADO DE GASTOS DE GESTIÓN DE PROYECTO.
	8.7. DESAGREGADO DE GASTOS DE CONTROL CONCURRENTE.
	9.1. PRESUPUESTO ANALÍTICO
	10.1. ACU OBRAS PROVISIONALES.
	10.2. ACU ESTRUCTURAS.
	10.3. ACU ARQUITECTURA.
	10.4. ACU INSTALACIONES SANITARIAS.
	10.5. ACU INSTALACIONES ELÉCTRICAS.



CONTENIDO

10.6. ACU COMUNICACIONES.
10.7. ACU DE FLETE TERRESTRE.
10.8. ACU MITIGACIÓN AMBIENTAL.
10.9. ACU EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.
10.10. ACU DE CAPACITACIÓN.
10.11. ACU DE PLAN DE CONTINGENCIA.
11.1. INSUMOS COMPONENTE INFRAESTRUCTURA
11.2. INSUMOS COMPONENTE MITIGACIÓN AMBIENTAL.
11.3. INSUMOS COMPONENTE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.
11.4. INSUMOS COMPONENTE CAPACITACIÓN.
11.5. INSUMOS COMPONENTE PLAN DE CONTINGENCIA.
12.1. CUADROS DE COTIZACIONES DE MATERIALES / INSUMOS.
13.1. CÁLCULOS DE FLETE.
14.1. FÓRMULA POLINÓMICA INFRAESTRUCTURA.
14.2. FÓRMULA POLINÓMICA MITIGACIÓN AMBIENTAL.
14.3. FÓRMULA POLINÓMICA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.
14.4. FÓRMULA POLINÓMICA CAPACITACIÓN
14.5. FÓRMULA POLINÓMICA PLAN DE CONTINGENCIA
15.1. CRONOGRAMA FÍSICO DE OBRA.
16.1. CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO DE OBRA.
17.1. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES.
18.1. PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN.
18.2. PLANOS TOPOGRAFÍA.
18.3. PLANOS DE ARQUITECTURA.
18.4. PLANOS DE ESTRUCTURAS.
18.5. PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.
18.6. PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS.
18.7. PLANOS DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.
18.8. PLANOS DE INSTALACIONES DE GAS.
18.9. PLANOS DE INSTALACIONES COMUNICACIONES.
18.10. PLANOS DE SEÑALIZACIÓN
18.11. PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACION.
18.12. PLANOS DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.
18.13. PLANOS DE PLAN DE CONTINGENCIA.
19.1. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.
20.1. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL TERRENO.
20.2. CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANOS.
20.3. FACTIBILIDAD DE SERVICIOS. (Agua, Desagüe, Suministro Eléctrico y Comunicaciones)
20.4. EXPEDIENTE DE MEDIA TENSIÓN
20.5. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRAS)
20.6. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS.



CONTENIDO



20.7. PANEL FOTOGRÁFICO.
20.8. MODELADO BIM 3D
20.9. RENDER Y RECORRIDO VIRTUAL.
21.1. FORMATO INVIERTE.
22.1. COPIA DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.

El SUPERVISOR deberá presentar los informes a la ENTIDAD, adjuntando la documentación presentada por el CONSULTOR, previamente revisado, en los plazos establecidos según el termino de referencia.



Toda la documentación presentada por el CONSULTOR al SUPERVISOR, deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del coordinador de supervisión en todas sus páginas; cada especialista sellará y firmará, en señal de conformidad, los documentos de su especialidad, el incumplimiento de lo señalado será considerado como observación de los Informes.

Los Informes de Entregable y el Informe Final del CONSULTOR se presentarán en original y una (01) copia (De requerirse mayor número de copias, la entidad o el Administrador del Contrato podrá solicitarla y el Consultor la proporcionará), ordenado y separado por especialidades para facilitar su revisión; el Informe Final se presentará en original y tres copias, en los plazos establecidos y con los contenidos mínimos que deberá realizar y presentar el consultor de los términos de referencia del CONSULTOR de la elaboración del expediente técnico.



ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
ENTREGABLE N° 01	Consiste en el Informe de revisión, compatibilidad y conformidad del ENTREGABLE N° 01 del CONSULTOR, el cual debe elaborarse de acuerdo con lo que deberá realizar y presentar el consultor de los términos de referencia para la elaboración del expediente técnico. El SUPERVISOR tiene hasta dos (02) días calendarios para revisar y emitir su informe técnico, aprobando u observando. El CONSULTOR tendrá hasta dos (02) días calendarios para subsanar las observaciones si la hubiera. La aprobación por parte del SUPERVISOR no implica conformidad del ENTREGABLE N° 01 del CONSULTOR.
ENTREGABLE N° 02	Consiste en el Informe de revisión, compatibilidad y conformidad del ENTREGABLE N° 02 del CONSULTOR, el cual debe elaborarse de acuerdo con lo que deberá realizar y presentar el consultor de los términos de referencia para la elaboración del expediente técnico. El SUPERVISOR tiene hasta dos (02) días calendarios para revisar y emitir su informe técnico, aprobando u observando. El CONSULTOR tendrá hasta cinco (05) días calendarios para subsanar las observaciones si la hubiera. La aprobación por parte del SUPERVISOR no implica conformidad del ENTREGABLE N° 02 del CONSULTOR.
ENTREGABLE N° 03	Consiste en el Informe de revisión, compatibilidad y conformidad del ENTREGABLE N° 03 del CONSULTOR, el cual debe elaborarse de acuerdo con lo que deberá realizar y presentar el consultor de los términos de referencia para la elaboración del expediente técnico. El SUPERVISOR tiene hasta dos (02) días calendarios para revisar y emitir su informe técnico, aprobando u observando. El CONSULTOR tendrá hasta cinco (05) días calendarios para subsanar las observaciones si la



ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
	hubiera. La aprobación por parte del SUPERVISOR no implica conformidad del ENTREGABLE N° 03 del CONSULTOR.

VII. DE LAS OBSERVACIONES

Las observaciones por parte de la Entidad contratante deberán ser levantadas por la empresa privada supervisora, en un plazo no menor de cinco (05) ni mayor de veinte (20) días dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si las observaciones persistieran por segunda vez, se dará un plazo de cinco (05) días calendario para que pueda absolver; si persistiera las observaciones en más de dos oportunidades o no se absolvieran en los plazos establecidos en los Términos de Referencia, será causal para la resolución del contrato sin perjuicio de las acciones y sanciones de ley.



VIII. ADELANTOS:

No se ha considerado adelantos.

IX. PENALIDADES

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

- a) 1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
- b) 2) Para obras: F = 0.15



OTRAS PENALIDADES

La aplicación de estas penalidades será como máximo hasta por el monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia. Estas penalidades se aplicarán en la valorización del mes que se produjo el incumplimiento.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta técnica, acorde con el cronograma de utilización del personal.	5% de la UIT Por cada especialista no acreditado UIT	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios
2	Su personal no se encuentra en el lugar indicado en el plan de trabajo - programación de asignación de recursos de personal, no ha justificado su ausencia ante la ENTIDAD responsable de la administración del contrato en función al cronograma de participación.	5% de la UIT por cada día de ausente.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios
3	No comunica las fechas de los entregables realizados por el CONSULTOR en los plazos establecidos	5% de la UIT por cada día de retraso.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios
4	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones detalladas en los términos de referencia.	5% de la UIT por cada equipo	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios
5	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización.	5% de la UIT por cada equipo	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios



	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
6	No cumple advertir a la ENTIDAD sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el CONSULTOR.	5% de la UIT por cada día de retraso.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios
7	No cumple en comunicar a la ENTIDAD sobre paralizaciones de los trabajos solicitados por el CONSULTOR dentro de los 02 días siguiente posterior de solicitada la paralización.	5% UIT de la UIT por cada día de retraso.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios
8	No absuelve dentro del plazo de ley las consultas formuladas por el CONSULTOR.	0.5% UIT de la UIT por cada día de retraso.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios
9	No cumple con presentar los entregables de los servicios del CONSULTOR de expediente técnico e informes mensuales y comunicaciones semanales de supervisión acorde a los TDR.	0.3% del monto contractual por cada día de retraso	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios
10	Cuando el supervisor y/o especialistas (según especialistas requeridos en cada entregable) no asistan a las reuniones establecidas en los Términos de referencia o convocados por la Entidad. No se permitirá la participación de los apoyos o personas ajenas a los mencionados en el presente Ítem.	5% UIT por cada especialista ausente a cada reunión.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios
11	No entrega el Certificado de Habilidad profesional del personal clave del equipo de supervisión, se aplicará la penalidad afectada a cada especialista por cada día, posterior a los tres (3) días calendario de iniciado la prestación del servicio.	0.1% del monto contractual por cada profesional propuesto	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios
12	Por cambio supervisor y demás profesionales propuestos. Se eximirá de la penalidad solo por los siguientes motivos: - Por fallecimiento del profesional propuesto. - Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un Hospital, Clínica o Centro de Salud. Despido del profesional por disposición de la ENTIDAD.	5% UIT por cada especialista	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios
13	En caso culmine la relación contractual entre la Supervisión y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificación del profesional a ser reemplazado.	5% UIT por cada especialista	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios

XI. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES.

De detectarse alguna penalidad cometida por la SUPERVISIÓN, el Administrador de Contrato o Coordinador de la Entidad, según corresponda, deberá comunicarle acerca de la situación verificada y la aplicación de la penalidad correspondiente previo informe. Se penalizará en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda. Estas penalidades se deducen en 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.

Asimismo, las penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 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 otro monto máximo para otras penalidades, de ser el caso la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento de las obligaciones contractuales.



ACOTACIONES DEL SUPERVISIÓN

El supervisor realizará el acompañamiento desde el inicio y fin de la elaboración del expediente técnico, por lo que los plazos para el supervisor son razonables.

La aprobación de cada entregable, así como el entregable final es responsabilidad exclusiva del supervisor. En virtud de esto, se hace imperativo establecer una comunicación continua y una coordinación sincronizada entre el consultor y el supervisor, durante el desarrollo y elaboración detallada de cada componente del expediente técnico en cada entregable hasta su aprobación.

La supervisión emitirá informes situacionales sobre el avance de la elaboración del expediente técnico cada 15 días calendario, para conocer cómo va el avance por parte del consultor.

El consultor llevará a cabo la presentación del entregable ante el supervisor y deberán coordinar y realizar una reunión ante los funcionarios del Área Usuaria, estudios y otros funcionarios del Gobierno Regional de Huancavelica, en un plazo de 24 horas después de recibido el entregable, el cual deberá ser comunicado al área usuaria para su participación. Además, en la exposición deberán estar presentes el coordinador de supervisión y los especialistas involucrados, con el fin de abordar consultas y observaciones. Posteriormente el Supervisor realizará la revisión y evaluación del entregable, seguidamente emitirá su pronunciamiento, que deberá presentarse a la entidad dentro de los plazos establecidos.

El supervisor para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con 01 oficina de enlace en el distrito, provincia y departamento de Huancavelica que deberá contar con un personal permanente, a fin de efectuar los trámites legales y documentos referentes al servicio y desarrollo del estudio, es imprescindible acreditar mediante la presentación de los recibos de luz y/o agua, así como el suministro de energía eléctrica. Además, se debe adjuntar una fotografía de la fachada. Cualquier modificación en esta documentación debe ser informada oportunamente a la entidad correspondiente. Esta presentación es indispensable para garantizar la correcta gestión y actualización de la información. Además, tendrá que presentar la misma información de su domicilio legal.



XIII. MECANISMO DE SUPERVISIÓN

La supervisión de los trabajos de campo y gabinete lo realizará directamente la Entidad a través del área usuaria y velará por que el consultor cumpla con ejecutar metas planteadas en los términos de referencia.



RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

La entidad establece que la responsabilidad del supervisor será por cinco (5) años después de la conformidad otorgada por la entidad.

XV. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad de la empresa privada supervisora previsto en el contrato.

XVI. CONFIDENCIALIDAD.

La empresa privada supervisora deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

XVII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del SUPERVISOR será otorgada por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación y la Gerencia Regional de Infraestructura dará la conformidad a la Resolución de Aprobación del expediente técnico.



CONFORMIDAD DE LA ULTIMA PRESTACIÓN

Se considera como última prestación al INFORME FINAL DEL SUPERVISOR estipulados en las funciones de la Empresa privada supervisora.

XIX. CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN

La Constancia de la Prestación será otorgada por la Entidad. Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad registra en el SEACE la constancia que precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido la Empresa privada supervisora.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 31027 DE CENTRO POBLADO QUINTAO DISTRITO DE ANDAYMARCA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA” con CUI N° 2687895



FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional de Huancavelica, encarga a la Entidad Supervisora la responsabilidad de la Supervisión de la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento del Convenio, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el Ejecutor de Obra se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada no permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.



OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para Supervisar la ejecución de la obra “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 31027 DE CENTRO POBLADO QUINTAO DISTRITO DE ANDAYMARCA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA” con CUI N° 2687895, la cual se ejecutará bajo el mecanismo de Obras por Impuesto.

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú
- Ley 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2022-EF, la Ley N°31735, la Ley 31912 (en adelante, “Ley N° 29230”); y, sus posteriores modificaciones,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2026-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2024-EF (en adelante, “Reglamento de la Ley N°29230”).
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27972, Ley Orgánica De Municipalidades.
- Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias, Ley N° 27444.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de enero del 2019).
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 que aprueba la guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión
- Reglamento Nacional de Edificaciones — RNE.
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 “Diseño Sismo resistente” del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011- 2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.



Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
 - Otras normas legales aplicables y vigentes.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión se rige por el sistema de contratación TARIFAS y para efectos de la liquidación es suma alzada:



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° PERIODOS DE TIEMPO	UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA (Soles/día)	TOTAL (Soles)
Supervisión de obra	270	Días		
Recepción y Liquidación				



VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/. 80,000.00 (Para la supervisión del Expediente Técnico y la supervisión de la ejecución de obra), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado por el Área usuaria.

VALOR REFERENCIAL (VR)	LÍMITES ⁶	
	INFERIOR	SUPERIOR
S/ 80,000.00	S/ 72,000.00	S/ 88,000.00



FINANCIAMIENTO Y FORMAS DE PAGO

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Empresa Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada con cargo a ser reconocida en CIPRL, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29230.

La forma de pago de la supervisión a favor de la empresa privada supervisora será en pagos parciales según Tarifa y Suma Alzada, teniendo presente lo siguiente: Se debe emplear el sistema de TARIFAS para la supervisión de la obra y a SUMA ALZADA para la etapa de Liquidación, según los montos que correspondan a la etapa en la estructura del Presupuesto Contratado.

Las valorizaciones mensuales serán en relación a su ejecución real.

POR SUPERVISIÓN

La entidad realizada el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según los informes mensual de Supervisión de Obra, que corresponda y previa conformidad de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, sobre la base de los servicios efectivamente prestados en concordancia con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.

Las valorizaciones de LA SUPERVISIÓN serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas semanales, correspondientes a los meses valorizados.

LIQUIDACIÓN

A la aprobación de la liquidación de consultoría de obra dentro de los plazos establecidos en la Ley N° 29230 y su reglamento, las Bases y el Contrato.

⁵ El monto referencial del Convenio de Inversión indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en el estudio de preinversión del proyecto. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primara el monto referencial del Convenio de Inversión indicado en las Bases aprobadas.

⁶ Estos límites se calculan considerando dos decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



En caso de atrasos en la ejecución de la obra, por causales imputables a la Empresa Privada, respecto a la fecha consignada en el Calendario de Avance de Obra vigente y considerando que dicho atraso puede producir una extensión del contrato de la supervisión, lo que generara un mayor costo, la Empresa Privada asume el pago del mayor costo Indicado, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del Convenio que no es reconocido en el CIPRL, conforme lo establece el numeral 112.3 del artículo 112 del Reglamento de la Ley N°29230.



REAJUSTE DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los reajustes serán considerados de acuerdo a la siguiente formula:

$$Pr = \left[Po \times \frac{Ir}{Io} \right]$$

Donde:

- Pr = Monto de Valorización Reajustada
- Po = Monto de Valorización correspondiente al mes de servicio
- Ir = Índice General de Precios al consumidor a la fecha de la valorización
- Io = Índice General de Precios al consumidor a la fecha del valor referencial.



Las mismas que se sujetan a lo establecido en el Decreto Supremo N°011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN

8.1. Lugar de prestación

El servicio será realizado en el Distrito de Huancavelica:



- Región : Huancavelica
- Departamento : Huancavelica
- Provincia : Tayacaja
- Distrito : Andaymarca

8.2. Plazo contractual

El contrato de Supervisión entrará en vigencia partir del día siguiente de su suscripción, manteniéndose vigente hasta aprobación de su Liquidación o que esta queda consentida.

El plazo de la supervisión de la ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente de la notificación de la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad, contando con un plazo de trescientos treinta (330) días calendarios, de los cuales doscientos setenta (270) días calendarios son para la supervisión de obra y sesenta (60) días calendarios son para la recepción y liquidación de consultoría de obra.

Sin perjuicio de la vigencia establecida del Contrato, el plazo establecido para la prestación del servicio es de trescientos treinta (330) días calendarios. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta que se concluya con el acto de liquidación de consultoría de obra.

El plazo del contrato de supervisión está vinculado al Convenio de Inversión.

Descripción	Plazo en días calendarios
Supervisión de Obra	270
Recepción	30
Liquidación	30
PLAZO TOTAL	330



REQUISITOS DEL PROVEEDOR
9.1. Capacidad legal

Representación:

Requisitos:

- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- En el caso de PERSONAS NATURALES el DNI y ficha RUC
- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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, aso como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (formato N°6).



Acreditación:

- Copia de DNI (persona natural) y/o Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas.
- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.



9.2. Habilitación

Requisito:

- Registro Único de Contribuyentes habilitado (habido y activo)
- Registro nacional de Proveedores del Estado en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines, categoría A o superior

Acreditación:

- Copia de Ficha RUC (con fecha actualizada),
- Constancia del Registro nacional de Proveedores del Estado en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines, categoría A o superior, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes.



NOTA:

En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

9.3. Capacidad técnica y profesional

9.3.1. Equipamiento

El equipamiento mimo requerido para la ejecución de las prestaciones el que se detalla a continuación:

N°	Equipamiento	Cantidad
1	Camioneta PICK UP doble cabina 4x4	1.00
2	PC o Laptop	2.00
3	Impresora Láser A4	1.00



Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler y otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

9.3.2. Infraestructura

Requisito:

EL CONTRATISTA de manera obligatoria deberá contar con un domicilio en la localidad que se ejecutara el servicio, (oficina de atención), cuyo horario de atención, debe ser como mínimo, desde las 8:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., a efectos que la Entidad proceda a efectuar las notificaciones en dicho domicilio, el cual podrá ser modificado por EL CONTRATISTA mediante comunicación escrita a la Entidad, con una anticipación no menor a tres días, de ejecutarse dicho traslado, este debe estar ubicado dentro del radio urbano de la ciudad de Ascensión, sin perjuicio de las oficinas consideradas en el expediente técnico para la etapa de ejecución.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.

9.3.3. Personal Requerido

Se requiere que el Equipo Técnico cuente con un plantel profesional idóneo. con experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir con los alcances de los trabajos a realizar materia del contrato

Formación académica y experiencia del personal clave

Profesional	Nº	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo / Experiencia
Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	- Supervisor de Obra	Colegiado y habilitado. Experiencia no menor a cincuenta y cuatro (54) meses en el cargo desempeñado como Residente y/o jefe y/o jefe de equipo de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras iguales y/o similares, contados a partir de la colegiatura.
Arquitecto	1	- Especialista en Arquitectura	Colegiado y habilitado. Experiencia no menor a treinta y seis (36) meses en el cargo desempeñado como especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o arquitecto de obra y/o residente y/o supervisor en la ejecución de obras y/o supervisión de



Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo / Experiencia
			obras iguales y/o similares; contados a partir de la colegiatura.
Ingeniero Civil	I	- Especialista en Estructuras	Colegiado y habilitado. Experiencia no menor a treinta y seis (36) meses en el cargo desempeñado como especialista en estructuras y/o ingeniero especialista estructural y/o especialista en ingeniería estructural y/o ingeniero supervisor especialista en estructuras y/o ingeniero estructural y/o responsable de estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras en general; contados a partir de la colegiatura.
Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista.	I	- Especialista en Instalaciones Eléctricas	Colegiado y habilitado. Experiencia no menor de Veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado como especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o residente y/o supervisor y/o ejercicios de su profesión en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; contados a partir de la colegiatura.
Ingeniero Sanitario y/o Civil	I	- Especialista en Instalaciones Sanitarias	Colegiado y habilitado. Experiencia no menor de Veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado como especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario, y/o residente y/o supervisor en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general, contados a partir de la colegiatura.

Personal no clave

Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo / Experiencia
Ingeniero Civil y/ Arquitecto	I	- Asistente Técnico de Supervisión I	Colegiado y habilitado. Experiencia no menor de Treinta y seis (36) meses en el cargo desempeñado como Residente y/o jefe y/o supervisor



Profesional	Nº	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo / Experiencia
			y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal y/o Arquitecto de Campo, y/o Ingeniero de Campo y/o, Asistente de Residente y/o Asistente de Campo y/o Asistente Técnico de obra, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; dentro del plazo antes señalado.

Acreditación:

- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso de 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, en el siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>
- La experiencia se acreditará mediante (i) copia simple de 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 propuesto.

Definición de obras similares para acreditar la experiencia del Personal Requerido:

- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: La Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Instituciones educativas en el sector público y/o privado.

NOTA:

- El personal profesional clave que desarrolle actividades como árbitro o adjudicador, para establecer su ausencia justificada, deberá presentar oportunamente su resolución de designación como árbitro e instalación del tribunal arbitral y/o el contrato tripartito y acta de inicio de funciones.

9.4. Facturación (Factor experiencia en la especialidad del postor)

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (0.5) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: La Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Instituciones educativas en el sector público y/o privado.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) servicios y/o contrataciones.



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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.



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



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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.

NOTA:

- En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.



METODOLOGÍA PROPUESTA

La metodología de supervisión, de ser propuesta por la Entidad Privada Supervisora, debe considerar el antes, durante y después del servicio de supervisión de la obra, según lo siguiente:

10.1. Antes de la Ejecución de la obra:

Este punto está relacionado a la definición del Servicio de Supervisión, en los Objetivos Generales, Objetivos específicos, los tipos de supervisión a utilizar, identificación de actores, Cuadro FODA y su explicación, visita de campo y actos propios al inicio del servicio.

10.2. Durante la ejecución de la obra:

- **Trabajo de Campo.** - En este punto debe presentarse el procedimiento y generación de reportes de obra que permitan conocer el estado de la ejecución de la obra, así como otros instrumentos que permitan supervisar todos los aspectos vinculados a la ejecución física de la obra, como calidad de los materiales, pruebas de laboratorio, ejecución de partidas, etc.
- **Trabajo de Gabinete.** - En este aspecto debe presentar el desarrollo de las actividades, responsabilidades y procedimientos de control de calidad, control de plazo y control económico de la obra regulada en los presentes términos de referencia, en función al expediente técnico (Calendario de Avance de obra Valorizado, diagrama CPM y presentación del diagrama GANTT y/u otro que permita aprobar la cronología de las actividades, responsabilidades y procedimientos de control).

10.3. Después de la ejecución de obra:

En este punto debe presentar los procedimientos para las actividades de Liquidación del convenio para el cierre administrativo de la supervisión realizada por la Entidad Privada Supervisora.

II. PLAN DE RIESGOS

El plan de Riesgos a ser presentada por la Entidad Privada Supervisora debe contener lo siguiente:



- Identificación de riesgos constructivos que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o calidad de la infraestructura, riesgos relacionados a accidentes de construcción, riesgos de hallazgo arqueológico, riesgos derivados de eventos de fuerza mayor de acuerdo a las características geográficas, hidrometeorológicas, geológicas, entre otros factores condicionantes del lugar donde se ejecutara el proyecto, entre otros.
- Análisis cualitativo y cuantitativo de riesgos (determinando el impacto y probabilidad).
- Planificar la respuesta a los riesgos.



12. IMPEDIMENTO PARA SER POSTOR

Cabe mencionar que los impedimentos para participar o ser postor en los procesos de selección para contratación de la Entidad Privada Supervisora, bajo el mecanismo de Obras por Impuestos se encuentran detalladas en el artículo 44 y 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Asimismo, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener relación con la Empresa Privada que financia la ejecución del proyecto o su mantenimiento y/u operación, dentro de los dos (02) años previos a la convocatoria y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 76.2 del Reglamento de la Ley N° 29230.



13. ALCANCE

13.1. Alcance Del Servicio

La Entidad Privada Supervisora suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión del proyecto. Estos servicios comprenderán todo lo necesario con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y termino del proyecto mencionado anteriormente.



14. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL SUPERVISOR

14.1. Actividades Generales

- Emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada, y recomendar y asesorar a la Entidad Pública en lo referente a los sistemas constructivos que se proponen emplear para ejecutar la obra
- Una vez iniciada la ejecución de la obra deberán remitir a la entidad pública en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, el Calendario de Avance de Obra (CAO) Valorizado y fechado, que incluya la programación CPM y el Diagrama GANTT, suscrito por el Residente de Obra, el jefe de equipo de Supervisión y el Representante Legal de la Empresa Privada Ejecutora.
- Revisar y evaluar detalladamente las solicitudes de ampliación de plazo que la Empresa Privada presente a la Entidad Privada Supervisora para realizar un informe dando su opinión sobre dicha solicitud, firmado por el jefe del equipo de supervisión, el mismo que será presentado a la Entidad Pública y a la Empresa Privada en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de recibida dicha solicitud.
- Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión del proyecto; verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las normas de construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la prevención de riesgos (Seguridad), Medio Ambiente y otras normas aplicables.
- Controlar el avance del proyecto a través de los programas de ejecución de obra aprobados, Con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde su inicio hasta su culminación.
- Ejecutar el control físico, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y Valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo. Paralelamente a la Ejecución de la obra, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA ira ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los Metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra.



- Vigilar y verificar que el Ejecutor del Proyecto, cumpla con las normas de seguridad, tanto de tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente; destinado al personal directamente involucrado en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos, los cuales deberán ser incorporados en los informes semanales de Supervisión.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directa o indirectamente involucrado en la obra, así como la prevención de riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- Asesoramiento técnico-legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Es obligación de la Entidad Privada Supervisora prever los días no laborables declarados para el sector público que tiene la Entidad Pública, para la tramitación de sus expedientes y que estos sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales ingresados a obra y equipos, Mobiliario y Equipamiento, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Entidad Pública sobre la permanencia en la obra, y del estado de los Equipos y Maquinaria.
- Preparar informes para presentarlos a la Entidad Pública dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados las soluciones adoptadas.
- Efectuar el análisis de forma y de fondo de ampliaciones de plazo, mayores trabajos de obra y reducciones de meta, emitiendo su Pronunciamiento en el plazo legal previsto, según, la normativa vigente.
- Durante los procesos de Ejecución de obra, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tomará las medidas necesarias para que el Ejecutor del Proyecto cumpla con las normas de conservación ambiental las exigidas en el Expediente Técnico.
- Durante los procesos de Ejecución de obra, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tomará en cuenta para dichas etapas la conservación del Medio Ambiente y las Medidas Ambientales exigidas y descritas en el estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental, disposiciones otras Normas aplicables.
- Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los materiales, equipos y otros, dando su conformidad y en caso sea necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
- Controlar el proceso constructivo de cada partida en campo.
- Controlar el proceso constructivo de cada partida, según los planos y especificaciones técnicas del proyecto.
- Efectuar el control de calidad en general.
- Revisar los protocolos y pruebas de acuerdo a las especificaciones técnicas debiendo otorgar la conformidad respectiva.
- Supervisión, control de calidad y liberación de los trabajos y otros.
- Supervisión y control de calidad en los trabajos de Capacitación ante eventos de desastres naturales.
- Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes a la Mitigación de Impacto Ambiental.
- Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes al Taller de capacitación, sensibilización, organización y respuesta.
- Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones en la obra, equipamiento y mobiliario, dando su conformidad y en caso sea necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad de la Entidad.
- Control de calidad y culminación de los trabajos en los acabados antes de la recepción del proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29230.
- Revisar que las certificaciones de calidad del mobiliario (materiales y bienes) sean pertinentes, de lo contrario solicitará al Ejecutor del Proyecto la rectificación correspondiente o una contraprueba.



14.2.

Actividades Especificas

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la obra. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante la ejecución de la obra.

La Supervisión de obra, sin ser limitativo, comprenderá las siguientes actividades:

- Representar a la entidad en obra, ante el ejecutor de la obra, para las labores de supervisión de la obra desde la entrega del terreno, inicio de la obra, durante todo el proceso constructivo.
- El Ingeniero Supervisor de Obra, deberá permanecer en obra conforme lo establece los terminas de referencia y las bases. La participación de los especialistas y demás profesionales será de acuerdo a su coeficiente de participación según las necesidades, avances y requerimientos de la ejecución de la Obra, no siendo necesaria su permanencia directa en Obra, sino conforme a la estructura de costos.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, informando a la Entidad sobre los acuerdos y resultados.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de la entidad, sobre el desarrollo y estado de las obras.
- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reintegros, reembolsos que correspondan; así como de los mayores trabajos de obra y deductivos aprobados, sustentándolo con la documentación técnica administrativa y los calculas que los respalden (incluyendo Metrados ejecutados, en detalle.)
- Controlar y coordinar la eliminación y/o traslado de interferencias físicas (Redes de agua, desagüe, telefonía, etc) en el terreno.
- Control de calidad y culminación de los trabajos en. los acabados, antes de la recepción del Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en Reglamento de la Ley N° 29230.
- Verificar la apertura de cuaderno de obra con las formalidades de Ley.
- Exigir al contratista la colocación de carteles de obra en lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto, según modelo proporcionado por la entidad.
- Tendrá a su cargo la supervisión integral de la obra, los materiales, equipos y herramientas que atenten contra la calidad, la seguridad, el control y la buena ejecución de la obra.
- Velar por el estricto cumplimiento de ejecutar la obra de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y demás del expediente técnico o documentos contractuales, tomando oportunamente durante el proceso constructivo, las decisiones pertinentes.
- Controlar el avance. de la obra a través del Calendario de Avance de Obra Valorizado, Programa de Ejecución de Obra (Programación CPM) y Diagrama de Gantt con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, económico y contable de la obra, efectuado detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo. Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor ira ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondiente a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación, de tal manera de contar con metrados finales y planos post construcción paralelamente al avance de obras.
- Vigilar y verificar que el contratista cumpla con las normas de seguridad, tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en la obra, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos en cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad lo amerite.





- Asesoramiento técnico-legal y de servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos; así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualización. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra y estado de los equipos y maquinaria, además del control del personal administrativo, técnico y obreros del contratista.
- Preparar informes para presentarlos a la Entidad dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, la calidad de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- Supervisor en campo y gabinete, los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad del proyectista y la Entidad Pública.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general del área destinado al proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 31027 DE CENTRO POBLADO QUINTAO DISTRITO DE ANDAYMARCA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA" con CUI N° 2687895.
- Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción de obra, el Supervisor tomará las medidas necesarias para que el contratista cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Verificar que la profundidad de las excavaciones para que las cimentaciones lleguen a las cotas establecidas en los planos y establecer la conformidad de la calidad e instalación de los materiales a ese nivel, con los previstos en el estudio de suelos.
- Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso sea necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
- De surgir consultas por parte del contratista con respecto al proceso constructivo, a la interpretación de los planos, especificaciones técnicas o términos del contrato y otras ocurrencias en las obras, estas deberán asentarse en el cuaderno de obra.
- El Supervisor deberá realizar los asientos en el cuaderno de obra; formular los informes de obras mensuales, revisar y emitir opinión con respecto a la documentación presentada por el contratista tales como cronograma valorizado de avance de obra, cronograma de utilización de equipos y adquisición de materiales, solicitudes de ampliaciones de plazo, mayores trabajos de obra y/o deductivos de obra, revisión y pronunciamiento y de ser el caso formulación de la liquidación del convenio de la obra, gestionando su aprobación por parte de la Entidad Pública.
- Efectuar la Liquidación de contrato de supervisión, dentro de los plazos establecidos en el artículo 114 del Reglamento de la Ley N°29230
- La Entidad Privada Supervisora, en un plazo no mayor de diez (10) días posteriores a la culminación de obra, comunica a la Entidad Pública, ratificando o no lo indicado por la Empresa Privada, previa anotación en el Cuaderno de Obra o en el registro correspondiente, de los alcances de su informe para la solicitud de la emisión del respectivo CIPRL o CIPGN.
- En caso de culminación total de la obra, dentro de un plazo no mayor de veinte (20) días contados desde la comunicación regulada en el párrafo precedente, se procede a verificar la culminación de la inversión con la participación conjunta de la Entidad Privada Supervisora, el funcionario designado en el Convenio de Inversión como responsable de dar la Conformidad de Recepción, la Empresa Privada y el Ejecutor a través de sus representantes.
- El supervisor alcanzara todos los documentos necesarios para efectuar la liquidación del convenio.



ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La Entidad Privada Supervisora suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la obra. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante la ejecución de la obra.

A continuación, se presenta una relación de las actividades que la Entidad Privada Supervisora desarrollará durante la Ejecución de obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.



15.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

El desarrollo de las actividades propias de la supervisión se efectuará mediante la aplicación de la metodología BIM a través de las siguientes actividades:

- Supervisar la aplicación de la metodología BIM por parte de la Entidad Privada.
- Evaluar y gestionar los hitos de control.
- Evaluar los estándares de información
- Evaluar y gestionar la información a través del Entorno de Datos Comunes
- Evaluar el Plan de Ejecución BIM
- Supervisar los procesos de ejecución de los Modelos de Información.
- Revisar y validar los modelos de información generados por parte de la Entidad Privada.



15.2. ACTIVIDADES AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Definir por escrito con el ejecutor del proyecto y/o empresa privada los tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en el Expediente Técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de Avance de Obra (CAO) y el Calendario de adquisición y Utilización de Materiales y Equipos (CUMyE). Lo cual deberá ser comunicado a la Entidad Pública a más tardar en el segundo Informe semanal.



15.3. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Presentar el Plan de Trabajo dentro de los primeros diez (10) días de iniciada la supervisión de la ejecución de la obra, remitiendo el Cronograma Valorizado de Supervisión donde se detalle las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra desde el inicio hasta la recepción del proyecto, incluyendo a los profesionales de su equipo que participarán y los insumos en las mismas, en concordancia con su propuesta económica.
- Preparación de informes de avance semanal (será avances del informe mensual), adjuntando registros fotográficos digitales (Proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y la transcripción de los asientos del cuaderno de obra, los que serán remitidos vía correo electrónico en el programa y formato que requiera la entidad pública los viernes a más tardar a las 16:00 horas y los documentos impresos serán remitidos los lunes de cada semana.
- Preparar informes para presentarlos a la entidad dentro los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los Avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas Los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Remisión de informes especiales a la entidad pública cuando esta los requiera o las circunstancias lo determine (Situaciones de riesgo para el avance de la obra, accidentes, condiciones naturales adversas, entre otros) y si lo amerita que el Informe y mención esté acompañado de un registro fotográfico que describa el origen de la situación. La institución se reserva el derecho de solicitar información de la supervisión de acuerdo las necesidades que vea conveniente respecto a los diversos aspectos de la obra, en el momento que se estime necesario. Estos requerimientos pueden llegar por vía telefónica, email o documento oficial.
- Es obligación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA prever los días no laborables que tiene la Entidad Pública, para que la Tramitación de su expediente sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.



- Revisar y evaluar detalladamente la afectación al Calendario de Avance de Obra que el Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada presenten a la Entidad Pública para la solicitud de ampliaciones de plazo, los cuales deben ser suscritos por el Residente de obra, el Jefe de equipo de Supervisión y el Representante Legal de la Empresa Privada.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo y obreros del ejecutor del proyecto.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos al Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, la instalación electromecánica, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedarán embebidas en el concreto, dentro de los muros y/o techos; debiendo otorgar la conformidad respectiva.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA con sus especialistas deben elaborar las respuestas a las consultas realizadas por el Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada. Cuando en opinión de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA las consultas requieran del proyectista, éste deberá elevarlos a la Entidad Pública para conocimiento dentro de los diez (10) días hábiles adjuntando un informe con su opinión y del especialista de su equipo de supervisión respecto de la consulta planteada.
- Control de avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los cronogramas aprobados por la Entidad Pública.
- Programar y coordinar reuniones mensuales con el Ejecutor de Obra y/o la Empresa Privada, invitando a la Entidad Pública quién podrá participar de las mismas si lo viese por conveniente. Asimismo, sobre las reuniones se deberá informar a la entidad pública de los acuerdos y resultados arribados.
- Exigir a la Empresa Privada que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, entre otros).
- Comunicar permanentemente a los funcionarios Acreditados de la Entidad Pública sobre el desarrollo y estado de las obras ya sea por vía telefónica, correo electrónico y/o informes semanales.
- Emitir opiniones favorables de las valorizaciones presentadas por el Ejecutor del Proyecto conforme lo dispuesto en el artículo 95 del Reglamento de la Ley N°29230.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de Control Gubernamental, normas de la Contraloría General de la República en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipulación de materiales, protección de trabajos con riesgos de caída, uso de andamios, u otros.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directa e indirectamente involucrado en la obra, así como la Prevención de Riesgos y Daños que se puedan producir a terceros durante la ejecución de la obra.
- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las normas de construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la prevención de riesgos (Seguridad), Medio Ambiente y otras normas aplicables.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los Materiales, Mobiliario y Equipamiento para la ejecución del proyecto.
- Controlar y coordinar la eliminación o reubicación de interferencias físicas en el terreno de manera oportuna.
- Asesorar a la Entidad Pública en controversias con el Ejecutor del Proyecto y/o Empresas Privadas y/o con terceros.
- Tramitar con su opinión los reclamos, planteamientos de Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normativa vigente.



- Asesoramiento Técnico de servicios profesionales especializados cuando las condiciones de la obra lo requieran contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma. Asimismo, recomendará la Entidad Pública en lo referente a los sistemas constructivos que se emplean para ejecutar la obra y emitir opinión y pronunciamiento sobre los aspectos que proponga el Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada.
- Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones de plazo y mayores trabajos de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto según la normativa vigente.
- Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales. Equipos, instalaciones en la obra, instalaciones sanitarias, eléctricas, equipamiento y mobiliario u otros, correspondientes al proyecto dando su conformidad y en caso sea necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad de la Entidad.
- Verificar del mobiliario descripción del informe y actas que correspondan.
- Revisar y verificar con el Ejecutor del Proyecto los materiales e insumos para la Fabricación y/o Adquisición del Mobiliario y Equipamiento deportivo de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.
- Controlar el avance de la ejecución del Subcomponente de Mobiliario y Equipamiento, de acuerdo al cronograma presentado por el Ejecutor del Proyecto, verificando su cumplimiento de las actividades de Inicio a Fin.
- Deberá realizar el seguimiento a la fabricación y/o adquisición de los bienes, verificando que los equipos y/o herramientas sean los adecuados para la fabricación de los mismos, mediante visitas inopinadas a los Talleres, Almacenes, Plantas o Locales de fabricación.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es la responsable de realizar el control de calidad de la totalidad de los bienes, para lo cual deberá prever que el personal mínimo requerido cuente con las herramientas y/o equipos necesarios para realizar las actividades de verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los materiales, equipos y otros, dando su conformidad y en caso sea necesario proporcionar alternativas y soluciones.
- Controlar el armado o instalación de la armadura de refuerzo, medios de protección, según especificaciones del Expediente Técnico.
- Efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
- Supervisión del armado y manejo de carga pesada en el área de trabajo.
- Supervisión, control de calidad y culminación de los trabajos sociales y ambientales.
- Supervisión y control de calidad en general de la obra.
- Control de calidad y culminación de los trabajos que comprende el Proyecto antes de la recepción del proyecto, de conformidad con lo supuesto en el artículo 101 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Efectuar la liquidación del contrato de supervisión, dentro de los plazos establecidos en el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 29230
- Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el ejecutor del proyecto.
- Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos en conformidad con el expediente técnico, reglamento nacional de edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- Control del avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los programas de ejecución aprobados.
- Emitir la conformidad de calidad del proyecto conforme a los establecido en el numeral 101 del Reglamento de la Ley N° 29230. Dicha conformidad debe ser elaborada según el Modelo de Conformidad de Calidad del Avance o Ejecución Total del Proyecto, aprobado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 002-2017-EF/68.01 o por el formato que esté vigente a la emisión de la Conformidad de Supervisión.
- Deberá verificar el estado de conservación de los materiales con las condiciones de almacenamiento descritas en los Términos de Referencia de la ejecución de obra, o de acuerdo a las condiciones de almacenamiento descritas por el fabricante o proveedor.
- Exigir a la empresa privada que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio concreto, materiales, insumos, compactación, protocolos y sanitarias entre otros).



5.4.

DE LOS INFORMES EN LA ETAPA DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

La Entidad Privada Supervisora deberá entregar Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económicas de la Obra; estos informes se presentarán en un (01) original y dos (02) copias, dentro de los primeros siete (07) días naturales del mes siguiente contados a partir del primer día hábil de aquel mes, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, que se recomienda contenga además una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

Contenido del Informe – Área de Supervisión

- Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de Obra indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicaran medidas correctivas y responsabilidades.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianzas vigentes.
- Gráficos y fotografías, que mostraran el estado de avance de la Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Dar cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
- Apreciaciones de la Supervisión, relacionado con el ritmo de avance de la obra, desempeño del personal asignado a la obra, abastecimiento de materiales a la obra, juicio crítico sobre la actuación del Contratista, etc.
- Elaborar protocolos de pruebas para todos los procesos constructivos.
- Información (a modo de valorización) mensual de los servicios de supervisión:
- Monto Global, desagregado en remuneraciones de personal clave, auxiliar y de apoyo, bienes y servicios, movilizaciones, viáticos, materiales y otros, etc., según la propuesta del consultor.

Esta secuencia informativa no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación de contenido de los informes y de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

Contenido del Informe – Área Ejecutor o Contratista de Obra

- Informes acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluida un cuadro resumen de pagos a cuenta y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
- Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como financiero.
- Lista de persona) y equipo empleado por el Contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad, si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor de Obra o Contratista en su conjunto.





15.5. ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DE CULMINACIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Previo a la recepción del proyecto, se procederá conforme lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento de la Ley N°29230 y conforme a los documentos estandarizados aprobados con el artículo I de la Resolución Directoral N° 001-2018-EF/68.02.



Verificación de Culminación de obra

- En caso de culminación total de la obra, dentro de un plazo no mayor de veinte (20) días contados desde la comunicación regulada en el párrafo precedente, se procede a verificar la culminación de la inversión con la participación conjunta de la Entidad Privada Supervisora, el funcionario designado en el Convenio de Inversión como responsable de dar la Conformidad de Recepción, la Empresa Privada y el Ejecutor a través de sus representantes.

Liquidación del Contrato de Supervisión

- La liquidación del Contrato de Supervisión se realizará conforme a lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 29230.



15.6. ACTIVIDADES EN LA CONSTATAción FÍSICA DE INVENTARIO COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

ACTIVIDADES EN LA CONSTATAción FÍSICA DE INVENTARIO COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO



1	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y su equipo de profesionales se reúnen con el equipo profesional del contratista de obra en presencia del Notario o Juez de Paz de considerarlo necesario y se levante la Acta donde se detalla los avances del proyecto realmente ejecutados y se realiza el inventario de Equipamientos o Mobiliarios respectivos según la fecha y hora señalada en la Carta Notarial para efectuar la Constatación física e inventario en el lugar del proyecto con una anticipación no menos de tres (03) días.
2	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y su equipo de profesionales deberán participar durante el desarrollo de la Constatación Física de la Obra, debiendo proporcionar las plantillas de las partidas realmente ejecutados. Si alguna de las partes no se presenta, la otra lleva adelante la Constatación física e inventario y levanta el Acta, documento que tiene pleno efecto.
3	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un informe del estado situacional de la obra según estructura y formato o de la Entidad Pública, después de la Resolución del Convenio, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, asimismo, deberá presentar los documentos que se detalla en el ANEXO F.I.
4	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA integrará la comisión para la Constatación Física e Inventario en caso se resuelva el Convenio. Los profesionales del equipo de Supervisión de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA participarán con carácter obligatorio durante la Constatación Física e Inventario, derivado del acto de Resolución de Convenio.

16. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La responsabilidad de la Entidad Privada Supervisora regirá conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento de la Ley N°29230

RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	
1	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable de la calidad de los servicios que preste y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
2	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable de la entrega de Valorizaciones, de la Liquidación del Contrato de Supervisión, dentro los plazos y condiciones establecidos.
3	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA controlara y exigirá el cumplimiento de los Programas de Ejecución de Obra Aprobados y deberá requerir al Ejecutor del Proyecto y/o la Empresa Privada



RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

	que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Ejecutor del Proyecto el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional
4	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas de la Empresa Privada, comunicando a la Entidad Pública los vencimientos con quince (15) días de anticipación. La Entidad Pública entregará a la Entidad Privada Supervisora a la firma del contrato copia de las Cartas Fianzas de la Empresa Privada.
	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de presentarse mayores (trabajos de obra y/o menores trabajos de obra, deberá evaluar su procedencia para luego remitirlo a la Entidad Pública para su trámite respectivo, debiendo cumplir con la evaluación y presentación de los estudios definitivos que sustenten los presupuestos de mayores trabajos de obra y/o menores trabajos de obra. Para los mayores trabajos de obra, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 97 del Reglamento de la Ley N°29230
6	En caso de que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incumpla con remitir los documentos de sustento de los mayores trabajos de obra y/o menores trabajos de obra, estos mayores gastos serán asumidos por la Entidad Privada Supervisora
7	Vigilar que señalización cumpla con lo requerido por la Entidad Pública y las autoridades competentes
8	Las sanciones por incumplimiento que se aplique en la Entidad Privada Supervisora comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato de Supervisión, sino además las que conforme a Ley le corresponde para lo cual la Entidad Pública iniciara acciones legales pertinentes de ser el caso.
9	La Entidad Privada Supervisora no tiene autoridad para exonerar al Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada de ninguna de sus obligaciones establecidas en el Convenio, ni de ordenar ningún mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo a Ley
10	La Entidad privada Supervisora será responsable del control de calidad de las obras ordenando al Ejecutor del proyecto las pruebas de control requeridas.
11	La Entidad Privada Supervisora será responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado por un plazo de diez (10) años, contado a partir de la Conformidad de Recepción del Proyecto



17. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

PROCEDIMIENTO DE CONTROL	
1	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Ejecutor del Proyecto, relacionadas con la ejecución de obra, las que deberán ser anotadas diariamente en el Cuaderno de Obra en cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Planos de ejecución de obra, Contrato y Normas Técnicas de construcción vigentes
2	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en los procedimientos de control deberá considerar una coordinación permanente con el Ejecutor del Proyecto. Empresa Privada y la Entidad Pública
3	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA analizará, evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto o podrán comentar los ensayos y pruebas a terceros Acreditados, de ser necesario. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de Entidad pública y la Entidad Privada Supervisora realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin. En cualquier caso, la Entidad Privada Supervisora será responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados
4	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA participará obligatoriamente en la verificación y realización de las pruebas de control que el Ejecutor del Proyecto realizará una vez concluidas las actividades.
5	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA elevará a la Entidad Pública un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el anterior, con la interpretación correspondiente de acuerdo con el Expediente Técnico y las Normas Técnicas respectivas
6	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe exigir al Ejecutor del Proyecto la presentación de los ensayos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Entidad Privada Supervisora definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos,



siendo estos trabajos por cuenta del Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada, no correspondiendo el pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Ejecutor del Proyecto esté en la obligación de terminar correctamente el trabajo y cumplir con todos los parámetros de diseño



7 La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligada a realizar los controles de los ensayos antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la Ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas. El informe técnico será presentado a la Entidad Pública y se incluirá en los informes mensuales que presente la Entidad Privada Supervisora y será requisito indispensable para la Recepción del Proyecto. La Entidad Privada Supervisora propondrá a la Entidad Pública para su aprobación, los formatos que se usaran para el Control de las obras. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.



La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los términos de referencia, los manuales técnicos y directivas correspondientes, las Normas Técnicas de control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás

Los procedimientos de control se efectuarán en primer lugar de acuerdo a lo indicado en los planos de obra, las especificaciones técnicas del Expediente Técnico y cuando no estuviese especificado se efectuará en cumplimiento a las Normas Peruanas vigentes y complementarias.

10 La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.



11 La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA con pleno conocimiento del Expediente técnico del Proyecto propondrá las pruebas y ensayos complementarios a los indicados que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.

12 La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico que los ensayos realizados durante la ejecución de obra. Comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, el informe técnico será presentado a la ENTIDAD y se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta el supervisor anticipadamente a la comisión de recepción y será requisito indispensable para la recepción de obra.

13 La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe controlar permanentemente la calidad de rellenos y los concretos ejecutados por el contratista. En tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.

18. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD PÚBLICA A LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La Entidad Pública proporcionará a la Entidad Privada Supervisora copia del Expediente Técnico del proyecto, aprobado mediante Resolución.

Asimismo, la Entidad Pública podrá brindar apoyo a la Entidad Privada Supervisora en las coordinaciones que realice este con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra.

19. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La Entidad Privada Supervisora deberá presentar a la Entidad Pública la siguiente documentación, durante la prestación de los servicios:



19.1.

INFORME INICIAL

La presentación del informe inicial de revisión del proyecto (Expediente técnico del proyecto y terreno donde se desarrollará el proyecto), Formulando observaciones (de corresponder), conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos), así como la definición de los tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra. Dicho Informe Inicial deberá ser ingresado por Mesa de partes de la Entidad Pública en un máximo de siete (7) días calendario desde que la entidad pública entregue el Expediente técnico del proyecto.



19.2.

INFORMES MENSUALES

La Entidad Privada Supervisora deberá entregar a la Entidad Pública Informes Mensuales de las actividades Técnico — Económico — Administrativas de la Obra; debiendo incluir los informes de los Especialistas debidamente suscritos, en los que deberán narrar el avance en las partidas de su especialidad, incidentes, cambios ocurridos, sustentados y aprobados, los comentarios y recomendaciones respectivas y las conclusiones de su análisis. Estos informes se presentarán en un (01) original y dos (02) copias, dentro de los primeros cinco (05) días naturales del mes siguiente contados a partir del primer día hábil de aquel mes, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, que se recomienda contenga, además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:



Entidad Privada Supervisora	<p>Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección. Relación de Obra indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicaran medidas correctivas y responsabilidades.</p> <p>Programa de sus actividades para el mes siguiente.</p> <p>Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el periodo comprendido en el informe.</p> <p>Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianzas vigentes.</p> <p>Gráficos y fotografías, que mostraran el estado de avance de la Obra.</p> <p>Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.</p> <p>Dar cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.</p> <p>Apreciaciones de la Supervisión, relacionado con el ritmo de avance de la obra, desempeño del personal asignado a la obra, abastecimiento de materiales a la obra, juicio crítico sobre la actuación del Contratista, etc.</p> <p>Elaborar protocolos de pruebas para todos los procesos constructivos.</p> <p>Información (a modo de valorización) mensual de los servicios de supervisión: Monto Global, desagregado en remuneraciones de personal clave, auxiliar y de apoyo, bienes y servicios, movilizaciones, viáticos, materiales y otros, etc., según la propuesta del consultor.</p>
Ejecutor del Proyecto	<p>Informes acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.</p> <p>Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.</p> <p>Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluida un cuadro resumen de pagos a cuenta y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda. Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como financiero.</p> <p>Lista de persona) y equipo empleado por el Contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.</p>



Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad, si lo considera indispensable.
Juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor de Obra o Contratista en su conjunto.

Consideraciones:

Los informes Mensuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente e ingresadas por Mesa de Partes.



19.3. INFORMES SEMANALES SEGÚN FORMATOS

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la semana (según modelo que será entregado por la ENTIDAD), informará sobre materiales, equipo, personal del ejecutor del proyecto y el estado de la obra en relación al avance programado y el real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al Ejecutor del Proyecto y Empresa Privada, adjuntar como mínimo seis (06) fotos del detalle constructivo, tres (03) fotos panorámicas digitalizadas impresas a color y copias del cuaderno de obra de la semana correspondiente.

Deberá remitir los informes semanales por vía correo electrónico (los viernes de cada semana hasta las 18:00 horas). Deberá ser presentada digitalmente, vía correo electrónico y los documentos impresos el lunes ingresado por mesa de partes de la ENTIDAD.



19.4. INFORMES TRIMESTRALES PARA LA EMISIÓN DEL CIPRL

Incluirá los acontecimientos ocurridos trimestralmente (según modelo que será entregado por la ENTIDAD), consolidando los informes mensuales y valorizaciones correspondientes, para el reconocimiento del CIPRL a cargo de la Empresa Privada.

La conformidad de calidad es necesaria para la emisión de los respectivos CIPRL.

La Entidad Privada Supervisora es la única responsable de Otorgar la Conformidad de Calidad del Proyecto de sus avances hasta su culminación, salvo el supuesto establecido en el artículo 115 del Reglamento de la Ley N°29230.

Para el reconocimiento del Costo de Supervisión en el CIPRL, es necesaria solo la conformidad del servicio de supervisión emitida por la ENTIDAD.



19.5. INFORMES ESPECIALES

- Informes solicitados por la Entidad Pública dentro del plazo que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificables, la Entidad Pública establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la Entidad Pública cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la Entidad Pública promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer a la Entidad Pública importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tiene carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- La Entidad Privada Supervisora presentara el informe de Culminación del proyecto para la Recepción del Proyecto.
- El Inicio y la Conclusión de la Etapa de Contingencia también amerita un Informe Especial reportando los trabajos realizados, las acciones implementadas, las medidas de Seguridad, Medio Ambiente, así como las observaciones y recomendaciones.

19.6. INFORME FINAL, INCLUIRÁ LA MEDICIÓN FINAL DE LA OBRA

- Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluador del Ejecutor del Proyecto, a criterio de la Entidad Privada Supervisora.



- Revisión y entrega de Conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada de la Obra, Certificados de Calidad de los materiales y ensayos.
- El Informe Final incluirá un Plan Típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a la población beneficiaria y a la Entidad Pública.
- El Informe Final incluirá un resumen de fotos (Impreso y en CD o DVD), un resumen de vídeos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes del proyecto y vistas panorámicas del desarrollo secuencial del proyecto, desde el inicio hasta su finalización
- El resumen de rendimientos unitarios del Informe final incluirá la medición final de la obra
- El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas
- El Informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista de los Planos Post Construcción que aquel haya presentado.
- El informe final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras
- El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental
- Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista de los Planos Postconstrucción que aquel haya presentado.
- El informe final incluirá las recomendaciones para el mantenimiento de la obra



19.7. INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO POR RESOLUCIÓN DEL CONVENIO (de ser el caso)

- La Entidad Privada Supervisora, presentará un informe en el cual se evaluarán las razones por las que el convenio fue resuelto.
- La Entidad Privada Supervisora, presentará toda la documentación generada hasta el día de la resolución del Convenio, certificados de calidad de materiales y ensayos.
- La Entidad Privada Supervisora, a la resolución del Convenio, deberá presentar el metrado real ejecutado a la Entidad



19.8. VALORIZACIONES

La Entidad Privada Supervisora, a través del Ingeniero Supervisor designado, participará conjuntamente con el Residente de Obra, en la elaboración de las Valorizaciones Mensuales por avance de obra y las entregará ante la Entidad Pública dentro de los primeros cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al que corresponde la valorización.

Las valorizaciones por avances según el Cronograma Valorizado de ejecución de obra, recursos y equipos correspondientes se tramitarán en forma mensual debiendo ser entregados a la ENTIDAD de manera física, conjuntamente con sus respectivos cálculos de reintegro por aplicación de las fórmulas polinómicas y/o lo que corresponda, amortizaciones, deducciones las mismas que deben estar debidamente sustentadas, incluyendo las planillas de metrados realmente ejecutados. El resumen de la valorización mensual según el cronograma valorizado de ejecución de recursos y Equipos presentada deberá ser remitido vía correo electrónico y escaneado con los sellos y firmas al coordinador para su evaluación previa.

En caso se resuelve el Convenio, la valorización del saldo de obra de cada partida construida deberá ser presentada conjuntamente con el Acta de Constatación Física de Inventario de la Obra.

Las valorizaciones del servicio de Supervisión se realizarán en forma mensual según el nivel de cumplimiento del Cronograma Valorizado de Supervisión, en concordancia con su propuesta económica, dicho plan de trabajo será presentado por la empresa supervisora dentro de los diez (10) días de iniciada la Ejecución del Proyecto.

En caso se resuelva el Convenio deberá presentar la valorización de su servicio con corte a la fecha del último trabajo en obra del Ejecutor del Proyecto o la Resolución del convenio



que determina la inmediata paralización del proyecto, según indica el numeral 85. I del artículo 85 del Reglamento de la Ley N°29230

19.9.

FACULTADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA



- La Entidad Privada Supervisora tendrá la obligación de exigir al ejecutor del Proyecto, que cumpla con las condiciones indicadas en los planos y especificaciones técnicas del expediente Técnico, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento a la Empresa privada y al Ejecutor del Proyecto.
- La Entidad Privada Supervisora no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en casos de eventualidad inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la ENTIDAD.
- Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, la entidad Privada Supervisora, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la ENTIDAD en el más breve plazo.
- Anotar en el Cuaderno de obra las ocurrencias en obra que ameriten pronunciamiento de la entidad Privada Supervisora.
- La entidad Privada Supervisora absuelve las consultas que formulan la Empresa Privada y/o Ejecutor del Proyecto en el Cuaderno de obra o registro correspondiente. Asimismo,
- absuelve las consultas y emita los informes técnicos respectivos a solicitud de la Entidad Pública, conforme a lo dispuesto al artículo 107 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la ENTIDAD.
- La Entidad Privada Supervisora deberá presentar la estructura de costos de su propuesta económica en la entrega de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, para determinar su tarifa mensual.
- La Entidad Privada Supervisora podrá ser llamada en cualquier momento por la ENTIDAD, para informar o asesorar en asuntos concerniente a la Supervisión y ejecución del proyecto. La Entidad Privada Supervisora deberá absolver las consultas del Ejecutor del proyecto, con conocimiento de la ENTIDAD, en todas las actividades relacionadas a la ejecución del proyecto en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
- La Entidad Privada Supervisora, cuando la ENTIDAD lo requiera efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de la Obra, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, la Entidad Privada Supervisora, recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la ENTIDAD.
- La Entidad Privada Supervisora revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Ejecutor del proyecto.
- La Entidad Privada Supervisora obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total. Durante la vigencia del contrato del supervisor y posibles ampliaciones de plazo o mayores prestaciones, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- La Entidad Privada Supervisora, al término de la obra, deberá entregar a la ENTIDAD todo el acervo documentario técnico y administrativo de la obra, conforme al **Anexo F.I.** Esto no exime a la Entidad Privada Supervisora, que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la ejecución del proyecto.
- La Entidad Privada Supervisora deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la ENTIDAD, para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- La Entidad Privada Supervisora estará sujeto a la fiscalización por los funcionarios que designe la ENTIDAD, quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia en obra y equipamiento ofrecido, para lo que Implementará un registro de asistencia.
- La Entidad Privada Supervisora, durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato y términos de referencia.



- Para notificaciones notariales, la Entidad Privada Supervisora deberá fijar un domicilio, en el cual será consignado en el contrato de Supervisión.
- La Entidad Privada Supervisora, deberá indicar el o los correos electrónicos como forma válida de notificación de los actos derivados de la ejecución del contrato.

20. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN



La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, será encargada de otorgar la conformidad respectiva en su condición de administrador del Contrato y/o Convenio.

21. CONFIDENCIALIDAD

La Entidad Privada Supervisora está obligada a guardar confidencialidad y reserva absoluta con el manejo de información a lo que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros

22. PENALIDADES



En caso la Entidad Privada Supervisora incumpla injustificadamente sus obligaciones Contractuales, la Entidad Pública le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

Si la Entidad Privada Supervisora incurre en incumplimiento injustificado en la ejecución de las obligaciones establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29230 y los numerales 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de los presentes Términos de Referencia, la Entidad Pública le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si supera el porcentaje indicado, la Entidad Pública automáticamente resuelve el Contrato de Supervisión y ejecuta la garantía de fiel cumplimiento.



En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.40 para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días,

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fue la materia de retraso. Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la Ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, de ser el caso.

Se considera justificado el retraso, cuando la entidad privada supervisora acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de Gastos Generales de ningún tipo. La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto en el marco normativo previsto en el Reglamento de la Ley N° 29230.

El personal profesional clave que desarrolle actividades como árbitro o adjudicador, para establecer su ausencia justificada, deberá presentar oportunamente su resolución de designación como árbitro e instalación del tribunal arbitral y/o el contrato tripartito y acta de inicio de funciones; lo que configura una excepción a la aplicación de penalidad del supuesto N°2 de las otras penalidades.

La entidad pública establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. La penalidad es aplicada por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

Durante la prestación del servicio, adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicará las siguientes penalidades



OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	ESQUEMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y el personal profesional ofertado, y la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
2	Ausencias injustificadas del personal profesional que figuran en la estructura de costos propuestos y/o requeridos en el presente documento que conforman el equipo profesional de acuerdo al coeficiente de participación de la Entidad Privada Supervisora.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Entidad.
	Por no absolver y no regularizar en la valorización siguiente cualquier partida de una valorización observada por la Entidad Pública.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.
4	Por no sustentar con la totalidad de los documentos pertinentes cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD PÚBLICA	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.
	Por presentar fuera de plazo los documentos pertinentes en sus informes relacionados a ampliaciones de plazo, mayores trabajos de obra, informe semanal, mensual y/o final.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.
6	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no enmarcados en las disposiciones vigentes	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.
7	Por no controlar la señalización durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Ejecutor del Proyecto ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.
8	En caso de que la Entidad Privada Supervisora no cumpliera en presentar en obra, alguno de los equipos que figuran en la estructura de costos, presupuestos y/o requeridos.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada día de ausencia del equipo ofertado.	Según informe de la Entidad.
9	Por incumplir algún criterio ambiental del presente documento.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.
10	Cuando el personal profesional y/o especialistas no asistan a las reuniones programadas que sean convocadas y/o	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada	Según informe de la Entidad.





OTRAS PENALIDADES



N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	ESQUEMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	<p>propuestas por la Entidad Pública o la Empresa Privada se aplicara una penalidad por cada profesional y/o especialista que no acuda a las mencionadas reuniones</p> <p>En el caso de ausencia de un profesional y/o especialista, se justificará la inasistencia únicamente, al presentar un cuadro de enfermedad incapacitante, esta se deberá sustentar con un informe médico y un certificado médico firmado y sellado por un médico en una institución pública o privada y de especialidad relacionada con la patología presentada por el profesional y/o especialista que sufre la enfermedad incapacitante.</p> <p>El Informe Médico, deberá estar acompañado de los exámenes médicos auxiliares correspondientes que sirven de sustento al diagnóstico médico</p>	<p>especialista o profesional que no asista o no justifique adecuadamente la inasistencia a la reunión agendada</p>	
	<p>En caso la Entidad Privada Supervisora o su personal, no permita el acceso al cuaderno de obra al Ejecutor del Proyecto, impidiéndose anotar las ocurrencias (solo para el caso que se haga uso de cuaderno de obra físico)</p>	<p>Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada día de dicho impedimento.</p>	<p>Según informe de la Entidad.</p>
12	<p>Cuando la Entidad Privada Supervisora no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipo básico de protección personal, en la ejecución de la obra conforme lo establece la norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Además, se hará cargo de las multas que ocasione</p>	<p>Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.</p>	<p>Según informe de la Entidad.</p>
13	<p>Cuando la Entidad Privada Supervisora no controle que el personal de obra utilice los implementos o equipo básico de protección personal, en la ejecución de la obra conforme lo establece la norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Además, se hará cargo de las multas que ocasione</p>	<p>Una (0.5) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.</p>	<p>Según informe de la Entidad.</p>
14	<p>Cuando la Entidad Privada Supervisora demore en aprobar el CAO V acelerado, dentro del plazo establecido</p>	<p>Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.</p>	<p>Según informe de la Entidad.</p>
15	<p>Cuando la Entidad Privada Supervisora no mantenga vigente y/o no controle la vigencia de las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: SCTR pensión y salud y otras pólizas de seguros aplicables al contrato de supervisión, de todo su personal que participa en la supervisión de la obra.</p>	<p>Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.</p>	<p>Según informe de la Entidad.</p>



OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	ESQUEMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
16	Cuando la Entidad Privada Supervisora apruebe materiales que no cumplan las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado, La penalidad será por cada caso detectado.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada vez que se detecte el incumplimiento.	Según informe de la Entidad.
17	Cuando la Entidad Privada Supervisora no cumpla con lo señalado en el numeral 2 y 3 de los términos de referencia.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada vez que se detecte el incumplimiento.	Según informe de la Entidad.
18	Cuando la Entidad Privada Supervisora permita que algún trabajador que labore dentro de la obra, NO TENGA su carnet de Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.
19	Por no comunicar a la Entidad, las paralizaciones de los trabajos o actos programados, como consecuencia del incumplimiento del Contratista de sus obligaciones laborales con el personal profesional, técnico y obrero (pago de remuneraciones, salarios, jornales, beneficios sociales, etc.)	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.



Procedimiento de evaluación y aplicación de penalidades

El procedimiento a seguir para la aplicación de penalidades, así como la presentación de descargos, será como se indica a continuación:

- Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario del Gobierno Regional o el Coordinador de Obra o el monitor de obra o Inspector o Supervisor de Obra, advierte que el supervisor ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, elaborara un Acta de Verificación, la cual será suscrita obligatoriamente por este, pudiendo además ser suscrita por uno o más de los trabajadores presentes o de ser posible por una autoridad local, no siendo obligatoria la suscripción de esta por la autoridad local correspondiente.
- El Coordinador de obra o monitor o Director de supervisión y liquidación del Gobierno Regional, según corresponda elaborará un informe y trasladará dicha acta a través de la Dirección Regional de Supervisión y Liquidación de obras al consultor (supervisor) adjuntando copia del acta indicada en el párrafo anterior, calificando el tipo de penalidad incurrida indicando el plazo para presentar su descargo, el cual no será mayor de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- El supervisor presentara su descargo debidamente sustentado ante la Dirección Regional de Supervisión y Liquidación del Gobierno Regional de Huanavelica el cual debe ser ingresado por la oficina de Trámite Documentario y/o mesa de partes.
- El Coordinador de la obra y/o monitor y/o director, evaluara el descargo del consultor, emitiendo informe concluyendo si se debe o no aplicar la penalidad en que hubiera incurrido el supervisor. Dicho informe lo dirigirá a la Dirección Regional de Supervisión y Liquidación para su trámite correspondiente, a fin de deducirse la penalidad del pago de valorización que corresponda.
- De no presentar el supervisor el descargo en el plazo otorgado, el coordinador de la obra y/o monitor y/o director procederá a emitir su informe concluyendo que se debe aplicar la penalidad. Dicho informe lo dirigirá a la Dirección Regional de Supervisión y Liquidación para su trámite correspondiente, a fin de deducirse la penalidad del pago de valorización que corresponda.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

NOTA:



- Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho al Comité Especial.





ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones, de la GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA, sito en Jr. Torre Tagle N° 336 – en la oficina de la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) ubicada en sótano de la sede central del Gobierno Regional de Huancavelica, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público.



En el supuesto que un único participante presente su expresión de interés, la presentación de propuestas se realiza ante el Comité Especial, sin necesidad de contar con la participación de Notario Público o Juez de Paz.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del Proceso de Selección N° 002-2026-CE/G.R.HVCA/QUINTAO conforme al siguiente detalle:



SOBRE N° 1: Propuesta Técnica: El sobre será rotulado:

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
Jr. Torre Tagle N° 336 – en la oficina de la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) ubicada en sótano de la sede central del Gobierno Regional de Huancavelica.
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-CE/G.R.HVCA/QUINTAO
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 31027 DE CENTRO POBLADO QUINTAO DISTRITO DE ANDAYMARCA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA" con CUI N° 2687895

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]



SOBRE N° 2: Propuesta Económica: El sobre será rotulado:

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
Jr. Torre Tagle N° 336 – en la oficina de la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) ubicada en sótano de la sede central del Gobierno Regional de Huancavelica.
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-CE/G.R.HVCA/QUINTAO
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 31027 DE CENTRO POBLADO QUINTAO DISTRITO DE ANDAYMARCA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA" con CUI N° 2687895

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]



CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en 01 copia(s).



El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁷ la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración Jurada de datos del postor de acuerdo al **Formato N° 3** de las Bases. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el **Anexo F** de las Bases, el mismo deberá ser respaldado con la presentación de los documentos que así lo acrediten, de acuerdo al **Formato N° 4** de las Bases.
- c) Declaración Jurada simple de acuerdo al **Formato N° 5** de las Bases. En el caso de Consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del Consorcio.
- d) Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de 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, de acuerdo al **Formato N° 6** de las Bases.

La promesa formal de Consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del Consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto / IOARR / actividad.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la

⁷ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.



h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.

i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.



En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto, y el cargo que desempeñó.

j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases.



k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.

l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.

m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 86 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

n) Documentación para acreditar los requisitos técnicos mínimos según lo señalado en el ANEXO C.

NOTA:

- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el décimo segundo párrafo del numeral 1.10 del Capítulo I de la Sección II de las Bases.

Documentación de presentación facultativa:

a) **Factor experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado que no supere tres (3) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.



La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones prestados a uno o más personas naturales o jurídicas, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.



En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto.



Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en Consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de Consorcio o el contrato de Consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Formato N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.



b) Factor experiencia en la especialidad: Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: la construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación de instituciones educativas, hospitales y/o centros de salud y/o universidades y/o centros comerciales y/o edificios residenciales, en el sector público y/o privado.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones y/o servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto.



Adicionalmente, para acreditar la experiencia adquirida en Consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de Consorcio o el contrato de Consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Formato N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



c) Factor experiencia y calificación del personal profesional propuesto: Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple del título profesional, la colegiatura, habilitación vigente, asimismo la experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.



En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto.



d) Factor mejora a las condiciones previstas: Para acreditar este factor, se presentará una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas.

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁸

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

El monto de la oferta económica en SOLES y los componentes de la misma considerando el sistema de tarifas establecido en las Bases.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

⁸ La propuesta económica solo se presentará en original.



ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

Para tal efecto, se debe establecer al menos uno de los siguientes factores de evaluación:



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
<p>Criterio: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría que presente como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción <ul style="list-style-type: none"> • Consignar antecedentes relacionados al proyecto objeto de la convocatoria. 2. Objetivos <ul style="list-style-type: none"> • Consignar objetivos relacionados con el presente servicio de consultoría. 3. Listado, descripción y cronogramas de actividades para realización del servicio: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Actividades Durante la Ejecución del Servicio (Supervisor de Obra) <ol style="list-style-type: none"> a. Entrega del terreno y apertura del cuaderno de obra. b. Inspección de la movilización del equipo mecánico, control de las instalaciones, materiales y personal del contratista. c. Revisión y aprobación de calendarios programas del contratista. d. Revisión de la presentación de los CV del personal técnico y obrero de forma oportuna, antes del inicio de los trabajos. e. Verificación del personal técnico del contratista propuesto en su oferta. f. Verificación del equipo mínimo de obra. g. Revisión y aprobación de los métodos constructivos propuestos por el contratista. h. Revisión y aprobación de la ubicación y planos para terceros para su ejecución. i. Aprobación y autorización de frentes de trabajo. j. Verificación y control de replanteo general de la obra. k. Formulación de modificaciones y/o estudios complementarios al proyecto, obras imprevistas – elaboración de presupuestos adicionales. l. Control del abastecimiento de materiales e insumos. m. Supervisión y control de calidad de materiales e insumos: agregados, agua, cemento, concreto. n. Absoluciones de consultas formuladas por el contratista. o. Supervisión y control de movimiento de tierras. p. Supervisión y control de seguridad del medio ambiente. q. Control topográfico durante la construcción. r. Supervisión y control del proceso constructivo del vaciado de concreto. s. Supervisión y control para la construcción de muros de albañilería. t. Supervisión y control de calidad de las estructuras del proyecto. u. Supervisión y control de obras de concreto. v. Aprobación y control del programa de seguridad e higiene ocupacional. w. Control de la programación y avance físico de la obra. x. Control y aprobación de metrados y ejecución de 	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta [20] puntos</p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>valorizaciones.</p> <ul style="list-style-type: none">y. Control económico financiero y contable de la obra – estado de cuenta.z. Preparación y presentación de informes.aa. Preparación y presentación de valorizaciones de supervisión. <p>3.2. Actividades para la Liquidación de la obra</p> <ul style="list-style-type: none">a. Actividades de recepción de la obra.b. Recepción de la obra.c. Levantamiento de observaciones.d. Informe final.e. Informe de cierre de proyecto.f. Liquidación de obra. <ul style="list-style-type: none">• Consignar actividades por cada ítem, relacionados con el presente servicio de consultoría. <p>4. Control Económico</p> <ul style="list-style-type: none">• Definición, conceptos y criterios de la metodología de Gestión del Valor Ganado (GVG) o Earned Value Management (EVM).• Control del proyecto mediante la metodología de Gestión del Valor Ganado (GVG) con los datos del presupuesto de la obra y el cronograma valorizado del Expediente Técnico. <p>5. Control de Calidad</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisión de materiales.• Revisión de trabajos de construcción.• Revisión de calidad de obra. <p>6. Control de Plazo</p> <ul style="list-style-type: none">• Control y monitoreo del plazo. <p>7. Control del Cuidado del Medio Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan de Gestión de ambiental <p>8. Control de la Seguridad y Salud</p> <ul style="list-style-type: none">• Control y monitoreo de la Seguridad y Salud. <p>9. Control de Prevención y Cierre</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan de prevención de Riesgos y Desastres.• Empleo de Software de Ingeniería.• Comentarios del Jefe de Supervisión propuesto.• Conclusiones y Recomendaciones. <p>Plan de trabajo acorde a la metodología propuesta. Las metodologías propuestas por el postor pueden ser: metodología BIM, metodología según PMI, metodología según LEAN CONSTRUCTION, entre otros, y se adaptan a los procesos de supervisión de obra y recogen los términos de referencia. Realizar la gestión de la calidad del proyecto mediante la metodología PMI PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI), considerando como lo siguiente:</p> <p>Definición, conceptos y criterios de la metodología de la Gestión del Valor Ganado (GVG) o Earned Value Management (EVM).</p> <p>Desarrollar los procesos de gestión del proyecto según la guía del PMBOK, los cuales son los siguientes: a) Planificar la gestión de los costos, b) estimar los costos, c) determinar el presupuesto, d) controlar los costos. Presentar de cada proceso el gráfico de entradas, herramientas y técnicas y salidas y el flujograma de datos respectivos. Con los datos del presupuesto de la obra, realizar el control del proyecto mediante la metodología de GESTIÓN DEL VALOR GANADO (GVG) y presentar como mínimo los gráficos de costo real, valor planeado, valor ganado, costo estimado a completitud.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[65] puntos
CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
FORMACIÓN ACADÉMICA	[10] puntos
METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
<p>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como SUPERVISOR DE OBRA y SUPERVISOR DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, considerando los siguientes niveles:</p> <p>Nivel 1: Con grado de Maestro con estudios concluidos de Maestría o diplomado con mención en: Obras por Impuestos y/o Administración y/o Dirección y/o Gestión y/o Gerencia de proyectos y/o Construcción y/o La combinación de estas.</p> <p>Nivel 2: Curso de especialización, relacionado al objeto de la convocatoria.</p> <p>Nivel 3: No presenta.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante copia simple de los siguientes documentos: Constancias o certificados o diploma o cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente la capacitación. Para el caso de Maestría, se efectuará la verificación de la acreditación mediante la página web de SUNEDU.</p> <p><u>NOTA:</u> De acuerdo a la Ley Universitaria, un diplomado debe cumplir con un mínimo de 24 créditos, que equivalen a 384 horas académicas, y un máximo de 36 créditos. Asimismo, debe estar certificado por una universidad certificada a su vez por SUNEDU.</p>	<p>Nivel 1 [10] puntos</p> <p>Nivel 2 [5] puntos</p> <p>Nivel 3 [0] puntos</p>
<p>B.1.2 CAPACITACIÓN:</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación y/o curso y/o diplomado del personal propuesto como SUPERVISOR DE OBRA en temas de Obras por Impuestos y/o Gestión de proyectos y/o Supervisión de obras.</p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como ARQUITECTO en temas de obras por Impuestos y/o Gestión de proyectos y/o Supervisión de obras.</p>	<p>Más de 200 horas lectivas [05] puntos</p> <p>Más de 100 hasta 200 horas lectivas [03] puntos</p> <p>Más de 50 hasta 100 horas lectivas [0] puntos"</p> <p>Más de 200 horas lectivas [05] puntos</p> <p>Más de 100 hasta 200 horas lectivas [03] puntos</p> <p>Más de 50 hasta 100 horas lectivas [0] puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>¹ Se evaluará en función del tiempo de capacitación y/o curso y/o diplomado del personal propuesto como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS en temas de Análisis sísmico y/o Diseño estructural en edificaciones y/o Diseño estructural computarizado y/o Ingeniería estructural y/o Ingeniería de estructuras.</p>	<p>Más de 200 horas lectivas [05] puntos Más de 100 hasta 200 horas lectivas [03] puntos Más de 50 hasta 100 horas lectivas [0] puntos</p>
<p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS en temas de Técnico en instalaciones eléctricas en educación y/o en temas de obras por impuestos o gestión de proyectos o Supervisión de obras.</p>	<p>Más de 200 horas lectivas [05] puntos Más de 100 hasta 200 horas lectivas [03] puntos Más de 50 hasta 100 horas lectivas [0] puntos</p>
<p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS en temas de Instalaciones sanitarias en edificaciones de educación y/o complejos educativos.</p>	<p>Más de 200 horas lectivas [05] puntos Más de 100 hasta 200 horas lectivas [03] puntos Más de 50 hasta 100 horas lectivas [0] puntos</p>
<p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como ASISTENTE TÉCNICO DE SUPERVISIÓN I en temas de Asistente técnico de supervisión.</p>	<p>Más de 200 horas lectivas [05] puntos Más de 100 hasta 200 horas lectivas [03] puntos Más de 50 hasta 100 horas lectivas [0] puntos</p>
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante copia simple de los siguientes documentos: Constancias o certificados o diploma o cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredite la capacitación.</p> <p>NOTA: De acuerdo a la Ley Universitaria, un diplomado debe cumplir con un mínimo de 24 créditos, que equivalen a 384 horas académicas, y un máximo de 36 créditos. Pero, también tiene que ser certificado por una universidad certificada a su vez por SUNEDU.</p> <p>PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN acredita que un profesional está capacitado en un área o materia específica de una determinada disciplina o área; con un mínimo de 180 horas académicas, tiene que ser certificado por una institución o convenio con una universidad certificada.</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto como SUPERVISOR DE OBRA y SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, considerando como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Residente y/o jefe y/o jefe de equipo de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe de residencia y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras iguales y/o similares.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p>Definición de obras similares del personal clave:</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: La construcción y/o adecuación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o demolición y/o sustitución y/o mejora y/o rehabilitación, o la combinación de los términos anteriores, de proyectos de infraestructura educativa, y/o centros educativos de nivel inicial, nivel primario o nivel secundaria, básica regular o especial y/u oficinas registrales y/o establecimientos de salud en general en instituciones públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante copia simple de los siguientes documentos: (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 propuesto.</p>	<p>[15] puntos</p> <p>Más de 4.5 años [15] puntos</p> <p>Más de 2 años hasta 4.5 años [10] puntos</p> <p>Mayor a 1 año hasta 2 años [05] puntos</p>
<p>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p>	<p>[15] puntos</p>
<p>C.1. PLAN DE RIESGOS</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el Plan de Riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría, debiendo considerar lo siguiente:</p> <p>Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría, acompañados de las posibles alternativas de mitigación de dichos riesgos, justificando cada medida de forma clara y precisa.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el Plan de Riesgos propuesto.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [15] puntos</p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos⁹</p>

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

NOTA:

- Los factores de evaluación elaborados por el Comité Especial deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, éstos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



- Las ofertas técnicas que no alcancen el mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

La Evaluación Económica consiste en asignar el puntaje máximo establecido en la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asigna un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica



DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnicas y económicas se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas son el resultado del promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: c₁ + c₂ = 1.00





FORMATOS



FORMATO N° 1:
MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]



Señores:
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-



[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURIDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [INDICAR NÚMERO], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN** N° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

[INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO / IOARR / ACTIVIDAD] con Código N° [INDICAR NÚMERO]

Para dichos efectos, declaro haber tomado conocimiento del contenido de las Bases del proceso de selección antes indicado, sujetándome a las disposiciones y requisitos establecidos en las mismas.



Asimismo, señalo mi correo electrónico: [INDICAR CORREO ELECTRONICO] para las notificaciones en el presente proceso de selección.

Atentamente,

.....
Nombre, firma, sello y DNI del participante
o del Representante Legal de la Empresa Privada participante (o Consorcio)



FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-



[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.



Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹⁰

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

¹⁰ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-



Estimados Señores:

El que se suscribe, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL 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 [INDICAR LOCALIDAD DEL REGISTRO] en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO DE FICHA] Asiento N° [INDICAR NÚMERO DE ASIENTO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:



Nombre o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono(s) :	Correo Electrónico :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

NOTA:

- Cuando se trate de Consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



FORMATO N° 4:
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-



De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en las presentes Bases y los documentos del proceso.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA**

Señores



COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración:

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



1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.

2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.

3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.

4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar ganador de la Buena Pro.



5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, así como en lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

NOTA:

- Cuando se trate de Consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



**FORMATO N° 6:
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

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



Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.



Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado).

Designamos al Sr. [INDICAR NOMBRE COMPLETO], 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 todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [INDICAR DOMICILIO].



OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]: % de
Obligaciones

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [%]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]: % de
Obligaciones

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [%]

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2

NOTA:

- Las firmas de los representantes legales en esta Declaración Jurada deberán ser legalizadas por Notario Público o Juez de Paz Letrado.
- En la sección Obligaciones y Firma, se incluirá la información en razón al número de empresas consorciadas que conforman el Consorcio.



FORMATO N° 7:
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración,

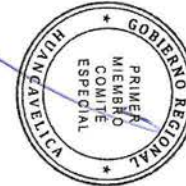
Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



FORMATO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹³
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

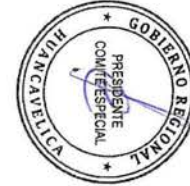
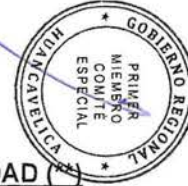
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

¹¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹³ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad



FORMATO N° 9:
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD ()**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁴	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁶
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁶ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(**) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.



**FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**

(MODELO)



Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:



CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	



La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

NOTA:

- El postor formula su propuesta económica proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del proceso de selección y se valoriza en relación a su ejecución real (horaria, diaria, mensual, etc. hasta la culminación de las prestaciones del servicio de supervisión de obra). Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.



FORMATO N° 11:
DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO



Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO], declaro bajo juramento que la información del personal propuesto para la ejecución del Servicio de Supervisión del Proyecto es el siguiente:



NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**FORMATO N° 12:
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]



1. DATOS DEL PROFESIONAL			
UNIVERSITARIOS			
N° DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)



2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD							
N° DE ORDEN	NOMBRE DE LA OBRA	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO			N° Folio
				Inicio - Término	Duración		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							



IMPORTANTE

- Deberá ser presentado por todos los profesionales propuestos.
- La información manifestada en este documento deberá ser fiel reflejo de la documentación que sustente la experiencia y evitar información contradictoria que inhabilite la propuesta.
- La colegiatura y la habilitación de los profesionales, se requerirá para el inicio de su participación efectiva del contrato.
- El orden de la consignación de la experiencia será desde el más reciente a lo más antiguo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor



**FORMATO N° 13:
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO**

(Correo Electrónico)

Fecha	Día:	Mes:	Año:
--------------	------	------	------



DESTINATARIO (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de cada uno de los que lo integran).	[INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL]	[INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL]	[INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL]
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
DOCUMENTO NOTIFICADO			
CONTENIDO (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación).			
ASUNTO / SUMILLA (Indicación del asunto y breve reseña de contenido).			
VENCIMIENTO (Señalar último día del plazo para que la Entidad Pública notifique su pronunciamiento).	Día: Mes: Año:	Día: Mes: Año:	Día: Mes: Año:



La impresión del correo electrónico enviado, acredita la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales.

La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalida la notificación efectuada con anticipación y por el medio electrónico indicado, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Nombre y apellidos del notificador
de la Entidad Pública
DNI N°



FORMATO N° 14:
FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad Pública durante el procedimiento para suscribir el contrato de supervisión, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.



La dirección de correo electrónico autorizada es:

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones que se establezcan en el contrato.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



(REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O CONSORCIO)
RUC N°: [CONSIGNAR NUMERO DE RUC]



CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA



- Conste por el presente documento, la contratación del PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-CE/G.R.HVCA/QUINTAO, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 2048020882, con domicilio legal en TORRE TAGLE N° 343 - HUANCAVELICA, debidamente representada por el SEÑOR GOBERNADOR DR. LEONCIO HUAYLLANI TAYPE, identificado con DNI N° 23266777, en ejercicios de las facultades otorgadas por la credenciales emitida por el Jurado Nacional de Elecciones; y de otra parte [INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], con RUC N° [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], inscrita en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO] Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], debidamente representado por su Representante Legal, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], con DNI N° [INDICAR NÚMERO], según poder inscrito en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO], Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:



CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES



- MEDIANTE CARTA N° KG1288/24 DE FECHA 20 DE SETIEMBRE DE 2024 LA EMPRESA PRIVADA PRESENTÓ SU CARTA DE INTENCIÓN A LA ENTIDAD PÚBLICA PARA FORMULAR Y/O ACTUALIZAR Y FINANCIAR LA INTERVENCIÓN.
- MEDIANTE CARTA N° 42-2024/GOB.REG-HVCA/GGR DE FECHA 02 DE OCTUBRE DE 2024 LA ENTIDAD PÚBLICA ACEPTÓ Y COMUNICÓ LA RELEVANCIA DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTO POR LA EMPRESA PRIVADA.
- Mediante Informe N° 809-2025-GOB.REG.-HVCA/GRPPyAT-SGEPI de fecha 07 DE OCTUBRE DE 2025 la SUBGERENCIA DE ESTDIOS DE PRE INVERSIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA declaró la viabilidad de LA INTERVENCIÓN, el mismo que se encuentra en el Anexo N° 3-D.
- (MEDIANTE CONVENIO N° [INDICAR NÚMERO] DE FECHA [INDICAR DÍA, MES Y AÑO], SE SUSCRIBIÓ EL CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN ENTRE [INDICAR LOS NOMBRES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS]).
- (MEDIANTE CONVENIO N° [INDICAR NÚMERO] DE FECHA [INDICAR DÍA, MES Y AÑO], SE SUSCRIBIÓ EL CONVENIO PARA LA TRANSFERENCIA DE COMPETENCIA EXCLUSIVA DE LA INTERVENCIÓN ENTRE [INDICAR LOS NOMBRES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS]).
- (MEDIANTE OFICIO N° [INDICAR NÚMERO] DE FECHA [INDICAR DÍA, MES Y AÑO] LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS EMITIÓ OPINIÓN FAVORABLE A LA CAPACIDAD PRESUPUESTAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA PARA



FINANCIAR Y EJECUTAR LA INTERVENCIÓN).



- MEDIANTE ACUERDO CONSEJO REGIONAL N° 196-2025-GOB.REG.HVCA/CR DE FECHA 06 DE NOVIEMBRE DE 2025, LA ENTIDAD PÚBLICA APROBÓ LA PRIORIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.



- MEDIANTE RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 933-2025/GOB.REG.HVCA/GGR de fecha 24 DE NOVIEMBRE DE 2025, la Entidad Pública designó a los miembros del Comité Especial responsables del proceso de selección de la Empresa que será responsable del financiamiento y ejecución (Y, DE SER EL CASO, MANTENIMIENTO Y/U OPERACIÓN) de LA INTERVENCIÓN.



- MEDIANTE RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 043-2026/GOB.REG-HVCA/GGR DE FECHA 21 DE ENERO DE 2025, LA ENTIDAD PÚBLICA RESOLVIÓ RECONFORMAR EL COMITÉ ESPECIAL RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- MEDIANTE RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 090-2026/GOB.REG-HVCA/GGR DE FECHA 16 DE FEBRERO DE 2026, LA ENTIDAD PÚBLICA RESOLVIÓ RECONFORMAR EL COMITÉ ESPECIAL RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- MEDIANTE [INDICAR DOCUMENTO] N° [INDICAR NÚMERO] DE FECHA [INDICAR DÍA, MES Y AÑO] LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMITIÓ LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA FINANCIAR Y EJECUTAR LA INTERVENCIÓN PARA EL AÑO EN CURSO.

- MEDIANTE [INDICAR DOCUMENTO] N° [INDICAR NÚMERO] DE FECHA [INDICAR DÍA, MES Y AÑO] LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMITIÓ EL COMPROMISO DE PRIORIZACIÓN DE RECURSOS PARA FINANCIAR Y EJECUTAR LA INTERVENCIÓN.

- (MEDIANTE [INDICAR RESOLUCIÓN N° [INDICAR NÚMERO] DE FECHA [INDICAR DÍA, MES Y AÑO], LA ENTIDAD PÚBLICA APROBÓ EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA INTERVENCIÓN).

- MEDIANTE [INDICAR DOCUMENTO] N° [INDICAR NÚMERO] DE FECHA [INDICAR DÍA, MES Y AÑO] LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMITIÓ LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA FINANCIAR Y EJECUTAR EL PROYECTO PARA EL AÑO EN CURSO.

- MEDIANTE [INDICAR DOCUMENTO] N° [INDICAR NÚMERO] DE FECHA [INDICAR DÍA, MES Y AÑO] LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMITIÓ EL COMPROMISO DE PRIORIZACIÓN DE RECURSOS PARA FINANCIAR Y EJECUTAR LA INTERVENCIÓN.

- Mediante Informe Previo N° [INDICAR NÚMERO] de fecha [INDICAR DÍA, MES Y AÑO] se emitió el Informe Previo de la Contraloría General de la República.

- Mediante Resolución N° [INDICAR NÚMERO] de fecha [INDICAR DÍA, MES



Y AÑO], se aprobó las Bases del presente proceso de selección.



CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobada mediante Decreto Supremo N.° 081-2022-EF; la Ley N.° 31735, la Ley N.° 31912 (en adelante, "Ley N.° 29230"); y sus posteriores modificaciones.
- Reglamento de la Ley N.° 29230, aprobado por Decreto Supremo N.° 038-2026-EF, modificado por Decreto Supremo N.° 011-2024-EF (en adelante, "Reglamento de la Ley N° 29230").
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N.° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N.° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y deroga la Ley N.° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N.° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019.
- Resolución Directoral N.° 004-2019-EF/63.01, que aprueba la Guía General para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismorresistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N.° 011-2006-VIVIENDA, modificada mediante Decreto Supremo N.° 002-2014-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N.° 009-2009-MINAM, que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N.° 011-2010-MINAM.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.



CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la entidad privada supervisora, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ [INDICAR CANTIDAD EN NUMEROS Y LETRAS]. Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO¹

¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL o CIPGN, conforme a lo dispuesto en el artículo 174 del Reglamento de la Ley N° 29230.



El financiamiento de dichos costos, no implica una relación de subordinación de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** seleccionada a la Empresa Privada.

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad pagos de periodos mensuales, **BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS**, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 y 174 del Reglamento de la Ley N° 29230.



La factura o comprobante de pago es generada por la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** y emitida a nombre de la **ENTIDAD PÚBLICA**.

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación: Los informes mensuales y valorizaciones.



Para tal efecto, el responsable de la **ENTIDAD PÚBLICA** de otorgar la conformidad de la prestación del servicio de supervisión, deberá hacerlo en un plazo que no exceda de los cinco (5) días hábiles de haberse presentado la documentación indicada en el párrafo presente, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Una vez que la **ENTIDAD PÚBLICA** otorga la conformidad del servicio de supervisión, la Empresa Privada hará efectivo, de manera automática, el pago a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de recibida la solicitud de la **ENTIDAD PÚBLICA**, adjuntando la factura de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, sin posibilidad de cuestionamiento alguno. Al día siguiente de haberse hecho efectiva la cancelación a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, la Empresa Privada deberá remitir a la **ENTIDAD PÚBLICA** la factura y/o el comprobante de pago.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 420 días calendario, el mismo que se computa desde el día de inicio de elaboración de Expediente Técnico.

El plazo del contrato de supervisión debe está vinculado al Convenio de Inversión. El plazo de dicho contrato se extiende hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, el cual puede incluir la liquidación de la inversión cuando así se establezca en el Contrato de Supervisión y sus modificatorias.

En todo caso, el plazo definitivo de ejecución de **EL PROYECTO** que involucra también el plazo de ejecución del servicio de supervisión materia del presente Contrato, será determinado en el Estudio definitivo que apruebe **LA ENTIDAD PÚBLICA**. De variar el plazo convenido, se procederá a firmar la adenda correspondiente.



Las condiciones para el inicio del servicio de supervisión de la ejecución del Proyecto, son las siguientes:



- Definir por escrito, con el ejecutor del proyecto y/o la empresa privada, los tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcándolos dentro de los requerimientos establecidos en el Expediente Técnico para su adquisición y provisión oportuna, de acuerdo con el Calendario de Avance de Obra (CAO) y el Calendario de Adquisición y Utilización de Materiales y Equipos (CUMyE). Lo cual deberá ser comunicado a la Entidad Pública a más tardar en el segundo informe semanal.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO



El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora², los documentos derivados del proceso de selección y las adendas al contrato de supervisión que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS



LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA entrega a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de **LA ENTIDAD PÚBLICA**, por el concepto, importe y vigencia siguiente:

- De fiel cumplimiento del Contrato³: S/. [INDICAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS], a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE⁴], monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 119.2 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230.

La Carta Fianza deberá ser renovada dentro del plazo de quince (15) días calendarios previos al término de su vigencia, en tanto se encuentre pendiente el cumplimiento de obligaciones. De no renovarse dentro de este plazo, **LA ENTIDAD PÚBLICA** puede solicitar su ejecución, conforme a la Cláusula Octava del presente Contrato.

En caso de que la Entidad Privada Supervisora ganadora de la buena pro sea una micro y pequeña empresa, esta última puede optar por otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad Pública 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 contrato, de ser el caso.

² La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

³ La garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Entidad Privada Supervisora contratada.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades pueden aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

⁴ Empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y 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.



CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN



LA ENTIDAD PÚBLICA está facultada para ejecutar las garantías a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA contratada, conforme a lo dispuesto en el numeral 119.4 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 126.5 del artículo 126 del Reglamento de la Ley N° 29230, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA:



a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 87.2 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.



b. 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 o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el numeral 87.2 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.

c. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptará medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Clausula, durante la ejecución del Contrato, da el derecho a LA ENTIDAD PÚBLICA a resolver el Contrato, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN Y GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

Para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión, se aplica lo establecido en los artículos 117 y 174 del Reglamento de la Ley N° 29230, respectivamente.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA contratada un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no puede ser menor de cinco (5) hábiles. Si pese al plazo otorgado, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA contratada no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD PÚBLICA puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las



penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría de obra manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD PÚBLICA** no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.



CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** presenta a la **ENTIDAD PÚBLICA** la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La **ENTIDAD PÚBLICA** debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento de la Ley N° 29230.



Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.



CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato y las establecidas en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, bajo apercibimiento de ley.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **LA ENTIDAD PÚBLICA** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo que no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la recepción del proyecto.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

En caso la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, la **ENTIDAD PÚBLICA** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad es aplicada, por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

Si **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD PÚBLICA** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si supera el porcentaje indicado, la entidad automáticamente resuelve el contrato de supervisión



y ejecuta la garantía de fiel cumplimiento.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:



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

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos o del pago final; o si fuese necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, de ser el caso.



En caso de que la Empresa Privada financie la supervisión, la **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, en dicha solicitud se dispone la deducción del monto de las penalidades que hayan sido aplicadas.

Se considera justificado el retraso, cuando **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

La justificación por el retraso se sujeta al marco normativo previsto en el Reglamento de la Ley N° 29230.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	ESQUEMA CÁLCULO	DE PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y el personal profesional ofertado, y la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Entidad.
2	Ausencias injustificadas del personal profesional que figuran en la estructura de costos propuestos y/o requeridos en el presente documento que conforman el equipo profesional de acuerdo al coeficiente de participación de la Entidad Privada Supervisora.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Entidad.



OTRAS PENALIDADES



N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	ESQUEMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
3	Por no absolver y no regularizar en la valorización siguiente cualquier partida de una valorización observada por la Entidad Pública.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.
4	Por no sustentar con la totalidad de los documentos pertinentes cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD PÚBLICA	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.
5	Por presentar fuera de plazo los documentos pertinentes en sus informes relacionados a ampliaciones de plazo, mayores trabajos de obra, informe semanal, mensual y/o final.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.
6	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no enmarcados en las disposiciones vigentes	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.
7	Por no controlar la señalización durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Ejecutor del Proyecto ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.
8	En caso de que la Entidad Privada Supervisora no cumpliera en presentar en obra, alguno de los equipos que figuran en la estructura de costos, presupuestos y/o requeridos.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada día de ausencia del equipo ofertado.	Según informe de la Entidad.
9	Por incumplir algún criterio ambiental del presente documento.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.
10	<p>Cuando el personal profesional y/o especialistas no asistan a las reuniones programadas que sean convocadas y/o propuestas por la Entidad Pública o la Empresa Privada se aplicara una penalidad por cada profesional y/o especialista que no acuda a las mencionadas reuniones</p> <p>En el caso de ausencia de un profesional y/o especialista, se justificará la inasistencia únicamente. al presentar un cuadro de enfermedad incapacitante, esta se deberá sustentar con un informe médico y un certificado médico firmado y sellado por un médico en una institución</p>	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada especialista o profesional que no asista o no justifique adecuadamente la inasistencia a la reunión agendada	Según informe de la Entidad.



OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	ESQUEMA CÁLCULO	DE	PROCEDIMIENTO
	<p>pública o privada y de especialidad relacionada con la patología presentada por el profesional y/o especialista que sufre la enfermedad incapacitante.</p> <p>El Informe Médico, deberá estar acompañado de los exámenes médicos auxiliares correspondientes que sirven de sustento al diagnóstico médico</p>			
11	<p>En caso la Entidad Privada Supervisora o su personal, no permita el acceso al cuaderno de obra al Ejecutor del Proyecto, impidiéndose anotar las ocurrencias (solo para el caso que se haga uso de cuaderno de obra físico)</p>	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada día de dicho impedimento.		Según informe de la Entidad.
12	<p>Cuando la Entidad Privada Supervisora no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipo básico de protección personal, en la ejecución de la obra conforme lo establece la norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Además, se hará cargo de las multas que ocasione</p>	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.		Según informe de la Entidad.
13	<p>Cuando la Entidad Privada Supervisora no controle que el personal de obra utilice los implementos o equipo básico de protección personal, en la ejecución de la obra conforme lo establece la norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Además, se hará cargo de las multas que ocasione</p>	Una (0.5) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.		Según informe de la Entidad.
14	<p>Cuando la Entidad Privada Supervisora demore en aprobar el CAO V acelerado, dentro del plazo establecido</p>	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.		Según informe de la Entidad.
15	<p>Cuando la Entidad Privada Supervisora no mantenga vigente y/o no controle la vigencia de las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: SCTR pensión y salud y otras pólizas de seguros aplicables al contrato de supervisión, de todo su personal que participa en la supervisión de la obra.</p>	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.		Según informe de la Entidad.
16	<p>Cuando la Entidad Privada Supervisora apruebe materiales que no cumplan las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado, La penalidad será por cada caso detectado.</p>	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada vez que se detecte el incumplimiento.		Según informe de la Entidad.
17	<p>Cuando la Entidad Privada Supervisora no cumpla con lo señalado en el numeral 2 y 3 de los términos de referencia.</p>	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada		Según informe de la Entidad.





OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	ESQUEMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
		vez que se detecte el incumplimiento.	
18	Cuando la Entidad Privada Supervisora permita que algún trabajador que labore dentro de la obra, NO TENGA su carnet de Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.
19	Por no comunicar a la Entidad, las paralizaciones de los trabajos o actos programados, como consecuencia del incumplimiento del Contratista de sus obligaciones laborales con el personal profesional, técnico y obrero (pago de remuneraciones, salarios, jornales, beneficios sociales, etc.)	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe de la Entidad.



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 PÚBLICA** puede resolver el contrato por incumplimiento.



CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230, y el Reglamento de la Ley N° 29230, por las siguientes causales:

- Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 126.5 del artículo 126 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Paralice injustificadamente la ejecución del proyecto, pese haber sido requerido.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes del contrato injustificadamente no ejecute las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente, sin perjuicio de las acciones 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 DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del contrato, pueden ser



resueltas, en lo posible, por trato directo, conforme a las reglas de la buena fe y común intención de las partes.



En caso no prospere el trato directo, puede someter la controversia a arbitraje (de derecho) ante una institución arbitral, aplicando su respectivo Reglamento Arbitral Institucional, a cuyas normas ambas partes se someten incondicionalmente, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución del contrato.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.



Facultativamente, cualquiera de las partes puede someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas. La conciliación debe realizarse en un centro de conciliación público o acreditado por el Ministerio de Justicia.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION

Cualquier modificación al Contrato de Supervisión que comprenda monto, obligaciones, objeto y/o naturaleza del Contrato o las Bases que lo integran se hace mediante Adenda.



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 contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente Contrato, donde se les entregará los avisos y notificaciones a que hubiere lugar y no puede ser variado, salvo aviso formal por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario. En caso de incumplimiento continuará surtiendo todo efecto legal cualquier notificación que se curse y dirija al domicilio legal señalado en la introducción de este Contrato.

Para los fines del presente Contrato, constituyen formas válidas de comunicación las que **LA ENTIDAD PÚBLICA** efectúe a través de los medios electrónicos, para lo cual las partes utilizarán direcciones electrónicas señaladas a continuación:

- DIRECCION ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD PÚBLICA:
mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe
grinfraestructura@regionhuancavelica.gob.pe
- DIRECCION ELECTRONICA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA:
[CONSIGNAR EL SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO
AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO].

Una vez efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** no será obligatoria; no obstante, de producirse (de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases), no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Es de responsabilidad de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** mantener activo y



en funcionamiento la dirección electrónica consignada; asimismo de conformidad con el artículo 40 del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente Contrato, dirección electrónica, sólo será oponible por **LA ENTIDAD PÚBLICA** si ha sido puesto de su conocimiento, en forma indubitable.



De acuerdo con las Bases, las propuestas técnica y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [INDICAR CIUDAD] al [CONSIGNAR FECHA].



"LA ENTIDAD PÚBLICA"

"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"

