

**ANEXO N° 13**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA  
SUPERVISORA**



GOBIERNO REGIONAL DE  
HUANCVELICA

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA  
SUPERVISORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:**

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA  
INSTITUCION EDUCATIVA LA VICTORIA DE AYACUCHO,  
DISTRITO DE ASCENSION, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE  
HUANCVELICA”**

**CUI: 21414956**



## SECCIÓN I

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



### 1.1. BASELEGAL

La base legal aplicable al presente proceso de selección está compuesta por las siguientes normas:

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado y sus modificatorias (en adelante, Ley N° 29230).
- Reglamento de la Ley N° 29230, Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 210-2022-EF, y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento de la Ley N° 29230).

Las normas antes mencionadas son aplicables al presente proceso de selección, así como sus futuras modificatorias, cuando corresponda.

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

#### **IMPORTANTE:**

- 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 a la inversión y/o actividad.

### 1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA  
 Pública

RUC N° : 20486020882

Domicilio legal : JR. TORRETAGLEN° 336 – HUANCVELICA.

Teléfono: : 067 – 452891

Correo electrónico: : mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe

grinfraestructura@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 DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA VICTORIA DE AYACUCHO, DISTRITO DE ASCENSION, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA", con CUI: 21414956, en adelante EL PROYECTO,

#### 1.4. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 2,358,266.00 (DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS CON 00/100), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en la actualización de costos del expediente técnico.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 2,358,266.00	S/ 2,122,439.40	S/ 2,594,092.60

**IMPORTANTE:**

- Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.12.2 de las Bases.

#### 1.5. 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 DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA VICTORIA DE AYACUCHO", DISTRITO DE ASCENSION - PROVINCIA DE HUANCAVELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"**, a supervisar, 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 720 días calendario. 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 del PROYECTO.

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

**IMPORTANTE:**

- 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 calendario siguientes, a costo de la Entidad Privada Supervisora; si este no se pronuncia dentro de los quince (15) días calendario de notificado, dicha liquidación queda consentida.

<sup>1</sup> 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, primará el monto referencial del Convenio de Inversión indicado en las Bases aprobadas.

<sup>2</sup> 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.

### 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, previsto en el Reglamento de la Ley N°29230.

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 la ejecución real del servicio. 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 la obligación.

### 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 el Anexo C, Anexo D, Anexo E, Anexo 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.





## SECCIÓN II



## DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

*(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)*



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. 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 32 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 54.2 del artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

En caso de que el monto referencial del Convenio de Inversión para la contratación de la entidad privada supervisora no superen las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN: [INDICARE EL ENLACE]. 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, para luego, en la etapa de Presentación de Propuestas, 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 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 financie la ejecución del PROYECTO 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 .

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

Conforme al artículo 44 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, 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 numeral 44.2 del artículo 44 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.
- d) 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.

**IMPORTANTE:**



- *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 numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.*
- *En caso que la entidad privada supervisora o uno de los integrantes del Consorcio se encuentre 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.*

## 1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

De conformidad con lo establecido en el numeral 56.1 del artículo 56 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 (conformada por 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.

Las especificaciones técnicas consignadas en las bases pueden ser materia de consultas u observaciones, correspondiendo al comité especial, en forma previa a su absolución, coordinar con el órgano competente de la Entidad Pública, quien puede disponer las precisiones o modificaciones pertinentes sin variar de forma sustancial o desnaturalizar el objeto del PROYECTO (Artículo 56, numeral 56.2)

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, se efectúa en un plazo 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.

### 1.8. 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 remitirlas a 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 59 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 en acto público 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 formar parte de 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. Estos sobres son aperturados de acuerdo a lo siguiente:

#### 1.10.1. APERTURA DEL SOBRE N°01:

- **EN EL CASO DE PRESENTARSE UN SOLO POSTOR:**

Una vez que el Postor haya hecho entrega de sus sobres, se procede a la apertura y verificación de la documentación contenida en el Sobre N° 1. El Comité Especial visa al margen de los documentos presentados. La verificación consiste en una de la documentación, y no implica el inicio de la evaluación de las propuestas.

Durante la verificación del Sobre N° 1 el Comité Especial, aplicando el principio de enfoque de gestión por resultados, puede solicitar al Postor que subsane o corrija algún error material o formal de los documentos presentados (\*).

De advertirse que la propuesta técnica no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos de subsanación, el Comité Especial devuelve la propuesta técnica - económica, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta, y mantiene en custodia el Sobre N°01 y Sobre N°02 hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 52.1 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se actúa conforme a lo que finalmente se resuelva al respecto. De no presentar apelación y cumplido el plazo para su presentación, se notifica al postor para que se apersona a la entidad para proceder a la devolución de sus sobres.

- **EN EL CASO DE PRESENTARSE DOS O MÁS POSTORES:**

Una vez que los Postores hayan hecho entrega de sus sobres, con participación de Notario Público o Juez de Paz se procede a la apertura y verificación de la documentación contenida en el Sobre N° 1, en el mismo orden

en que fueron presentados. El Notario Público o Juez de Paz visa al margen de los documentos presentados.

La verificación consiste en una revisión general de la documentación, y no implica el inicio de la evaluación de las propuestas.

Durante la verificación del Sobre N° 1 y/o su posterior evaluación, el Comité Especial, aplicando el principio de enfoque de gestión por resultados, puede solicitar a cualquier Postor que subsane o corrija algún error material o formal de los documentos presentados (\*).

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 de subsanación, el Comité Especial procede a devolver la(s) propuesta(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso 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 52.1 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto. De no presentar apelación y cumplido el plazo para su presentación, se notifica Notario (o Juez de Paz) y al postor para que este último se apersona a la Notaría para proceder a la devolución de sus sobres.

(\*) Durante el desarrollo de la apertura de sobres o la evaluación de la propuesta técnica, el Comité Especial puede solicitar a cualquier postor que subsane el Sobre N° 01 con respecto a algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la propuesta. Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- a) La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas al plazo parcial o total propuesto y a la oferta económica;
- b) La nomenclatura del procedimiento de selección.
- c) La falta de firma o foliatura del postor o su representante;
- d) La legalización notarial de alguna firma. En este supuesto, el contenido del documento con la firma legalizada que se presente coincide de forma exacta con el contenido del documento sin legalización que obra en la propuesta;
- e) La traducción, en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción;
- f) Las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas;
- g) Los errores u omisiones contenidos en documentos emitidos por Entidad pública o un privado ejerciendo función pública;
- h) La no presentación de documentos señalados en la propuesta que hayan sido emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública.
- i) Otros de carácter no sustancial que, a criterio discrecional del Comité Especial, puedan ser subsanables.

Son subsanables los supuestos previstos en los literales g) y h) siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

En este caso, 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.

#### 1.10.2. Apertura del Sobre N°02:

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 subtotaes que lo componen de ser el caso, deben ser expresados con dos decimales.

Respecto al Sobre N°02, son subsanables la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último.

En este caso, 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.

Cumplida la verificación de los Sobres N°01 y N°02, estos quedan en custodia del Comité Especial para continuar con la etapa de Evaluación según las fechas previstas en el calendario del Proceso de Selección.

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

#### 1.11. 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 al numeral 75.4 del Artículo 75 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

### 1.11.1. 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 el caso del Sobre N°01, correspondiente a la Propuesta Técnica, pueden ser subsanados los aspectos señalados en la sección 1.10.1. 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.

### 1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas económicas se abren en la fecha, hora y lugar detallado en el Anexo B y según lo previsto en la sección correspondiente a la Presnetación de Propuestas. En el acta de evaluación se coloca el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

En el caso del Sobre N°02, correspondiente a la Propuesta Económica, pueden ser subsanados los aspectos señalados en la sección 1.10.2.

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%).

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<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i

O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i

O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### 1.12. 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 1.11.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 61.4 del artículo 61 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.

**IMPORTANTE:**

*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 44 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.

### 1.13. 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 49 del Reglamento de la Ley N° 29230.

### 1.14. 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.

### 1.15. 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.

### 1.16. FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Las Entidades Públicas verifican, mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones, tanto en medios físicos, electrónicos, digitales u otros de naturaleza análoga, proporcionados por los Postores, en los procesos de selección de la Empresa Privada y para la contratación de la Entidad Privada Supervisora establecidos en el presente Reglamento.

Esta verificación se sujeta a los principios de presunción de veracidad y de privilegio de controles posteriores, conforme a lo siguiente:

1. En caso de que la Entidad Pública identifique el incumplimiento de la presente disposición cuando el Contrato aún no haya sido suscrito, procede a la declaración de nulidad de la adjudicación de la buena pro y la adjudica al Postor que obtuvo el segundo lugar.

2. En caso de que la Entidad Pública identifique el incumplimiento de la presente disposición cuando el Contrato haya sido suscrito, puede optar por declarar su nulidad o por su continuidad sustentando las razones de su decisión. En cualquiera de los casos la Entidad Pública procede a ejecutar hasta el cincuenta por ciento (50%) de la garantía de fiel cumplimiento vigente al momento de verificado el referido incumplimiento, previos descargos de la Empresa Privada o de la Entidad Privada Supervisora, según corresponda y, considerando los Principios de Razonabilidad y Proporcionalidad.



**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, Pro 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 monto referencial del Convenio de Inversión del proceso de selección a favor de la Entidad Pública o a PROINVERSIÓN en caso de encargo.

Para admitir el recurso de apelación, el postor deberá presentar la garantía equivalente al 3% del valor referencial del proceso de selección 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 52.3 del artículo 52 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 52.4 del artículo 52 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 caso de que el Postor ganador no presente la documentación, y/o no concurra a suscribir el Contrato de Supervisión en los plazos antes indicados, el comité especial, a su sola discreción, puede otorgar un plazo adicional de diez (10) días hábiles.

Asimismo, en caso que la Entidad Pública observe la documentación presentada para la suscripción del contrato de Supervisión, la entidad privada supervisora tiene diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el Contrato de Supervisión. De no cumplir con la subsanación de las observaciones o perfeccionamiento del Contrato de Supervisión, pierde automáticamente la buena pro y el comité especial procede a adjudicarla al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 77 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 IOARR O ACTIVIDAD] , ni con el Ejecutor del Proyecto presentado por la Empresa Privada, 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.
- Estructura de costos del servicio de supervisión detallado de acuerdo a la estructura de costos señalado en los términos de referencia del Anexo F. El costo mensualizado debe ser igual al de su propuesta económica presentada (no puede ser materia de modificación la unidad de medida, cantidad, mes y porcentaje de participación)

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.

**IMPORTANTE:**

- *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 el TUO de la Ley N° 29230 y del 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, 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, 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 Pública.

Las condiciones para el inicio de la supervisión de la ejecución del [PROYECTO O IOARR O 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.

### 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 72 y 78 del Reglamento y sus modificatorias.

Según lo dispuesto en el numeral 112.1 del artículo 112 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.

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.

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, establecido en el Artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29230

### 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.

#### **IMPORTANTE:**

- *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.*

### 3.6. 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 78.2 del artículo 78 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.

### 3.7. CONTRATODE SUPERVISIÓN

Los términos y condiciones bajo los cuales se rige el financiamiento y la supervisión del PROYECTO 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 con 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 del 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:** Es la secuencia temporal de actos que se desarrollan durante el presente proceso de selección y que 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 ábsolver 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.

**Consortio:** Es la participación de más de una empresa privada sin la necesidad de crear una persona jurídica diferente para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto o IOARR y/o actividades de operación y/o mantenimiento.

**Contrato de Supervisión:** Es aquel documento celebrado entre la Entidad Privada Supervisora y la Entidad Pública para la supervisión de las Inversiones que regula sus derechos, obligaciones y responsabilidades.

**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 Consortio Adjudicatario que financia el Proyecto o IOARR y/o 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

**Entidad Privada Supervisora:** Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública para supervisar la elaboración del Expediente Técnico y/o la correcta y oportuna ejecución de las Inversiones. Es responsable solidario con la Empresa Privada de la calidad de la inversión y/o actividad de operación y/o mantenimiento. Tratándose de personas jurídicas, estas designan a una persona natural como supervisor permanente del Convenio de Inversión.

**Entidad Pública:** Entidades de Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local, Universidad Pública, así como Mancomunidad Regional, Mancomunidad Municipal 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.

**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.

**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, formulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudios de suelos, estudios geológicos, de impacto ambiental u otros complementarios. El expediente técnico se elabora cuando la inversión pública comprende cuando menos un componente de obra, 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 Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición – IOARR, conforme a la normatividad del SNPMGI, no comprenden gastos de operación y actividades.

**IOARR:** Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición, son intervenciones puntuales sobre uno o más activos estratégicos que integran una Unidad Productora en funcionamiento y que tienen por objeto 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,

**IOARR de Emergencia:** Inversiones que se pueden realizar en el marco de una declaratoria de Estado de emergencia nacional, conforme a la normatividad del SNPMGI.

**SNPMGI:** 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.

**Liquidación del Convenio de Inversión:** Es el procedimiento que se inicia una vez efectuada la recepción de las Inversiones, que tiene por finalidad el cálculo técnico para el

cierre contable y financiero de las Inversiones a efectos de determinar el monto de inversión a reconocer a la Empresa Privada

**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.

**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.

**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, y 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 SELECCIÓN<sup>3</sup>**

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	28 mayo 2024
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 29 mayo 2024 Hasta 10 junio 2024
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 11 junio 2024 Hasta 14 junio 2024 En mesa de partes o la que haga de sus veces de la entidad ubicada en Jr. Torre Tagle N 336 Mañana 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 11 junio 2024 Hasta 14 junio 2024
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	15 junio 2024
Presentación de Propuestas (5)	26 junio 2024 En la oficina del Comité Especial Jr. Torre Tagle N 336 - en la oficina de la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) ubicada en sótano de la sede del Gobierno Regional de Huancavelica - Cercado de Huancavelica; a las 8:00 a.m.
Evaluación de Propuestas (6)	Del 27 junio 2024 Hasta 03 julio 2024
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	04 julio 2024 En: En la oficina del Comité Especial Jr. Torre Tagle N 336 - en la oficina de la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) ubicada en sótano de la sede del Gobierno Regional de Huancavelica - Cercado de Huancavelica; a las 8:00 a.m.
Consentimiento de la Buena Pro (8)	5 de julio al 17 de julio
Suscripción del Convenio de Inversión entre la entidad Publica y la Empresa Privada o Consorcio (9)	25 de julio

1. EL REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES ES GRATUITO Y SE REALIZARÁ EN LA OFICINA DEL COMITÉ ESPECIAL JR. TORRE TAGLE N 336 - EN LA OFICINA DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA (GRI) UBICADA EN SÓTANO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA - CERCADO DE HUANCAMELICA EN EL SIGUIENTE MAÑANA DE 8:00 A.M. A 1:00 P.M. Y TARDAS 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: 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/O 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 SIETE (7) 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.

3 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.

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.

**IMPORTANTE:**

- *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 la inversión a ser ejecutada. 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 TÉCNICOS MÍNIMOS**

Los requisitos técnicos mínimos<sup>4</sup> son los siguientes:

A		CAPACIDAD LEGAL <sup>5</sup>						
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>6</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6)</li> </ul> <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li> <li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>						
A.2	HABILITACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Único de Contribuyentes habilitado (habido y activo)</li> <li>• Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines, categoría B o superior.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha RUC</li> <li>• Constancia del Registro nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.</li> </ul> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> </ul>						
B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	EQUIPAMIENTO	<p><u>Requisito:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Equipamiento</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	N°	Equipamiento	Cantidad			
N°	Equipamiento	Cantidad						

4 La Entidad Pública puede adoptar solo los requisitos técnicos mínimos contenidos en el presente capítulo. Los requisitos técnicos mínimos son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

5 En caso de tratarse de una persona jurídica se considerará la capacidad legal de la empresa postora, en caso de una persona natural se considera la capacidad legal del supervisor postor.

6 En caso de presentarse en Consorcio.



		<table border="0"> <tr><td>1</td><td>Camioneta PICK UP doble cabina 4x4</td><td>1.00</td></tr> <tr><td>2</td><td>Estación Total (Incl. 2 porta prismas)</td><td>1.00</td></tr> <tr><td>3</td><td>Equipo de Topografía</td><td>1.00</td></tr> <tr><td>4</td><td>PC o Laptop</td><td>4.00</td></tr> <tr><td>5</td><td>Impresora Láser A4</td><td>4.00</td></tr> <tr><td>6</td><td>Impresora Plotter A1</td><td>1.00</td></tr> <tr><td>7</td><td>Equipo de Video</td><td>2.00</td></tr> <tr><td>8</td><td>Drone</td><td>1.00</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</li> </ul>	1	Camioneta PICK UP doble cabina 4x4	1.00	2	Estación Total (Incl. 2 porta prismas)	1.00	3	Equipo de Topografía	1.00	4	PC o Laptop	4.00	5	Impresora Láser A4	4.00	6	Impresora Plotter A1	1.00	7	Equipo de Video	2.00	8	Drone	1.00
1	Camioneta PICK UP doble cabina 4x4	1.00																								
2	Estación Total (Incl. 2 porta prismas)	1.00																								
3	Equipo de Topografía	1.00																								
4	PC o Laptop	4.00																								
5	Impresora Láser A4	4.00																								
6	Impresora Plotter A1	1.00																								
7	Equipo de Video	2.00																								
8	Drone	1.00																								
<p>B.2</p>	<p><b>INFRAESTRUCTURA</b></p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De igual forma. 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</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>																								
<p>B.3</p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</b></p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor de 10 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo; y, Sesenta (60) meses en el cargo desempeñado como Residente y/o jefe 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 similares; del personal clave requerido como <b>Supervisor de Obra</b>.</li> <li>Experiencia no menor de 8 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo; y, Cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñado como Responsable y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Encargado o la combinación de estos en/de: Seguridad y/o seguridad e impacto ambiental y/o seguridad, salud en el trabajo y/o seguridad Soma y/o seguridad salud ocupacional de obra, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; dentro del plazo antes señalado. ; del personal clave requerido como <b>Especialista SOMA</b>.</li> <li>Experiencia no menor de 8 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo; y, Cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñado como especialista en arquitectura y/o arquitecto de obra, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; dentro del plazo antes señalado. del personal clave requerido como <b>Especialista SOMA</b>.</li> <li>Experiencia no menor de 8 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo; y, Cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñado como especialista en</li> </ol>																								



		<p>arquitectura y/o arquitecto de obra, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; dentro del plazo antes señalado. del personal clave requerido como <b>Especialista en Arquitectura.</b></p> <p>5. Experiencia no menor de 8 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo; y, Cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñado como <b>especialista en estructuras y/o especialista estructural y/o ingeniero estructural</b>, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; dentro del plazo antes señalado del personal clave requerido como <b>Especialista en Estructuras.</b></p> <p>6. Experiencia no menor de 8 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo; y, Cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñado como <b>Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Ingeniero y/o Encargado y/o Coordinador</b> o la combinación de estos en/de: <b>Geología y/o Geotecnia y/o Suelos y/o Geólogo y Geotecnista y/o Geólogo Geotécnico y/o Geólogo y/o Mecánica de Suelos y/o Geólogo de Campo y/o Área de Geotecnia y Laboratorio</b>, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; dentro del plazo antes señalado. del personal clave requerido como <b>Especialista en Suelos</b></p> <p>7. Experiencia no menor de 8 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo; y, Cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñado como <b>especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista</b>, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; dentro del plazo antes señalado. del personal clave requerido como <b>Especialista en Instalaciones Eléctricas.</b></p> <p>8. Experiencia no menor de 8 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo; y, Cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñado como <b>especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario</b>, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; dentro del plazo antes señalado. del personal clave requerido como <b>Especialista en Instalaciones Sanitarias.</b></p> <p>9. Experiencia no menor de 8 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo; y, Cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñado como <b>Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Ingeniero y/o Encargado y/o Coordinador</b> o la combinación de estos en/de: <b>Topografía y/o Topógrafo Cadista y/o Área de Topografía y Laboratorio</b>, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; dentro del plazo antes señalado. del personal clave requerido como <b>Especialista en Topografía</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (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.</li> </ul> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 11 y N° 12</b> referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>	
<b>C.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,358,266.00 (dos millones trescientos cincuenta y ocho mil doscientos sesenta y seis con 00/100 soles); por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 10 años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Se consideran servicios de consultoría de obra similares</li> </ul>



del Personal Requerido a los siguientes: La construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, ampliación y sustitución, o la combinación de los términos anteriores de: proyectos de infraestructura educativa, edificaciones públicas y/o privadas de universidades y/o centros educativos de nivel primario, secundaria y/o superior, básica regular o especial y edificaciones en general.

**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, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.

Los postores deben detallar esta experiencia haciendo uso del **Formato N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los **Formatos 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.

**IMPORTANTE:**

- *El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato N°8.*
- *En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.*

**IMPORTANTE:**

- *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 [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], sito en [CONSIGNAR DOMICILIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA], 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 un acto público 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 02 sobres cerrados en original y 01 copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA** conforme al siguiente detalle:

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

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

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA**  
**DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA VICTORIA DE AYACUCHO, DISTRITO DE ASCENSIÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA". CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2414956.**

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

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

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

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA**  
**DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA VICTORIA DE AYACUCHO, DISTRITO DE ASCENSIÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA". CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2414956.**

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

**1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

**1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA**

Se presentará en un original y en 01 copia.

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos <sup>7</sup> 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 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.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. En caso de que la Entidad Pública verifique que no existieran Postores que cumplan estas condiciones, podrá considerar como criterio para acreditar la experiencia mínima, el monto facturado como supervisor. Dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los

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

**Formatos N° 8 y 9 de las Bases.**

- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del [PROYECTO O IOARR O 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 44 y 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- n) Documentación para acreditar los requisitos técnicos mínimos según lo señalado en el **ANEXO C8**.

**IMPORTANTE:**

*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.*

8 El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metro lógicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases

### Documentación de presentación facultativa:

Se considera "Documentación de presentación facultativa", la documentación que puede presentar el Postor para sustentar los Factores de Evaluación de la propuesta señalados en el **Anexo E**.

- 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.

Los postores deben detallar esta experiencia en 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 [AGREGAR EL COMPONENTE QUE CORRESPONDA].

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.

Los postores deben detallar esta experiencia en 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.

**IMPORTANTE:**

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

**1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>9</sup>**

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.

**IMPORTANTE:**

- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

<sup>9</sup> La propuesta económica solo se presentará en original.



**ANEXO E**

**FACTORES DE EVALUACIÓN 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 PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><b>Criterio:</b>                      Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la Consultoría que presenten como mínimo:                      Plan de Trabajo detallado para la supervisión de la ejecución de la obra.                      Control de calidad considerando las normativas vigentes.</p> <p><b>Acreditación</b>                      Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta  <b>20 puntos</b></p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta.  <b>0 puntos</b></p>
	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[60] puntos</b>
	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><b>Criterio:</b>                      Se Evaluará En Función Del Nivel De Formación Académica Del Personal Clave Propuesto Como SUPERVISOR DE OBRA, Considerando Los Sigüentes Niveles:</p> <p>Nivel 1: Maestría y/o Diplomado De Especialización y/o estudios a nivel de postgrado: En ingeniería civil o gerencia de proyectos o gerencia de la construcción u otros estudios relacionados al objeto de la convocatoria.</p> <p>Nivel 2: Curso de especialización, relacionado al objeto de la convocatoria.</p> <p>Nivel 3: No presenta.</p> <p><b>Acreditación:</b></p>	<p>Nivel 1  <b>10 puntos</b></p> <p>Nivel 2  <b>5 puntos</b></p> <p>Nivel 3  <b>0 puntos</b></p>

	<p>Se acreditarán 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>Para el caso de Maestrías se efectuará la verificación de la acreditación mediante la pagina web de la SUNEDU.</p>	
	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como SUPERVISOR DE OBRA como especialista en diseño, ejecución y supervisión de proyectos de infraestructura educativa o capacitaciones afines al objeto de contratación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán 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>Más de 200 horas lectivas <b>15 puntos</b></p> <p>Más de 100 hasta 200 horas lectivas <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 50 hasta 100 horas lectivas. <b>5 puntos</b></p>
	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como SUPERVISOR DE OBRA, se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Residente y/o jefe 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 similares.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo</p>	<p>Más de 10 años <b>35 puntos</b></p> <p>Más de 08 hasta 10 años <b>20 puntos</b></p> <p>Menores a 08 años <b>0 puntos</b></p>



10 El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuales son los parámetros en cada rango.

		<p>del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Definición de obras similares:</u></p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: La construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, ampliación y sustitución, o la combinación de los términos anteriores de: proyectos de infraestructura educativa, edificaciones públicas y/o privadas de universidades y/o centros educativos de nivel primario, secundaria y/o superior, básica regular o especial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán 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>	
<b>OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>			<b>[20] puntos</b>
<b>PLAN DE RIESGOS</b>			
		<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría, deberá considerar lo siguiente:</p> <p>Medidas de prevención, corrección y control. Plan de contingencia y propuesta de emergencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta</p> <p><b>20 puntos</b></p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>[100] puntos<sup>11</sup></b>

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

**IMPORTANTE:**

- Los factores de evaluación elaborados por el Comité 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.
- 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:

$$P_i = O_m \times \frac{P_{MPE}}{O_i}$$

Donde:

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

**1.2. 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
- $c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- $c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- $c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)
- $c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

**ANEXO F**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA VICTORIA DE AYACUCHO, DISTRITO DE ASCENSIÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA”. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2414956.**

**1. 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 nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para Supervisar la ejecución de la obra “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA VICTORIA DE AYACUCHO, DISTRITO DE ASCENSIÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA”. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2414956., la cual se ejecutará bajo el mecanismo de Obras por Impuesto.

**3. MARCO NORMATIVO**

- LEY N° 29230, LEY QUE IMPULSA LA INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL CON PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO, APROBADO MEDIANTE EL DECRETO SUPREMO N° 294-2018-EF.
- DECRETO SUPREMO N° 011-2024-EF
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ
- 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.



5. VALOR REFERENCIAL<sup>12</sup>

El valor referencial asciende a S/ 2,358,266.00 (dos millones trescientos cincuenta y ocho mil doscientos sesenta y seis con 00/100 soles); su desagregado contempla la supervisión de la ejecución de la obra, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>13</sup>	
	Inferior	Superior
a S/ 2,358,266.00  (dos millones trescientos cincuenta y ocho mil doscientos sesenta y seis con 00/100 soles)	S/ 2,122,439.40  (dos millones ciento veintidós mil cuatrocientos treinta y nueve con 40/100 soles)	S/ 2,594,092.60  (dos millones quinientos noventa y cuatro mil noventa y dos con 60/100 soles)

6. 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 artículo 108 del Reglamento de la Ley N° 29230.

La forma de pago de la supervisión se dará mediante el sistema de TARIFAS, previa conformidad otorgada por el área usuaria de la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento de la Ley 29230.

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 110.2 del artículo 110 del Reglamento de la Ley N°29230.

7. 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.

12 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.

13 De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (02) 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.



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 Ascensión:

Región : Huancavelica

Departamento : Huancavelica

Provincia : Huancavelica

Distrito : Ascensión

### 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.

Sin perjuicio de la vigencia establecida del Contrato, el plazo establecido para la prestación del servicio de supervisión es de setecientos veinte (720) días calendario, que comprende la Ejecución de la obra.

## 9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 9.1. CAPACIDAD LEGAL

#### 1) REPRESENTACIÓN:

##### Requisitos:

- DOCUMENTO QUE ACREDITE EL PODER VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O MANDATARIO QUE RUBRICA LA OFERTA.

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**).

LA PROMESA DE CONSORCIO DEBE SER SUSCRITA POR CADA UNO DE SUS INTEGRANTES.

##### Acreditación:

- 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.

#### 2) HABILITACIÓN

##### Requisito:

- REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES HABILITADO (HABIDO Y ACTIVO)
- REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, CATEGORÍA B O SUPERIOR.

##### Acreditación:

- FICHA RUC

- CONSTANCIA DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES DEL ESTADO, VIGENTE A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA, EMITIDOS POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE), EN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES.

**Importante:**

- 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.

**9.2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**1) EQUIPAMIENTO**

El equipamiento mímico 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	Estación Total (Incl. 2 porta prismas)	1.00
3	Equipo de Topografía	1.00
4	PC o Laptop	4.00
5	Impresora Láser A4	4.00
6	Impresora Plotter A1	1.00
7	Equipo de Video	2.00
8	Drone	1.00

**Acreditación:**

- COPIA DE DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LA PROPIEDAD, LA POSESIÓN, EL COMPROMISO DE COMPRA VENTA O ALQUILER Y OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DISPONIBILIDAD Y/O CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO.

**2) INFRAESTRUCTURA**

**Requisito:**

- DE IGUAL FORMA. 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 COMPRA VENTA O ALQUILER U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DISPONIBILIDAD Y/O CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA REQUERIDA.

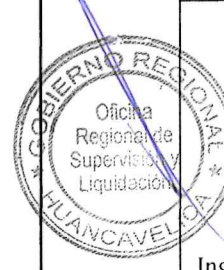
**3) PERSONAL REQUERIDO**

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



GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA  
 PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA.

Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo / Experiencia
Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	Supervisor de Obra	<p>Colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia no menor de 10 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo.</p> <p>Sesenta (60) meses en el cargo desempeñado como Residente y/o jefe 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 similares; dentro del plazo antes señalado.</p>
Ingeniero Civil y Arquitecto	1	Asistente Técnico de Supervisión 1	<p>Colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia no menor de 5 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo.</p> <p>Treinta y seis (36) meses en el cargo desempeñado como Residente y/o jefe 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 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.</p>
Ingeniero Civil y Arquitecto	1	Asistente Técnico de Supervisión 2	<p>Colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia no menor de 5 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo.</p> <p>Treinta y seis (36) meses en el cargo desempeñado como Residente y/o jefe 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 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.</p>
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial	1	Especialista SOMA	Colegiado y habilitado.



GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA  
 PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA.

Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo / Experiencia
y/o Ingeniero Ambiental			Experiencia no menor de 8 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo. Cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñado como Responsable y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Encargado o la combinación de estos en/de: Seguridad y/o seguridad e impacto ambiental y/o seguridad, salud en el trabajo y/o seguridad Soma y/o seguridad salud ocupacional de obra, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; dentro del plazo antes señalado.
Arquitecto	1	Especialista en Arquitectura	Colegiado y habilitado. Experiencia no menor de 8 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo. Cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñado como especialista en arquitectura y/o arquitecto de obra, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero Civil	1	Especialista en Estructuras	Colegiado y habilitado. Experiencia no menor de 8 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo. Cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñado como especialista en estructuras y/o especialista estructural y/o ingeniero estructural, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero civil y/o Ingeniero Geotécnico y/o Ingeniero Geólogo y/o Geólogo y/o Ingeniero de Suelos.	1	Especialista en Suelos	Colegiado y habilitado. Experiencia no menor de 8 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo. Cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñado como Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Ingeniero y/o Encargado y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Geología y/o Geotecnia y/o Suelos y/o Geólogo y Geotecnista y/o Geólogo Geotécnico y/o Geólogo y/o Mecánica de Suelos y/o Geólogo de Campo y/o Área de Geotecnia y Laboratorio, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Colegiado y habilitado.



GOBIERNO REGIONAL HUANCABELICA  
 PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA.

Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo / Experiencia
Electrónico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista.			Experiencia no menor de 8 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo. Cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñado como especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero Sanitario	I	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Colegiado y habilitado. Experiencia no menor de 8 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo. Cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñado como especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general; dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero Topógrafo y/o Ingeniero Civil	I	Especialista en Topografía	Colegiado y habilitado. Experiencia no menor de 8 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio Profesional respectivo. Cuarenta y ocho (48) meses en el cargo desempeñado como Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Ingeniero y/o Encargado y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Topografía y/o Topógrafo Cadista y/o Área de Topografía y Laboratorio, 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 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/](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 DEL PERSONAL REQUERIDO A LOS SIGUIENTES: LA CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y SUSTITUCIÓN, O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE: PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, EDIFICACIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS DE

UNIVERSIDADES Y/O CENTROS EDUCATIVOS DE NIVEL PRIMARIO, SECUNDARIA Y/O SUPERIOR, BÁSICA REGULAR O ESPECIAL Y EDIFICACIONES EN GENERAL.

4) **FACTURACIÓN**

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (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 la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares para acreditar la experiencia el postor a los siguientes: La construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, ampliación y sustitución, o la combinación de los términos anteriores de: proyectos de infraestructura educativa, edificaciones públicas y/o privadas de universidades y/o centros educativos de nivel primario, secundaria y/o superior, básica regular o especial.

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 diez (10) 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.

Importante:

- EN EL CASO DE CONSORCIOS, SOLO SE CONSIDERA LA EXPERIENCIA DE AQUELLOS INTEGRANTES QUE EJECUTAN CONJUNTAMENTE EL OBJETO MATERIA DE LA CONVOCATORIA, PREVIAMENTE PONDERADA.

9.3. 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:



**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.

**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 economic 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).

**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.

**9.4. 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, HIDROMETEREOLÓGICAS, 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.

**9.5. 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 35 y 104 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 10 del Reglamento de la Ley N° 29230.

**10. ALCANCE**

**10.1. 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.

## 10.2. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL SUPERVISOR

### 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, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL DEL ARTÍCULO 1 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230.
- 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 Y RECEPCIÓN DEL PROYECTO, 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 Y RECEPCIÓN DEL PROYECTO, 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.
- LA RECEPCIÓN DEL PROYECTO SE EFECTUARÁ SEGÚN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 74 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°29230, LA CUAL TIENE COMO FINALIDAD VERIFICAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL REALIZAR LAS PRUEBAS NECESARIAS PARA COMPROBAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE SUS INSTALACIONES.
- EFECTUAR LA REVISIÓN Y EMITIR PRONUNCIAMIENTO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230.
- EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO III DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°29230.



- REVISAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA PRESENTADA POR LA EMPRESA PRIVADA PARA SER ELEVADA A ESCRITURA PÚBLICA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 77 DEL TUO DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230.

**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, RECEPCIÓN DE OBRA, HASTA LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN Y FINANCIAMIENTO.
- 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 CALCULOS 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 EL ARTÍCULO 73 DEL 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 ATENDAN 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 OBRA, DE TAL





MANERA DE CONTAR CON METRADOS FINALES Y PLANOS POST CONSTRUCCIÓN PARALELAMENTE AL AVANCE DE OBRAS, LOS MISMOS QUE SERÁN PRESENTADOS EN LA RECEPCIÓN DE OBRA, FIRMADOS POR EL CONTRATISTA Y LA SUPERVISIÓN .

- 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 DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA VICTORIA DE AYACUCHO, DISTRITO DE ASCENSIÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA". CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2414956.
- 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 CIMENFACIONES 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 DEBERÉ 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.

- LA RECEPCIÓN DEL PROYECTO SERÁ SEGÚN LO DISPUESTO EN EL 74 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230, LA CUAL TIENE COMO FINALIDAD VERIFICAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y REALIZAR LAS PRUEBAS NECESARIAS PARA COMPROBAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE SUS INSTALACIONES Y EQUIPOS.
- EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 111 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°29230
- REVISAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O LA MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA PRESENTADA POR LA EMPRESA PRIVADA PARA SER ELEVADA A ESCRITURA PÚBLICA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 111 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230.
- EL SUPERVISOR, DENTRO DE LOS DIEZ (10) DÍAS DE LA SOLICITUD DEL CONTRATISTA PARA LA RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORMARA A LA ENTIDAD DE ESTE PEDIDO, OPINANDO EN FORMA CLARA Y PRECISA. PREVIA VERIFICACIÓN, SOBRE LA CULMINACIÓN DE LA OBRA Y DE SER EL CASO INFORMARA A LA ENTIDAD DE LAS OBSERVACIONES PENDIENTES DE SUBSANACIÓN.
- INTEGRARÁ LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRA Y PARTICIPARÁ EN TODO EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRA.
- EL SUPERVISOR ALCANZARA TODOS LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO.
- LA RECEPCIÓN DEL PROYECTO SERÁ SEGÚN LO DISPUESTO EN EL 74 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230, LA CUAL TIENE COMO FINALIDAD VERIFICAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y REALIZAR LAS PRUEBAS NECESARIAS PARA COMPROBAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE SUS INSTALACIONES Y EQUIPOS.
- EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 111 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°29230
- REVISAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA O LA MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA PRESENTADA POR LA EMPRESA PRIVADA PARA SER ELEVADA A ESCRITURA PÚBLICA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 111 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°29230.
- EL SUPERVISOR, DENTRO DE LOS DIEZ (10) DÍAS DE LA SOLICITUD DEL CONTRATISTA PARA LA RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORMARA A LA ENTIDAD DE ESTE PEDIDO, OPINANDO EN FORMA CLARA Y PRECISA, PREVIA VERIFICACIÓN. SOBRE LA CULMINACIÓN DE LA OBRA Y DE SER EL CASO INFORMARA A LA ENTIDAD DE LAS OBSERVACIONES PENDIENTES DE SUBSANACIÓN.
- INTEGRARÁ LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRA Y PARTICIPARÁ EN TODO EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRA.
- EL SUPERVISOR ALCANZARA TODOS LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO.

#### 11. ACTIVIDADES ESPECIFICAS 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 desarrollara durante procesos de elaboración del Expediente Técnico, Ejecución de obra y Recepción del Proyecto, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

##### 11.1. 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.

## 11.2. 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 69 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 PUEBAN 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 73 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230.
- EFECTUAR LA REVISIÓN Y EMITIR OPINIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230
- EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 111 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 69.3 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 CÓNFORMIDAD 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, INSUMES, COMPACTACIÓN, PROTOCOLOS Y SANITARIAS ENTRE OTROS).

11.3. 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.

11.4. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

○ **ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

- Previo a la recepción del proyecto, se procederá conforme lo dispuesto en el artículo 73 del Reglamento de la Ley N°29230 y conforme a los documentos estandarizados aprobados con el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 001-2018-EF/68.02.

○ **Recepción del Proyecto**

- La Recepción del Proyecto tiene como finalidad verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Expediente Técnico y realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto o funcionamiento de sus instalaciones y equipo, conforme a lo dispuesto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 29230

○ Previo a la recepción de obra, la Supervisión de Obra presentará el informe de situación de la obra ejecutada, pronunciándose por la culminación de ésta, dentro de los cinco (05) días posteriores a la anotación en el cuaderno de obra que efectúe el Ejecutor de la Obra a través de su residente de Obra, la cual deberá ser elaborada según el Modelo de Conformidad de Calidad del Avance o Ejecución Total, aprobado por el artículo 1 de la Resolución Directoral N°001- 2018-EF/68.02 o el formato que se encuentre vigente a la fecha de emisión de dicha conformidad, indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se indicará en qué fecha se produjo el término de la misma.

• De existir observaciones por la Entidad Privada Supervisora o Entidad Pública, estas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva y se procederá según a lo señalado en el numeral 74.4 del artículo 74 del Reglamento de la Ley N°29230.

• Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la Recepción del Proyecto por parte de la Entidad Pública, teniéndose por concluida en la fecha indicada en el cuaderno de Obra. La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA procede a emitir la Conformidad de Calidad del Proyecto, la cual deberá 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/68.02 o el formato que se encuentre vigente a la emisión de la dicha Conformidad, asimismo, la Entidad Pública a través del funcionario de la Gerencia Regional de Supervisión Liquidación de inversiones procederá a emitir la Conformidad de Recepción del Proyecto dentro de los tres (3) días siguientes de transcurrido el plazo de veinte (20) días para la verificación de la culminación del proyecto. Ambas conformidades pueden estar contenidas en un mismo documento.

• De existir observaciones por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA o la Entidad Pública, éstas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva y se procederá según lo señalado en el numeral 74.4 del artículo 74 de Reglamento de la Ley N° 29230

○ **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.

11.5. 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.1.
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.



**12. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

La responsabilidad de la Entidad Privada Supervisora regirá conforme a lo dispuesto en el artículo 112 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 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.
5	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 72 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

### 13. 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.
8	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
9	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 Perfil 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.



**14. 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.

**15. 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:

**15.1. INFORME INICIAL**

La presentación del informe inicial de revisión del proyecto (perfil 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) que se formularán dentro del periodo de Elaboración del Expediente Técnico, 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 Perfil del proyecto.

15.2. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• RELACIÓN DE OBRA INDICANDO UBICACIÓN, FECHA EN QUE FUERON REALIZADOS, RESULTADOS E INTERPRETACIÓN ESTADÍSTICA. SI CORRESPONDE, INDICARAN MEDIDAS CORRECTIVAS Y RESPONSABILIDADES.</li> <li>• PROGRAMA DE SUS ACTIVIDADES PARA EL MES SIGUIENTE.</li> <li>• PERSONAL Y EQUIPOS EMPLEADOS EN LA SUPERVISIÓN DE OBRA, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO EN EL INFORME.</li> <li>• ESTADO CONTABLE DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DISCRIMINADO POR PARTIDAS. CUADRO RESUMEN DE PAGOS A CUENTA, RELACIÓN DE CARTAS FIANZAS VIGENTES.</li> <li>• GRÁFICOS Y FOTOGRAFÍAS, QUE MOSTRARAN EL ESTADO DE AVANCE DE LA OBRA.</li> <li>• COPIAS DE LAS COMUNICACIONES MÁS IMPORTANTES INTERCAMBIADAS CON EL CONTRATISTA O CON TERCEROS.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• ELABORAR PROTOCOLOS DE PRUEBAS PARA TODOS LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS.</li> <li>• INFORMACIÓN (A MODO DE VALORIZACIÓN) MENSUAL DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN:</li> <li>• 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.</li> </ul>
Ejecutor del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN POR LA CUAL SE CERTIFIQUE QUE LOS MATERIALES Y EQUIPOS CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</li> </ul>

- 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.

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.

### 15.3. 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.

### 15.4. 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.

### 15.5. 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 PROMOVRIENDO 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.

15.6. 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 CONTRATITA DE LOS PLANOS POSTCONSTRUCCIÓN QUE AQUEL HAYA PRESENTADO.
- EL INFORME FINAL INCLUIRÁ LAS RECOMENDACIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LA OBRA

15.7. 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

15.8. 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 85.1 del artículo 85 del Reglamento de la Ley N°29230

**16. 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 DICHS 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.1. 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 VERIFICARAN 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.

**17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

**18. 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

**19. 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 y 15 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.

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
	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 del área usuaria.
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 del área usuaria.
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 del área usuaria.



GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA.

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 del área usuaria.
5	Por no sustentar con la totalidad de los documentos pertinentes en sus informes relacionados con los requisitos para las ampliaciones de plazo.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe del área usuaria.
6	Por no sustentar con la totalidad de los documentos pertinentes en sus informes relacionados con los requisitos para mayores trabajos de obra	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada ocasión que incumpla el presente supuesto.	Según informe del área usuaria.
7	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 del área usuaria.
8	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 del área usuaria.
9	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 del área usuaria.
10	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 del área usuaria.
11	<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</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 del área usuaria.



GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA  
 PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA.

	<p>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>		
12	<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</p>	<p>Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada día de dicho impedimento.</p>	<p>Según informe del área usuaria.</p>
13	<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 del área usuaria.</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 del área usuaria.</p>
15	<p>Cuando la Entidad Privada Supervisora demore en presentar el Informe semanal mensual y/o final.</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 del área usuaria.</p>

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.



## 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° 002-2024-CE/G.R.HVCA LEY 29230**

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° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2024-CE-OXI-GR.HVCA LEY 29230**, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente de Inversión Pública "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA VICTORIA DE AYACUCHO", DISTRITO DE ASCENSION - PROVINCIA DE HUANCAMELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA", en HUANCAMELICA, con Código Único 2414956.

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 –Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA LEY 29230**

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.<sup>14</sup>



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

<sup>14</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

**FORMATO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA LEY 29230**

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 ASIEN TO], **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**

**IMPORTANTE:**

- 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 –Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA LEY 29230**

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 supervisión** del siguiente de Inversión Pública "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA VICTORIA DE AYACUCHO", DISTRITO DE ASCENSION - PROVINCIA DE HUANCVELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA", en HUANCVELICA, con Código Único 2414956, que será desarrollado 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 –Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA LEY 29230**

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.- Cumplir los Requisitos Técnicos Mínimos señalados en las Bases y 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 la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- 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 –Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA LEY 29230**

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 LA 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      Nombre, firma, sello y DNI del Representante Legal  
 Consorciado 1    Legal Consorciado 2

**IMPORTANTE:**  
 - 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 –Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA LEY 29230**

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 –Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA LEY 29230**

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	FECHA15	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>16</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO17
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

15 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.  
16 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.  
17 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.  
(\*) Deberá acreditar una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años.



**FORMATO N° 9**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (\*\*)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA LEY 29230**

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	FECHA18	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>19</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>20</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

18 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.  
19 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.  
20 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.  
(\*\*) Deberá acreditar una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años.

**FORMATO N° 10**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**  
**(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-CE/G.R.HVCA LEY 29230**

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]
<b>TOTAL :</b>	

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**

**IMPORTANTE:**

- 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

**FORMATO N° 11**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA  
EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024- CE/G.R.HVCA LEY 29230**

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 O IOARR O ACTIVIDAD] 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		
				Inicio - Término	Duración	N° Folio
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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

**FORMATO N° 13**

**CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO**  
**(Correo Electrónico)**

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

<b>DESTINATARIO</b> (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]
<b>DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
<b>DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
<b>DOCUMENTO NOTIFICADO</b>			
<b>CONTENIDO</b> (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación).			
<b>ASUNTO / SUMILLA</b> (Indicación del asunto y breve reseña de contenido).			
<b>VENCIMIENTO</b> (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 o en el Reglamento de la Ley N°29230.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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