

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N°
004-2024-GRAP/CE-OXI



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. 54872 INTEGRADO LA SALLE DEL DISTRITO DE ABANCAY - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC, con Código Único de Inversiones 2571847.



SECCIÓN I

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 081-2022-EF (en adelante, el TULO de la Ley N° 29230)
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, TULO del Reglamento de la Ley N° 29230)
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital
- Decreto Legislativo N° 1252; Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA, aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.V.M. N° 010-2022-MINEDU, "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa"
- R.V.M. N° 104-2019-MINEDU, "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial"
- R.V.M. N° 208-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"
- R.V.M. N.° 019-2023-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular" (modificación de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 164-2020-MINEDU)
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0005-2023-EF/63.01, Aprueban la "Guía Técnica BIM para edificaciones e infraestructura"
- Decreto Supremo N. 289-2019-EF. Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública
- Decreto Supremo N° 108-2021-EF. Actualización a las disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública
- Resolución Directoral N ° 002-2021-EF/63.01. Aprobación del Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
RUC N° : 20527141762
Domicilio legal : JR. PUNO NRO. 107 CERCADO APURIMAC - ABANCAY - ABANCAY
Teléfono: : (083) 321022
Correo electrónico : obrasporimpuesto@regionapurimac.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 elaboración del expediente técnico y

supervisar la ejecución del Proyecto MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. 54872 INTEGRADO LA SALLE DEL DISTRITO DE ABANCAY - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC.

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 2,033,221.85 (DOS MILLONES TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN con 85/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto.

| Valor Referencial (VR) | Límites ² | |
|------------------------|----------------------|--------------|
| | Inferior | Superior |
| 2,033,221.85 | 1,829,899.67 | 2,236,544.03 |

1.5. FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el TUO de la Ley N° 29230, el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, y será cubierto en su totalidad por la Empresa Privada seleccionada para financiar la ejecución del Proyecto 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 el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

| PROYECTO | SUPERVISIÓN DE | PLAZO |
|--|-----------------------------------|----------------------------|
| MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. 54872 INTEGRADO LA SALLE DEL DISTRITO DE ABANCAY - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC | Elaboración de Expediente Técnico | 180 días calendario |
| | Ejecución de Obra | 510 días calendario |
| | Recepción y Liquidación De Obra | 30 días calendario |
| Plazo Total | | 720 días calendario |

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

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

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión se rige por el Sistema de contratación de Tarifas.

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 F.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en Mesa de partes del Gobierno Regional de Apurímac sito en el Jirón Puno N° 107, sin costo adicional de 08.00 am a 13:00 horas o, descargar el archivo digital del Portal Institucional <http://www.regionapurimac.gob.pe/obras-por-impuestos/>



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 22 del el TUO 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 41.2 del artículo 41 del el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

En caso que el monto de inversión referencial para la contratación de la entidad privada supervisora no superen las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública <http://www.regionapurimac.gob.pe/obras-por-impuestos/> y de PROINVERSIÓN: <http://www.proinversion.gob.pe/>. 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 cinco (5) días hábiles para presentar su Expresión de Interés de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Formato N° 1** de las Bases.

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

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

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

remitente.

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

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

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

Conforme el artículo 104 del el TUO 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, 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 36 del TUO 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 36.2 del artículo 36 del TUO 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:

- 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.
- 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.
- Cuando el impedimento afecta la presentación de documentos para el perfeccionamiento del Contrato derivado de un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta y no se mantiene la obligación de la Entidad Pública de suscribir el Contrato; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.

Cuando el impedimento afecta a un proveedor que haya suscrito un contrato, el efecto es que tales contratos celebrados se consideran inválidos y no surte efectos.



1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

De conformidad con lo establecido en el numeral 44.1 del artículo 44 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, las consultas y observaciones a las Bases se realizan en idioma español y por escrito, en el mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés previsto en el calendario del proceso de selección.

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

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

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a la absolución simultánea de las consultas y/u observaciones consta en el pliego absolutorio que se notifica mediante una circular y se publica en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

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

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

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

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 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 47 del TEO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

En los casos en los que exista una sola expresión de interés o un sólo postor, la presentación y evaluación de propuestas y el otorgamiento de la buena pro se realiza sin necesidad de contar con la participación de notario público o juez de paz.

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

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

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

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

Los integrantes de un Consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un Consorcio.

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

Los **Sobres N° 1 y 2** deben contener los requisitos legales, técnicos y económicos



mínimos establecidos en las Bases del proceso de selección.

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

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

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 53.1 del artículo del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad Pública no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.

- El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen de ser el caso, deben ser expresados con dos decimales.

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realiza en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica. El puntaje de calificación se obtiene de la suma de los puntajes de la propuesta técnica y económica de cada Entidad Privada Supervisora, el cual tendrá una ponderación mínima de 80% para la propuesta técnica y máxima de 20% para la propuesta económica, de conformidad al numeral 103.4 del Artículo 103 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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



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

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

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

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

Donde:

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

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 49.4 del artículo 49 del TUO 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.

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 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230. Para tal efecto, la Empresa Privada presenta la oposición en un plazo máximo de dos días hábiles contados desde el otorgamiento de la buena pro, debiendo ser resuelta por el titular de la entidad pública en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la formulación de la oposición.

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

En aplicación del principio de transparencia, luego de suscrito el Contrato de Supervisión, debe registrarse en el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE), la convocatoria, las bases con todos sus anexos, la absolución de las consultas y observaciones, las bases integradas, la evaluación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro, así como el Contrato de Supervisión de la Entidad Privada Supervisora, conforme lo dispuesto en el artículo 40 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación debe ser presentado dentro de los ocho (8) días hábiles de adjudicada la Buena Pro, antes del consentimiento de la misma. La apelación se puede interponer contra los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del Contrato, luego de otorgada la Buena Pro, 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 total de inversión 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 53.3 del artículo 53 del TUO 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 53.4 del artículo 53 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

Al día siguiente de entregada la documentación completa y de encontrarse conforme a lo exigido en las Bases, las partes suscriben el contrato de supervisión. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 105 del TUO 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 contratista establecidos en el numeral 36.2 del artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron

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

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

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 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 56 y 106 del Reglamento y sus modificatorias.

Según lo dispuesto en el numeral 110.1 del artículo 110 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, en caso de mayores prestaciones y la ampliación de plazo de supervisión originada por modificaciones o variaciones al proyecto en la fase de

ejecución, antes de la suscripción de la adenda, la Entidad Privada Supervisora deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento en proporción al adicional.

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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 106.2 del artículo 106 del TUO 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. CONTRATO DE 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 a las leyes peruanas. Los participantes, los postores y el Adjudicatario se someten y aceptan irrevocablemente las disposiciones de solución de controversias establecidas en las Bases para los conflictos que pudiesen suscitarse respecto a este Proceso de Selección.



3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso de selección no contemplados en las Bases se regirán por el TUO de la Ley N° 29230 y el TUO 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 absolver las consultas formuladas por quienes estén autorizados para ello, conforme a estas Bases. Las Circulares forman parte integrante de las Bases.

Comité Especial: Es el responsable de la organización y conducción del proceso de selección de la Entidad Pública, conforme a las formalidades establecidas en el TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del 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 de Inversión.

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

Convenio de Inversión: Convenio de Inversión Pública suscrito entre la Empresa Privada y la Entidad Pública, en el marco del TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

Ejecutor del Proyecto: Es la persona jurídica que ejecuta el proyecto, y/o realiza la operación y/o mantenimiento del Proyecto, de ser el caso. El Ejecutor del Proyecto deberá celebrar un contrato de construcción, así como otros contratos de provisión de equipamiento, servicios u otros y, de corresponder, los contratos respectivos para la ejecución de las obligaciones de elaboración del estudio definitivo, operación y mantenimiento con la Empresa Privada seleccionada, asumiendo responsabilidad solidaria en la ejecución de las obras que comprende el Proyecto.

Empresa Privada: Empresa o Consortio Adjudicatario que financia el Proyecto acogiéndose a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del 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 del TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del 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 ejecución del Proyecto, así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

Entidad Pública: Corresponde al Gobierno Regional, Gobierno Local, Universidad Pública o entidad del Gobierno Nacional que en el marco de sus competencias ejecute un Proyecto de Inversión conforme a las normas del Invierte.pe dentro de los alcances del TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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.

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

ANEXO B

CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

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:

| N° | Etapa | Fecha |
|----|--|---------------------------------|
| 1 | Convocatoria y publicación de Bases | 10 de octubre del 2024 |
| 2 | Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1) | Del 11/10/2024 Hasta 21/10/2024 |
| 3 | Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2) (*) | Del 11/10/2024 Hasta 21/10/2024 |
| 4 | Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3) | Del 22/10/2024 Hasta 25/10/2024 |
| 5 | Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4) | 28/10/2024 |
| 6 | Presentación de Propuestas (5) (*) | 07/11/2024 |
| 7 | Evaluación de la Propuesta Técnica (6) | Del 08/11/2024 Hasta 13/11/2024 |
| 8 | Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro | 14/11/2024 |

(1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en mesa de partes del Gobierno Regional de Apurímac, sito en Jr. Puno # 107, Abancay, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 12:30 y de las 14:30 a 16:00 horas.

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/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.

(3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.

(4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.

(5) Máximo a los seis (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.

(*) Mesa de partes del Gobierno Regional de Apurímac, sito en Jr. Puno # 107, Abancay, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 12:30 y de las 14:30 a 16:00 horas

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.

³ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma publicado y registrado conforme al T.U.O del 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.

ANEXO C

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

| A | | CAPACIDAD LEGAL |
|-----|----------------|---|
| A.1 | REPRESENTACIÓN | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. <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"> • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁵, 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) <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"> • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas. |
| A.2 | HABILITACIÓN | <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener Registro Único de Contribuyentes habilitado (habido y activo) • Tener Registro Nacional de Proveedores OSCE, en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de consulta RUC • Constancia del Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por la OSCE: <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> |
| B | | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO | <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (01) camioneta, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años. • Equipo topográfico: 01 nivel de ingeniero. • Equipo de concreto: 06 moldes de briquetas, 02 molde de slump test. • Equipos de cómputo: 06 computadoras portátiles, 02 impresoras, 01 Plotter. <p><u>Acreditación:</u></p> |

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

⁵ En caso de presentarse en Consorcio.

| | | <ul style="list-style-type: none"> 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|--|-------|--------------------|-----------|-------|--------------------|-----------------------|--|--|--|--|----|--|-----------------------------------|----|------|----|-----------------|-----------------------------------|----|-----|----|-----------------------------|-------------------|----|-----|----|------------------------------|--------------|----|-----|----|----------------------------------|--|----|-----|----|----------------------------------|--|----|-----|----|---|---|----|-----|
| B.2 | INFRAESTRUCTURA | <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con una oficina de coordinación en la ciudad de Abancay para recepción de documentación y coordinaciones, con un horario de atención de 8 horas como mínimo. Una dirección de correo electrónico para efectos de notificaciones o comunicaciones. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.3 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO | <p><u>Requisito:</u></p> <p style="text-align: center;">REQUISITOS PERSONAL CLAVE PARA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 25%;">CARGO</th> <th style="width: 30%;">PROFESIÓN</th> <th style="width: 10%;">CANT.</th> <th style="width: 30%;">% DE PARTICIPACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">PERSONAL CLAVE</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Jefe De Supervisión – Expediente Técnico</td> <td>» Arquitecto » Ingeniero Civil</td> <td>01</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Coordinador BIM</td> <td>» Arquitecto » Ingeniero Civil</td> <td>01</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Especialista En Estructuras</td> <td>» Ingeniero Civil</td> <td>01</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Especialista En Arquitectura</td> <td>» Arquitecto</td> <td>01</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Especialista En Inst. Sanitarias</td> <td>» Ingeniero Sanitario » Ingeniero Civil</td> <td>01</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Especialista En Inst. Eléctricas</td> <td>» Ingeniero Electricista » Ingeniero Mecánico » Electricista</td> <td>01</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>Especialista en comunicaciones e instalaciones especiales</td> <td>» Ingeniero Electrónico » Ingeniero de Telecomunicaciones » Ingeniero de Sistemas</td> <td>01</td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table> <p>1. JEFE DE SUPERVISIÓN – EXPEDIENTE TÉCNICO (01)</p> <p>Profesional Colegiado Y Habilitado Experiencia no menor de 10 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Experiencia profesional: no menor a 04 años, como supervisor de obra, o inspector de obra, o jefe de supervisión de obra o ingeniero supervisor de obra o residente de obra de proyectos iguales o similares; o jefe de proyecto o evaluador o coordinador o supervisor o proyectista de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares; o gerencia y/o subgerencia y/o dirección de supervisión de obras en instituciones públicas o privadas.</p> <p>2. COORDINADOR BIM (01).</p> | N° | CARGO | PROFESIÓN | CANT. | % DE PARTICIPACIÓN | PERSONAL CLAVE | | | | | 01 | Jefe De Supervisión – Expediente Técnico | » Arquitecto » Ingeniero Civil | 01 | 100% | 02 | Coordinador BIM | » Arquitecto » Ingeniero Civil | 01 | 75% | 03 | Especialista En Estructuras | » Ingeniero Civil | 01 | 50% | 04 | Especialista En Arquitectura | » Arquitecto | 01 | 50% | 05 | Especialista En Inst. Sanitarias | » Ingeniero Sanitario » Ingeniero Civil | 01 | 50% | 06 | Especialista En Inst. Eléctricas | » Ingeniero Electricista » Ingeniero Mecánico » Electricista | 01 | 50% | 07 | Especialista en comunicaciones e instalaciones especiales | » Ingeniero Electrónico » Ingeniero de Telecomunicaciones » Ingeniero de Sistemas | 01 | 50% |
| N° | CARGO | PROFESIÓN | CANT. | % DE PARTICIPACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | Jefe De Supervisión – Expediente Técnico | » Arquitecto » Ingeniero Civil | 01 | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | Coordinador BIM | » Arquitecto » Ingeniero Civil | 01 | 75% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 | Especialista En Estructuras | » Ingeniero Civil | 01 | 50% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 04 | Especialista En Arquitectura | » Arquitecto | 01 | 50% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05 | Especialista En Inst. Sanitarias | » Ingeniero Sanitario » Ingeniero Civil | 01 | 50% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06 | Especialista En Inst. Eléctricas | » Ingeniero Electricista » Ingeniero Mecánico » Electricista | 01 | 50% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 07 | Especialista en comunicaciones e instalaciones especiales | » Ingeniero Electrónico » Ingeniero de Telecomunicaciones » Ingeniero de Sistemas | 01 | 50% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Profesional Colegiado Y Habilitado
Experiencia profesional no menor a 02 años, como Coordinador BIM o Supervisor BIM o Modelador BIM en la fase de pre inversión o inversión de proyectos en general, o Especialista en Arquitectura o Especialista en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o supervisión de expedientes técnicos o supervisión de estudios definitivos o ejecución o supervisión de proyectos iguales o similares.

3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado
Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o supervisión de expedientes técnicos o supervisión de estudios definitivos de proyectos en general o ejecución o supervisión de proyectos iguales o similares.

4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado
Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en estructuras en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o supervisión de expedientes técnicos o supervisión de estudios definitivos de proyectos en general o ejecución o supervisión de proyectos iguales o similares.

5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado
Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o supervisión de expedientes técnicos o supervisión de estudios definitivos de proyectos en general o ejecución o supervisión de proyectos iguales o similares.

6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado
Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en instalaciones eléctricas o electromecánicas en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o supervisión de expedientes técnicos o supervisión de estudios definitivos de proyectos en general o ejecución o supervisión de proyectos iguales o similares.

7. ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES E INSTALACIONES ESPECIALES (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado
Experiencia profesional no menor a 02 años, como especialista en comunicaciones o especialista en instalaciones especiales en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o supervisión de expedientes técnicos o supervisión de estudios definitivos de proyectos en general o ejecución o supervisión de proyectos iguales o similares.

Nota: Se considera proyectos iguales o similares a establecimientos de salud e infraestructura educativa.





REQUISITOS PERSONAL CLAVE PARA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA.

| N° | CARGO | PROFESIÓN | CANT. | % DE PARTICIPACIÓN |
|-----------------------|---|--|-------|--------------------|
| PERSONAL CLAVE | | | | |
| 01 | Jefe De Supervisión – Ejecución de Obra | » Arquitecto » Ingeniero Civil | 01 | 100% |
| 02 | Coordinador BIM | » Arquitecto » Ingeniero Civil | 01 | 50% |
| 03 | Especialista En Estructuras | » Ingeniero Civil | 01 | 50% |
| 04 | Especialista En Arquitectura | » Arquitecto | 01 | 50% |
| 05 | Especialista En Inst. Sanitarias | » Ingeniero Sanitario » Ingeniero Civil | 01 | 33% |
| 06 | Especialista En Inst. Eléctricas | » Ingeniero Electricista » Ingeniero Mecánico » Electricista | 01 | 33% |
| 07 | Especialista en comunicaciones e instalaciones especiales | » Ingeniero Electrónico » Ingeniero de Telecomunicaciones » Ingeniero de Sistemas | 01 | 25% |
| 08 | Especialista SSOMA | » Ingeniero Civil » Ingeniero de Minas » Ingeniero Ambiental » Ingeniero Industrial » Ingeniero en Higiene, Seguridad y Medio Ambiente | 01 | 100% |
| 09 | Ingeniero de Calidad | » Ingeniero Civil » Ingeniero Industrial | 01 | 50% |

1. JEFE DE SUPERVISIÓN – EJECUCIÓN DE OBRA (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado
 Experiencia no menor de 10 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo.
 Experiencia profesional general: no menor a 05 años, como supervisor de obra, o inspector de obra, o jefe de supervisión de obra o ingeniero supervisor de obra o residente de obra de proyectos en general o gerencia y/o subgerencia y/o dirección de supervisión de obras en instituciones públicas o privadas.

2. COORDINADOR BIM (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado
 Experiencia profesional no menor a 02 años, como Coordinador BIM o Supervisor BIM o Modelador BIM en la fase de pre inversión o inversión de proyectos en general, o Especialista en Arquitectura o Especialista en Estructuras en la ejecución o supervisión de proyectos iguales o similares.

3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado
 Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en arquitectura en la ejecución o supervisión de proyectos en general. Considerándose también experiencia como supervisor de obra, o inspector de obra, o jefe de supervisión de obra o ingeniero supervisor de obra o residente de obra de proyectos iguales o similares.



| | | |
|------------|-------------------------------|--|
| | | <p>4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (01).</p> <p>Profesional Colegiado Y Habilitado Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en estructuras en la ejecución o supervisión de proyectos en general. Considerándose también experiencia como supervisor de obra, o inspector de obra, o jefe de supervisión de obra o ingeniero supervisor de obra o residente de obra de proyectos iguales o similares.</p> <p>5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (01).</p> <p>Profesional Colegiado Y Habilitado Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en instalaciones sanitarias en la ejecución o supervisión de proyectos en general. Considerándose también experiencia como supervisor de obra, o inspector de obra, o jefe de supervisión de obra o ingeniero supervisor de obra o residente de obra de proyectos iguales o similares.</p> <p>6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (01).</p> <p>Profesional Colegiado Y Habilitado Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en instalaciones eléctricas en la ejecución o supervisión de proyectos en general.</p> <p>7. ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES O INSTALACIONES ESPECIALES (01).</p> <p>Profesional Colegiado Y Habilitado Experiencia profesional no menor a 03 años, como especialista en comunicaciones o especialista en instalaciones especiales en la ejecución o supervisión de proyectos en general.</p> <p>8. ESPECIALISTA SSOMA (01).</p> <p>Profesional Colegiado Y Habilitado Experiencia profesional no menor a 03 años, como especialista SSOMA o Supervisor SSOMA o Supervisor de seguridad y medio ambiente o Especialista en seguridad de obra y salud ocupacional o Especialista en seguridad y medio ambiente o Ingeniero de seguridad, en la ejecución o supervisión de proyectos en general.</p> <p>9. INGENIERO DE CALIDAD (01).</p> <p>Profesional Colegiado Y Habilitado Experiencia profesional no menor a 02 años, como Ingeniero de Calidad en la ejecución o supervisión de proyectos en general.</p> <p>Nota: Se considera proyectos iguales o similares a establecimientos de salud e infraestructura educativa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR | |
| C.1 | FACTURACIÓN | <p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL, 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> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> |

- Servicio de consultoría en supervisión de obras de establecimientos de salud y/o, elaboración de expediente técnico de obras de establecimientos de salud.
- Servicio de consultoría en supervisión de obras de infraestructura educativa y/o, elaboración de expediente técnico de obras de infraestructura educativa.
- Ejecución de obras de establecimientos de salud.
- Ejecución de obras de infraestructura educativa y/o, elaboración de expediente técnico de obras de infraestructura educativa.

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, 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.*



ANEXO D

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en las instalaciones de la GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC, sito en Jr. Puno 107 – Abancay – Apurímac, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. El acto público se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2024-GRAP/CE-OXI conforme al siguiente detalle:

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

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Jr. Puno 107 – Abancay – Apurímac
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2024-GRAP/CE-OXI
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. 54872 INTEGRADO LA SALLE DEL DISTRITO DE ABANCAY - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC, con Código Único de Inversiones 2571847.

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

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

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Jr. Puno 107 – Abancay – Apurímac
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2024-GRAP/CE-OXI
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. 54872 INTEGRADO LA SALLE DEL DISTRITO DE ABANCAY - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC, con Código Único de Inversiones 2571847.

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 03⁶ copia(s).

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

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 102.3 del artículo 102 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.

⁶ La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no puede exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

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

- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto, 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 36 y 104 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

Documentación de presentación facultativa:

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la



participación del profesional propuesto.

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

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

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

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

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



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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁸

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

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

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



⁸ La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E

FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Para efectos de la evaluación de la Propuesta Técnica, el Postor deberá responder a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia especificados en las bases, y cuya propuesta económica sea la menor.

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---|
| A. METODOLOGÍA PROPUESTA | [25] puntos |
| <p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría la cual deberá contener como mínimo: A.1. Plan de Trabajo de Supervisión, bajo el Mecanismo de Obras por Impuestos. A.2. Organización Técnica y asignación de responsabilidad del personal clave., A.3. Mecanismo de aseguramiento del Control de Calidad Técnica de la Supervisión de la ejecución de la obra. A.4. Control de plazos de ejecución y control económico de la obra. A.5. Seguridad y Salud Ocupacional A.6. Flujograma de acciones de supervisión, en la presentación de los informes mensuales de supervisión de obra, ampliaciones de plazo, mayores trabajos, culminación, recepción, liquidación del proyecto y emisión de CIPRL por avance y culminación del proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>Presenta todas las metodologías que sustenta la propuesta [25] puntos</p> <p>Presenta más de la mitad de las metodologías que sustenta la propuesta incompleta [15] puntos</p> |
| B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | [65] puntos |
| <p>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <p>i. JEFE DE SUPERVISIÓN – EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Jefe de Supervisión para la elaboración del expediente técnico, considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1: Título Profesional y estudio concluidos de maestría en gestión de proyectos de construcción o dirección y administración de la construcción o gerencia en la construcción o gerencia de la construcción gestión de la construcción.</p> <p>NIVEL 2: Título Profesional y grado de maestro registrado en SUNEDU, en gestión de proyectos de construcción o dirección y administración de la construcción o gerencia en la construcción o gerencia de la construcción gestión de la construcción.</p> | <p>Se otorgará el máximo puntaje según el nivel alcanzado en la Formación Académica.</p> <p>Para i.</p> <p>NIVEL 1: [03] puntos</p> <p>NIVEL 2: [05] puntos</p> |



| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p>ii. JEFE DE SUPERVISIÓN – EJECUCIÓN DE OBRA <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Jefe de Supervisión para la ejecución de la obra, considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1: Título Profesional y estudio concluidos de maestría en gestión de proyectos de construcción o dirección y administración de la construcción o gerencia en la construcción o gerencia de la construcción gestión de la construcción.</p> <p>NIVEL 2: Título Profesional y grado de maestro registrado en SUNEDU, en gestión de proyectos de construcción o dirección y administración de la construcción o gerencia en la construcción o gerencia de la construcción gestión de la construcción.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple del Título Profesional, constancia de egresado, grado académico de maestro.</p> | <p>Para ii.</p> <p>NIVEL 1: [03] puntos</p> <p>NIVEL 2: [05] puntos</p> |
| <p>B.1.2 CAPACITACIÓN: Se evaluará a los siguientes profesionales de manera individual</p> <p>i. JEFE DE SUPERVISIÓN – EXPEDIENTE TÉCNICO <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Jefe de Supervisión, en:</p> <p>i.1) Conocimiento del Mecanismo de Obras por Impuestos. (Diplomado y/o Curso y/o taller y/o programa).</p> <p>i.2) Conocimiento de Gestión de proyectos. (Diplomado y/o Curso y/o taller y/o programa).</p> <p>ii. JEFE DE SUPERVISIÓN – EJECUCIÓN DE OBRA <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Jefe de Supervisión, en:</p> <p>ii.1) Conocimiento del Mecanismo de Obras por Impuestos. (Diplomado y/o Curso y/o taller y/o programa).</p> <p>ii.2) Conocimiento de Gestión de proyectos. (Diplomado y/o Curso y/o taller y/o programa).</p> <p>ii.3) Conocimiento de Residencia y/o Supervisión de Obras. (Diplomado y/o Curso y/o taller y/o programa).</p> <p>iii. COORDINADOR BIM – EXPEDIENTE TÉCNICO <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Coordinador BIM, en:</p> <p>iii.1) Implementación y/o Aplicación del BIM en Proyectos de Inversión Pública. (Diplomado y/o Curso y/o taller y/o programa).</p> <p>iv. COORDINADOR BIM – EJECUCIÓN DE OBRA <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Coordinador BIM, en:</p> <p>iv.1) Implementación y/o Aplicación del BIM en Proyectos de Inversión Pública. (Diplomado y/o Curso y/o taller y/o programa).</p> | <p>Para (i.1) Más de [120 Horas lectivas]: [5] puntos</p> <p>Más de [30] hasta [120]: [3] puntos</p> <p>Para (i.2) Más de [120 Horas lectivas]: [5] puntos</p> <p>Más de [30] hasta [120]: [3] puntos</p> <p>Para (ii.1) Más de [120 Horas lectivas]: [5] puntos</p> <p>Más de [30] hasta [120]: [3] puntos</p> <p>Para (ii.2) Más de [120 Horas lectivas]: [5] puntos</p> <p>Más de [30] hasta [120]: [3] puntos</p> <p>Para (ii.3) Más de [120 Horas lectivas]: [5] puntos</p> <p>Más de [30] hasta [120]: [3] puntos</p> <p>Para (iii.1) Más de [120 Horas lectivas]: [5] puntos</p> <p>Más de [30] hasta [120]: [3] puntos</p> <p>Para (iv.1) Más de [120 Horas lectivas]: [5] puntos</p> <p>Más de [30] hasta [120]: [3] puntos</p> |



| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <p>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en:</p> <p>i. JEFE DE SUPERVISIÓN – EXPEDIENTE TÉCNICO Profesional Colegiado Y Habilitado Experiencia profesional, como supervisor de obra, o inspector de obra, o jefe de supervisión de obra o ingeniero supervisor de obra o residente de obra de proyectos iguales o similares; o jefe de proyecto o evaluador o coordinador o supervisor o proyectista de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares; o gerencia y/o subgerencia y/o dirección de supervisión de obras en instituciones públicas o privadas.</p> <p>ii. JEFE DE SUPERVISIÓN – EJECUCIÓN DE OBRA Profesional Colegiado Y Habilitado Experiencia profesional, como supervisor de obra, o inspector de obra, o jefe de supervisión de obra o ingeniero supervisor de obra o residente de obra de proyectos iguales o similares o gerencia y/o subgerencia y/o dirección de supervisión de obras en instituciones públicas o privadas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de 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 propuesto.</p> | <p><u>Para (i)</u></p> <p>Más de [04] años: [10] puntos</p> <p><u>Para (ii)</u></p> <p>Más de [05] años: [10] puntos⁹</p> |
| <p>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p> | <p>[10] puntos</p> |
| <p>C.1. PLAN DE RIESGOS</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p> | <p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [10] puntos</p> <p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta incompleta [5] puntos</p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos</p> |
| <p>PUNTAJE TOTAL</p> | <p>100 puntos¹⁰</p> |

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

⁹ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.
¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

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

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
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: c₁ + c₂ = 1.00



ANEXO F

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. 54872 INTEGRADO LA SALLE DEL DISTRITO DE ABANCAY - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”

Código Único: 2571847

1. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional de Apurímac, encarga a la Entidad Privada Supervisora las responsabilidades de la Supervisión de la correcta elaboración del Expediente Técnico y ejecución del proyecto y el cumplimiento del Convenio de Inversión, 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

El objeto del servicio es realizar la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico y la ejecución de la obra del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. 54872 INTEGRADO LA SALLE DEL DISTRITO DE ABANCAY - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”** con CUI 2571847, el cual se ejecutará bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.

Estos servirán de base para que la empresa especializada en Consultoría de Obra (persona natural, jurídica, empresa consultora o consorcio) que se seleccione, pueda desarrollar sus servicios de manera eficaz, eficiente y oportuna, y en concordancia con todos aquellos documentos técnicos y legales que resulten aplicables a la contratación. Asimismo, dicha supervisión se encargará de cautelar la correcta ejecución del Expediente Técnico y la ejecución física de la obra, en concordancia con el Contrato, Bases, Términos de Referencia, Expediente Técnico de Obra y contribuir a que se concluya satisfactoriamente.

3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del costo del servicio de supervisión de la ejecución del proyecto de inversión asciende a **2,033,221.85 (DOS MILLONES TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN con 85/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado de la actualización del monto de supervisión, monto previsto hasta la recepción y liquidación del proyecto.



El postor deberá presentar su propuesta como una **tarifa diaria** para el servicio de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico y la ejecución del proyecto, que deberá incluir costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad.

4. MARCO NORMATIVO

Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 294-2018-EF (En adelante TUO de la Ley N° 29230).

Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 295-2018-EF (En adelante el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230).

Decreto Legislativo N° 1252; Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA, aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.

R.V.M. N° 010-2022-MINEDU, "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".

R.V.M. N° 104-2019-MINEDU, "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".

R.V.M. N° 208-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".

R.V.M. N.° 019-2023-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular" (modificación de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 164-2020-MINEDU)

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0005-2023-EF/63.01, Aprueban la "Guía Técnica BIM para edificaciones e infraestructura"

Decreto Supremo N. 289-2019-EF. Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública

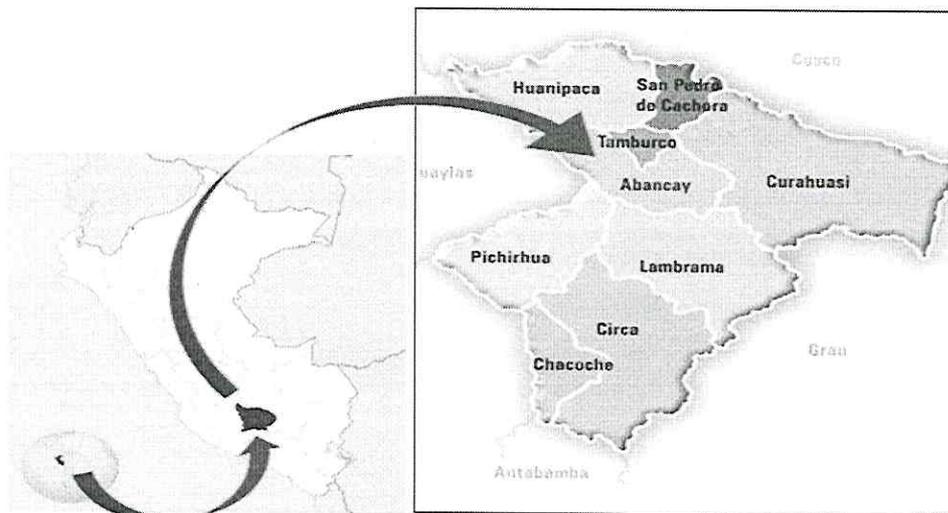
Decreto Supremo N° 108-2021-EF. Actualización a las disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública

Resolución Directoral N°002-2021-EF/63.01. Aprobación del Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú



5. LUGAR

Región : Apurímac
 Provincia : Abancay
 Distrito : Abancay



Terreno nuevo de la IE La Salle

Terreno donde funciona en la actualidad la IE La Salle



6. PLAZO DE LA 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 el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

| PROYECTO | SUPERVISIÓN DE | PLAZO |
|--|-----------------------------------|----------------------------|
| MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. 54872 INTEGRADO LA SALLE DEL DISTRITO DE ABANCAY - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC | Elaboración de Expediente Técnico | 180 días calendario |
| | Ejecución de Obra | 510 días calendario |
| | Recepción y Liquidación De Obra | 30 días calendario |
| Plazo Total | | 720 días calendario |

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

7. MONTO DE INVERSIÓN REFERENCIAL

El Proyecto tiene un Monto Total de Inversión Referencial de S/. S/. 81,792,482.76 (OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS CON 76/100 SOLES), cuyo desagregado se detalla en el cuadro siguiente:

| Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. 54872 INTEGRADO LA SALLE EN EL DISTRITO DE ABANCAY, PROVINCIA DE ABANCAY Y DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" | | |
|---|--|--|
| LUGAR : DEPARTAMENTO: APURÍMAC, PROVINCIA: ABANCAY, DISTRITO: ABANCAY MODALIDAD: ADMINISTRACION INDIRECTA. | | |
| MONTO DEL COSTO DIRECTO DEL PRESUPUESTO BASE: | | Monto Presupuestado S/. 57,685,961.58 |
| Resumen de Análisis de Costos | | |
| DESCRIPCIÓN | | MONTO |
| Componente I: Infraestructura | | |
| Estimacion de Riesgo | | 47,778,213.55 |
| Plan de Manejo Ambiental | | 4,446,990.99 |
| | | 186,026.00 |
| Comp. Infraestructura I: + Estimacion de Riesgo + Plan de Manejo Ambiental | | 52,411,230.54 |
| Componente II: Equipamiento, Mobiliario y Material Educativo | | |
| | | 5,001,747.00 |
| Componente III: Capacitacion de Docentes (04 IEI) | | |
| | | 106,690.31 |
| Componente IV: Talleres de Sensibilizacion a Padres de Familia | | |
| | | 166,293.72 |
| CD | INFRAESTRUCTURA | S/. 57,685,961.58 |
| | UTILIDADES 8% | S/. 4,614,876.93 |
| GG | GASTOS GENERALES 5.14% | S/. 2,966,100.37 |
| S_T | SUB TOTAL | S/. 65,266,938.87 |
| | IGV 18 % | S/. 11,748,049.00 |
| | PRESUPUESTO BASE | S/. 77,014,987.87 |
| | EXPEDIENTE TECNICO 1.48% | S/. 854,953.89 |
| | SUPERVISION DEL PROYECTO 2.71% | S/. 1,560,567.90 |
| | SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 0.82% | S/. 472,653.95 |
| | GESTIÓN DE PROYECTO 0.29% | S/. 167,421.64 |
| | LIQUIDACION DE OBRA 0.20% | S/. 118,123.33 |
| | PRESUPUESTO SUB TOTAL 2 | S/. 80,188,708.59 |
| | CONTROL CONCURRENTE 2.00% | S/. 1,603,774.17 |
| | PRESUPUESTO DE PROYECTO | S/. 81,792,482.76 |
| OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS CON CON 76 / 100 | | |

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

El Sistema de Contratación de la Entidad Privada Supervisora es por **Tarifas**, de acuerdo a la estructura de costos planteada por la Entidad Privada Supervisora.

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

La forma de pago de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será mensual, en función a la tarifa diaria obtenida, proporcional al monto de la propuesta técnica para la ejecución de los servicios de supervisión, previa conformidad del Gobierno Regional de Apurímac.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará a la Entidad Pública, el informe valorizado de los avances del servicio de forma mensual; una vez recibido dicho

informe, la Entidad Pública dará la conformidad del servicio dentro de los cinco (5) días posteriores a la presentación del informe valorizado, salvo que presente observaciones que serán notificadas a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA dentro del mismo plazo, las mismas que deben ser subsanadas dentro de los cinco (5) días hábiles de notificadas.

9. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

9.1 Aspectos Técnicos para la Supervisión del Expediente Técnico

9.1.1 Actividades previas al inicio de la elaboración del Expediente Técnico

- LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA tomará pleno conocimiento del Perfil, revisará dicho documento y emitirá un Informe inicial de Compatibilización, a los diez (10) días calendario de haber recibido la documentación pertinente.
- LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA tomará pleno conocimiento del Convenio de Inversión, identificando sus responsabilidades, tomando especial cuidado en las responsabilidades del Ejecutor del Proyecto, y de la Empresa Privada.
- LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA verificará que el Ejecutor ponga a disposición el 100% de los profesionales propuestos en su oferta técnica.
- LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA participará de la Entrega del Terreno sobre el cual se realizará la elaboración del Expediente Técnico.

9.1.2 Actividades durante la elaboración del Expediente Técnico

- LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA se pronunciará ante la Gerencia de Infraestructura del GORE APURIMAC, con respecto a los informes de elaboración del Estudio practicados por el EJECUTOR y la EMPRESA PRIVADA, en un plazo que no deberá exceder los 10 días calendario con los que cuenta la Entidad GORE APURIMAC, para notificar a la EMPRESA PRIVADA sobre la conformidad u observaciones del mencionado informe.
- LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA, revisará la subsanación de observaciones a los informes, practicada por la EMPRESA PRIVADA, y se pronunciará en un plazo que no deberá exceder los 10 días calendario con los que cuenta la Entidad GORE APURIMAC, para notificar a la EMPRESA PRIVADA sobre la subsanación de estos.
- Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, conformidades y/o aprobaciones de los Informes del Estudio, no están computados dentro de los plazos establecidos, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA a reclamar pagos por prestaciones adicionales. Asimismo, cuando los informes requieran de la opinión favorable de otras entidades, los plazos de revisión que estos



demanden no estarán contenidos en el plazo de revisión de LA ENTIDAD.

9.2 Aspectos Técnicos para la Supervisión de la ejecución de la Obra

9.2.1 Actividades previas al inicio de la ejecución de la Obra

- LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA tomará pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado por la Entidad.
- LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA verificará que el Ejecutor ponga a disposición el 100% de los profesionales propuestos en su oferta técnica.
- LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA participará de la Entrega del Terreno sobre el cual se realizará la ejecución del proyecto. Verificando que no exista problemas de propiedad de terceros.

9.2.2 Actividades generales durante la ejecución de la Obra

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la ejecución del Proyecto de Inversión suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión del proyecto, los cuales comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término del proyecto. Lo cual comprende principalmente lo siguiente:

- Controlar a la Empresa Ejecutora permanentemente en el proceso de la ejecución de la Obra, en el planteamiento de recursos y métodos constructivos adecuados, absolver las consultas que formule la Empresa Ejecutora, debiendo para ello suministrar totalmente los Servicios de Ingeniería y auxiliares.
- Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión alguna de obligaciones, conforme a los dispositivos legales vigentes, Reglamento Nacional de Construcciones y las Bases del Proceso de Selección; Términos de Referencia, Contrato y Normatividad vigente.
- El informe inicial del Expediente Técnico será entregado a la Entidad dentro de los 10 días calendarios posteriores a la entrega del Expediente Técnico, siendo tomado en cuenta para el pago del servicio de supervisión.
- Verificar que se cumpla con los Reglamentos y normas técnicas vigentes, Especificaciones Técnicas y en el TUO de la Ley N°29230 que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado y su reglamento.
- Inspeccionar y controlar los trabajos en la obra, verificando constante y oportunamente se cumplan con los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico.



- Velar para que la calidad de los materiales, se ciñan a las especificaciones técnicas, mediante pruebas de calidad necesarias que deberá realizarlas la supervisión, formando parte de sus reportes mensuales o requeridos por la Entidad.
- Aperturar y cerrar el Cuaderno de Obra foliando y visando todas sus páginas conjuntamente con el Ingeniero Residente de la Obra designado por la Empresa Ejecutora, anotando en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances; además, reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones.
- Exigir a la Empresa Ejecutora el suministro oportuno de materiales, personal, maquinarias, equipos y todos los recursos necesarios que garanticen el fiel cumplimiento de los calendarios de avance de obra y la correcta ejecución de la misma en concordancia con la ejecución de la obra.
- Tomar muestras y efectuar los ensayos del concreto para certificar la calidad de los materiales y la resistencia del concreto en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra, como elemento comparativo de los resultados a los ensayos efectuados por la Empresa Ejecutora.
- Efectuar e interpretar los ensayos de laboratorio determinados en el Expediente Técnico de Obra, acorde con las Especificaciones Técnicas y la normatividad técnica vigente.
- Exigir a la Empresa Ejecutora los protocolos de afirmado y/o rellenos, concreto, agregados y otros materiales, los mismos que deben estar dentro de los rangos permisibles de calidad para poder ser utilizados.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo.
- Brindar a la Entidad el asesoramiento técnico y servicios profesionales especializados a las consultas presentadas y cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Mantener la estadística general de la Obra, preparar y presentar los informes.
- Aprobar los metrados ejecutados en el desarrollo de la obra, habiendo verificado in situ los trabajos realizados por la Empresa Ejecutora, verificando que se cumplan con la calidad requerida.
- Verificar y validar las especificaciones técnicas del equipamiento por adquirir para su funcionamiento en obra, contenidas en el Expediente Técnico y que estas se ajusten a los protocolos de ley establecidos para dicho fin.
- Verificar y validar las especificaciones técnicas del equipamiento adquirido para su funcionamiento en obra, contenidas en el Expediente Técnico y que estas se ajusten a los protocolos de ley establecidos para dicho fin.
- Supervisar y controlar el proceso de recepción y entrega del equipamiento integral conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas validadas.



- Verificar y validar modificaciones no sustanciales en obra planteando soluciones y aprobando los mismos.
- Supervisar y controlar la puesta en operación del equipamiento instalados en las diferentes áreas de la infraestructura educativa.
- Supervisar, controlar y dar conformidad a las actividades de capacitación de docentes, talleres de sensibilización a padres de familia, operación, conservación y mantenimiento del equipamiento instalado.
- Inspeccionar y verificar permanentemente la cantidad de equipamiento, entregados e instalados en las diferentes áreas de la infraestructura educativa.
- Llevar control físico y preinstalación de los equipos presentando los informes correspondientes, incluyendo el inventario detallado y actualizado. Asimismo, llevará un control especial sobre los procesos de almacenamiento e instalación de los referidos equipos.
- Ejecutar en forma integral el control y supervisión de la Obra indicado en el Expediente Técnico, el orden de prelación será: Planos y/o listados de equipos, Especificaciones Técnicas y Memoria Descriptiva. Así mismo verificará el cumplimiento de las Normas de construcción, Normas de Seguridad, y la reglamentación vigente aplicable.
- Efectuar un control permanente en cada una de las etapas del proceso constructivo de la obra, de manera que se puedan tomar las medidas correctivas en forma oportuna y antes de su culminación.
- Controlar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en el Análisis de Mitigación Ambiental respetando en todo momento lo indicado en las Especificaciones Técnicas del Proyecto, Normas Ambientales entre otras vigentes.
- Brindar asesoramiento a La Entidad mediante servicios profesionales especializados, en aspectos técnicos, administrativos y legales, cuando las condiciones de la ejecución de las obras y el equipamiento lo requieran.
- Otros servicios que estén contemplados en el Contrato, Bases y Expediente Técnico del Proyecto, a fin de contribuir a que se concluya satisfactoriamente la ejecución del proyecto.

9.2.3 Actividades específicas durante la ejecución de la Obra

- Controlar la calidad de los materiales que se emplearán en la obra; así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- Supervisar correctamente la Ejecución de la Obra, Movilización y Utilización de Equipos Mecánicos, la Adquisición de materiales e Insumos, los Calendarios de avance de obra, los presupuestos de mayores trabajos a que hubiere lugar. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos que correspondan.
- Ejecución integral del control, fiscalización 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, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad) Medio Ambiente y otras normas aplicables.

- Controlar el avance de las obras a través del Diagrama de Barras y/o PERT-CPM con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Efectuar el control del avance físico, económico y financiero de la obra, la medición y valorización de las actividades realmente ejecutado en forma detallada y oportuna, mediante 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.
- Supervisar el 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, 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.
- Preparar informes dentro de los plazos específicos, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir, asimismo, los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuase a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la infraestructura educativa.
- Verificar que la profundidad de las excavaciones para cimentaciones llegue 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 necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
- Controlar la colocación de armaduras de refuerzo, medios de protección, ductos, según especificaciones del proyecto.
- Efectuar control del curado y superficies de concreto.
- Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones de comunicaciones, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedaran dentro de los muros y techos.



- Supervisión del armado, montaje de las estructuras metálicas y manejo de carga pesada por el área de trabajo.
- Supervisión y control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados de interiores y exteriores, pintura de paredes, techos, pórticos, etc., pintura de barandas, vigas metálicas y otros.
- Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.
- Supervisión y control de calidad de los trabajos referente a las instalaciones eléctricas en general (fuerza e iluminación), señales débiles (comunicación, Instalaciones mecánicas, instalaciones sanitarias) que comprenda el proyecto, antes de la Recepción de Obra, teniendo como referencia lo detallado en el expediente técnico.
- Control de calidad y culminación de los trabajos en los acabados (pintura exterior en zona de concreto), pintura de barandas, vigas metálicas y tirantes e iluminación que comprende el proyecto, antes de la Recepción de Obra.
- Mantener la estadística general de la ejecución de los trabajos, para preparar y presentar oportunamente los Informes Mensuales que indiquen de manera detallada los avances físicos y económicos e incluyan los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, pudiendo la Entidad reservarse el derecho de solicitar Informes Especiales, entre otros.
- Elaborar y presentar oportunamente los Informes Mensuales que contengan entre otros: los avances físicos y económicos de manera detallada, los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados, las soluciones adoptadas, etc.
- Velar porque los informes y/o expedientes sobre mayores trabajos se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras por impuestos. Los expedientes de las prestaciones mayores trabajos deberán tramitarse de manera oportuna ante La Entidad, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Informar de manera previsional a La Entidad, problemáticas de orden Técnico, Administrativo y/o Legal que pudiera advertirse en el transcurrir de la ejecución de la obra.

9.3 Aspectos técnicos sobre el Rol del Coordinador BIM

Según la Guía Nacional BIM, el coordinador BIM del equipo de trabajo es el encargado de coordinar la elaboración de los contenedores de información de las distintas especialidades en respuesta a los requisitos de información de la inversión, para lo cual el Coordinador BIM deberá crear plataformas para almacenar la información en la nube como DropBox, Google Drive, Microsoft OneDrive, Amazon Drive, MEGA u otros que garanticen el almacenamiento de la información.



De acuerdo con esto, como parte de la producción colaborativa de la información, el coordinador BIM deberá verificar que se cuente con la información de referencia y recursos compartidos que la parte que designa haya visto por conveniente compartir con la parte designada principal, para el desarrollo del modelo de información, en comunicación con los modeladores BIM de la Empresa Privada que realizará la elaboración del Expediente Técnico y la Ejecución de la Obra.

Asimismo, el coordinador BIM es responsable de realizar revisiones permanentes como parte del control de calidad de los contenedores de información producidos por el equipo de trabajo. Además, el coordinador BIM de la parte designada principal deberá plantear soluciones a las interferencias o colisiones del Modelo de información.

Finalmente, para el desarrollo de esta actividad, el coordinador BIM de la Entidad Privada Supervisora deberá verificar que la información producida por el equipo de trabajo de la Empresa Privada es apta para ser compartida en la plataforma de almacenamiento de información, para que pueda ser revisada y utilizada por los otros equipos de trabajo como parte del trabajo colaborativo.

9.4 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE OBRA

La recepción del proyecto tiene como finalidad verificar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el Expediente Técnico y realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley 29230.

La Supervisión informará a la Entidad, la solicitud de Recepción de Obra, adjuntando la siguiente documentación:

- Tres (03) juegos de los planos de replanteo de la obra (y el CD respectivo), debidamente suscritos por el Supervisor y el Residente de Obra.
- Manuales de Operación y Mantenimiento
- Compendio de Dossier de calidad de los materiales y pruebas, controles, análisis, protocolos, informe resumen de protocolos, etc.
- Acta de recepción y entrega de los equipos, anexos y formatos.
- Anotaciones del cuaderno de obra, donde el Residente de la Obra indica la terminación de obra y el Supervisor lo aprueba.

Culminada la verificación, y 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. Asimismo, la Entidad Pública procede a emitir la conformidad de Recepción del proyecto dentro de los (5) días hábiles siguientes de transcurrido el plazo de veinte (20) días calendario para la verificación de la culminación del proyecto. Ambas conformidades pueden estar contenida en un mismo documento.

De existir observaciones por la Entidad Privada Supervisora o Entidad Pública, estas se consignarán en un Acto o Pliego de Observaciones y no se emitirá la



conformidad respectiva y se procederá según lo señalado en el artículo 102 del Reglamento de la Ley 29230.

10. INFORMES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

10.1. INFORME INICIAL DE REVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

La Entidad Privada Supervisora verificará los alcances de todos los estudios básicos y específicos contenidos en el Estudio de Pre Inversión y emitirá el correspondiente "Informe Técnico de revisión del Estudio de Pre Inversión".

La presentación del mencionado Informe es el resultado de la evaluación y revisión del estudio de pre inversión, señalando situaciones preliminares que se deberán implementar en la elaboración del Expediente Técnico, así como revisar la documentación adjunta en el Estudio de Preinversión, informando sobre si es compatible con la zona del proyecto y si faltan documentos de ser el caso. El informe deberá ser ingresado por Mesa de Partes hasta los (10) días calendario de suscrito el Contrato de Supervisión o de que el Gobierno Regional de Apurímac haga entrega del Estudio de Pre Inversión.

10.2. INFORME INICIAL DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Entidad Privada Supervisora verificará los alcances de todos los estudios básicos y específicos contenidos en el Expediente Técnico y emitirá el correspondiente "Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico".

La presentación del mencionado Informe es el resultado de la evaluación del expediente técnico de la obra y del equipamiento, señalando situaciones preliminares que pudieran afectar al inicio y desarrollo de la obra, así como revisar la documentación del Expediente Técnico, informando sobre si es compatible con la zona del proyecto y si faltan documentos de ser el caso. El informe deberá ser ingresado por Mesa de Partes hasta los (10) días calendario de que el Gobierno Regional de Apurímac haga entrega del expediente técnico.

10.3. INFORMES MENSUALES DE SUPERVISIÓN

La Entidad Privada Supervisora deberá entregar al Gobierno Regional de Apurímac informes mensuales en un (01) original impreso, cuatro (04) copias impresas, cada ejemplar acompañada de una (01) versión en formato Cd (archivos fuente), dentro de los primeros diez (10) días calendarios del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, ingresados por mesa de partes.

De la Entidad Privada Supervisora

Se entregará a la Entidad Pública informe mensuales de las actividades técnico – económico – administrativo de la obra, debiendo incluir los informe debidamente suscritos por los especialistas del plantel, en los que se deberá narrar el avance en las partida de sus especialidad, incidentes cambios ocurridos, sustentados y aprobado, los comentarios y recomendaciones respectivas y las conclusiones de su análisis, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:



- Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el SUPERVISOR, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Informe de las actividades de supervisión, en el seguimiento de los trabajos ejecutados, como también lo relacionado al impacto ambiental, Plan de monitoreo arqueológico, fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud realizadas durante el periodo correspondiente.
- Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese período, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
- Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta de la Empresa Ejecutora, subcontratistas, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con la Entidad, etc.)
- Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.
- Relación del personal empleado por la Supervisión en obra cada mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad.
- Programación de Actividades del SUPERVISOR para el mes siguiente.
- Resumen de los asientos más relevantes del cuaderno de obra.
- Estado Contable del Contrato de Supervisión.
- Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, y vistas panorámicas de la Obra que muestren el avance actual de sus componentes.
- Información sobre todas las consultas que efectuó la Empresa Ejecutora y las soluciones adoptadas por el SUPERVISOR, debidamente presentadas en un cuadro.
- Reporte sobre el desempeño y presencia de los integrantes del plantel de la Residencia de obra (Empresa Ejecutora).

De la Empresa Ejecutora

La Entidad Privada Supervisora deberá presentar en su informe su apreciación respecto al informe de valorización mensual presentado por la Empresa Ejecutora, abordando temas como:

- Informe acerca de los avances valorizados de la Empresa Ejecutora, cuadros y gráficos (grafico Curva S) que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.
- Comparación del avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificados de



calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, órdenes de compra y contratos, de ser el caso).

- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó.
- Proyectar los "avances esperados" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Informar respecto a los trabajos relacionados al Análisis de Mitigación Ambiental, de Fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud.
- Estado de las cartas fianzas.
- Lista de personal y equipo empleado por la Empresa Ejecutora durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntado además los certificados de habilidad de sus especialistas.
- Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Juicio crítico sobre la actuación de la Empresa Ejecutora en su conjunto (obligatorio).
- Copias del cuaderno de obra.

10.4. INFORMES TRIMESTRALES DE SUPERVISIÓN

La Entidad Privada Supervisora, presentará a la Entidad Informes Trimestrales el cual incluirá los acontecimientos ocurridos trimestralmente, consolidando los informes y valorizaciones mensuales. El informe trimestral será presentado dentro de los 05 días calendarios después de que la Entidad Pública notifique a la Entidad privada Supervisora la aprobación del último informe mensual de cada trimestre.

10.5. INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA POR RESOLUCIÓN DEL CONVENIO (DE SER EL CASO)

- El SUPERVISOR presentará el informe de resolución de convenio de obra en el cual se evaluará las razones por las que la obra fue resuelta.
- El SUPERVISOR presentará toda la documentación generada hasta el día de la resolución de convenio, certificados de calidad de materiales y ensayos.
- El SUPERVISOR a la resolución de Convenio deberá proporcionar los metrados realmente ejecutado.
- El Informe de Resolución de Convenio incluirá un Resumen de Fotos (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo, secuencial de la obra, desde el inicio hasta la resolución de contrato incluyendo el acto de constatación física de la obra.
- En la resolución del Convenio, se deberá considerar a la Supervisión de obra, 30 días calendario para el proceso de Constatación Física e Inventario y la presentación de documentos para la liquidación financiera y documentaría del referido contrato, precisando que dicho monto debe ser



con cargo a la Empresa Privada, el cual se descontará en las valorizaciones pendientes o en la liquidación de contrato.

10.6. INFORME SOBRE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO (DE SER EL CASO)

La Entidad privada Supervisora cumplirá los plazos estipulados en el Reglamento de la Ley 29230 vigente, en relación a las solicitudes de ampliación de plazo.

La Entidad privada Supervisora presentara un informe detallado e integral emitiendo su pronunciamiento en el plazo indicado, adicionalmente presentara una línea de tiempo recomendando a la Entidad Publica el cumplimiento y acciones a ser desarrolladas para el cumplimiento de la normativa vigente.

10.7. INFORME SOBRE MAYORES TRABAJOS DE OBRA (DE SER EL CASO)

La Entidad Privada Supervisora cumplirá los plazos estipulados en el Reglamento de la Ley 29230 vigente, en relación a las solicitudes de ejecución de mayores trabajos.

La Entidad Privada Supervisora presentara un informe detallado e integral emitiendo su pronunciamiento en el plazo indicado, adicionalmente presentara una línea de tiempo recomendando a la Entidad Publica el cumplimiento y acciones a ser desarrolladas para el cumplimiento de la normativa vigente.

10.8. INFORME FINAL DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La Supervisión está obligada a presentar un Informe Final de los Servicios de Supervisión, el cual se deberá entregar posteriormente a la ejecución de la Obra, (posterior a la Recepción de Obra), debiendo contener:

ASPECTOS TÉCNICOS DE LA OBRA

- » Memoria Descriptiva
- » Diseños y Modificaciones
- » Metrados Finales
- » Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio
- » Certificados originales de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por la Empresa Ejecutora.
- » Fotografías del proceso de construcción de la Obra y en archivo digital.
- » Cuaderno de Obra
- » Otros necesarios.

ASPECTOS ECONOMICOS DE LA OBRA

- » Valorizaciones del Contrato Principal, Reajustes, etc.,
- » Valorizaciones de Adicionales de Obra, Gastos Generales y otros
- » Control de Cartas Fianzas
- » Ampliaciones de Plazo si fuera el caso
- » Penalidades.
- » Otros necesarios



ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA OBRA

- » Copia del contrato.
 - » Resolución de aprobación de adicionales, y/o deductivos cuando corresponda.
 - » Resoluciones de corresponder.
 - » Acta de recepción de obra
 - » Otros necesarios
-
- El informe Final incluirá un Resumen de Fotos (impreso y en CD o DVD), un resumen de videos en los cuales se muestre sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo, secuencial de la obra, desde el inicio hasta su finalización.
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Presentar informe resumen de las valorizaciones y modificaciones por cada especialidad del proyecto.
 - Presentar planos de replanteo

10.9. INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

La Supervisión deberá presentar un informe de revisión de la liquidación del Convenio, la Liquidación del Convenio presentada por la Empresa Privada contendrá como mínimo lo siguiente:

I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- a. Generalidades
- b. Ubicación
- c. Objetivos
- d. Meta ejecutada
- e. Descripción de las obras ejecutadas
- f. Monto total de inversión
- g. Plazo de ejecución
- h. Financiamiento

II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

- a. Convenio de inversión y adendas
- b. Acta de entrega de terreno
- c. Conformidad de recepción de obra y equipamiento
- d. Conformidad de calidad del proyecto

III. METRADOS Y PRESUPUESTOS

- a. Resumen de metrados según valorizaciones.
- b. Resumen de mayores metrados ejecutados.
- c. Presupuesto adicional aprobado.
- d. Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.

IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

- a. Control de Carta Fianzas
- b. Memoria de liquidación económica
- c. Resumen de liquidación



- d. Hoja resumen de pagos del convenio de inversión a través de la emisión y entrega de los CIPGN
- e. Hojas resumen de pagos, a través de los CIPGN de cada mayor trabajo de obra aprobado
- f. Resumen de valorizaciones de obra del convenio de inversión (liquidación final)
- g. Resumen de valorizaciones de obra de cada mayor trabajo de obra aprobado (liquidación final)
- h. Valorizaciones del convenio – liquidación final
- i. Valorizaciones de los mayores trabajos de obra – liquidación
- j. Valorizaciones de las reducciones – liquidación final
- k. Resumen de reajustes – liquidación final
- l. Cálculo de reajustes de control principal – liquidación final
- m. Cálculo de la fórmula polinómica del convenio de inversión
- n. Cálculo de reajustes de cada mayor trabajo – liquidación final
- o. Cálculo de la fórmula polinómica de cada mayor trabajo de obra
- p. Gráfico de avance de obra (comparativo del real versus el programado)
- q. Cálculo de gastos generales por ampliaciones de plazo y/u otros
- r. Índices unificados de precios
- s. Cronograma Vigente de ejecución de obra Gantt – CPM
- t. Valorización final de avance de Obra – liquidación final
- V. CONTROLES DE CALIDAD
 - a. Certificados de calidad
 - b. Carta de garantía
 - c. Certificado de ensayos realizados
 - d. Cuadro de parámetros de evaluación
- VI. RESOLUCIONES
 - a. Copia de resolución de aprobación del expediente técnico
 - b. Copia de resolución de aprobación de adicionales y/o reducciones
 - c. Copia de resolución de aprobación de ampliación de plazo
- VII. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA
 - a. Copia de la declaración jurada de retención del 10% como garantía de fiel cumplimiento
 - b. Copia de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado
 - c. Copia de la capacidad libre de contratación
 - d. Certificado de habilidad del plantel técnico
 - e. Gestión documentaria de solicitudes de cambio de plantel técnico
 - f. Constitución de consorcio
- VIII. PANEL FOTOGRÁFICO
- IX. PLANOS DE REPLANTEO DE OBRA
 - a. Los planos de replanteo de obra se presentarán en físico y digital (editable y PDF)
- X. CUADERNO DE OBRA
- XI. ANEXOS
 - a. Copias de los pagos efectuados a través del CIPRL con sus respectivos comprobantes de recepción.



11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La liquidación del Contrato de Supervisión, se realizará conforme lo señala el e Reglamento de la Ley 29230.

- Incluirá la medición final (resultado real ejecutado) de la obra.
- Revisión y entrega en original de conformidad de la Memoria Descriptiva de la obra,
- Conformidad de recepción de la obra.
- Seguridad y Salud

12. REQUISITOS DEL POSTOR

- Podrá ser una persona natural o jurídica, individual o en consorcio que tenga vigente el RNP, en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines.
- Tener registro Único de Contribuyentes habilitado (habido y activo)
- Tener Registro Nacional de Proveedores OSCE, en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines.
- El Postor deberá acreditar el siguiente equipamiento e infraestructura:
 - ✓ Una (01) camioneta, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años.
 - ✓ Equipo topográfico: 01 nivel de ingeniero.
 - ✓ Equipo de concreto: 06 moldes de briquetas, 02 molde de slump test.
 - ✓ Equipos de cómputo: 06 computadoras portátiles, 02 impresoras, 01 Plotter.
- Dirección de correo electrónico donde el Gobierno Regional de Apurímac pueda cursar válidamente cualquier comunicación.
- Contar con una oficina de coordinación en la ciudad de Abancay para recepción de documentación y coordinaciones, con un horario de atención de 8 horas como mínimo. Asimismo, debe proporcionar una dirección de correo electrónico para efectos de notificaciones o comunicaciones.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL 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.
- Se consideran servicios de consultoría de obra: Supervisión de Obra de proyectos iguales o similares, siendo:
 - ✓ Servicio de consultoría en supervisión de obras de establecimientos de salud y/o, elaboración de expediente técnico de obras de establecimientos de salud.
 - ✓ Servicio de consultoría en supervisión de obras de infraestructura educativa y/o, elaboración de expediente técnico de obras de infraestructura educativa.
 - ✓ Ejecución de obras de establecimientos de salud.
 - ✓ Ejecución de obras de infraestructura educativa y/o, elaboración de expediente técnico de obras de infraestructura educativa.
- La Postor deberá contar con los siguientes profesionales:



Requisitos del personal a cargo de la supervisión de la elaboración del expediente técnico:

| N° | CARGO | PROFESIÓN | CANT. | % DE PARTICIPACIÓN |
|--|---|---|-------|--------------------|
| PERSONAL CLAVE – EQUIPO PROFESIONAL PRINCIPAL | | | | |
| 01 | Jefe De Supervisión – Expediente Técnico | » Arquitecto » Ingeniero Civil | 01 | 100 |
| 02 | Coordinador BIM | » Arquitecto » Ingeniero Civil | 01 | 75 |
| 03 | Especialista En Estructuras | » Ingeniero Civil | 01 | 50 |
| 04 | Especialista En Arquitectura | » Arquitecto | 01 | 50 |
| 05 | Especialista En Inst. Sanitarias | » Ingeniero Sanitario » Ingeniero Civil | 01 | 50 |
| 06 | Especialista En Inst. Eléctricas | » Ingeniero Electricista » Ingeniero Mecánico » Electricista | 01 | 50 |
| 07 | Especialista en comunicaciones e instalaciones especiales | » Ingeniero Electrónico » Ingeniero de Telecomunicaciones » Ingeniero de Sistemas | 01 | 50 |
| EQUIPO PROFESIONAL DE APOYO | | | | |
| 08 | Asistente Técnico de Supervisión | » Arquitecto » Ingeniero Civil | 01 | 50 |
| 09 | Modelador BIM | » Arquitecto » Ingeniero Civil | 01 | 50 |
| 10 | Especialista Ambiental | » Ingeniero Ambiental | 01 | 25 |
| 11 | Especialista en Riesgos | » Ingeniero Geólogo » Ingeniero Civil | 01 | 25 |
| 12 | Especialista en Costos y presupuestos | » Ingeniero Civil | 01 | 25 |
| 13 | Topógrafo | » Profesional titulado | 01 | 25 |
| 14 | Asistente Administrativo | » Profesional titulado y colegiado a fin | 01 | 25 |

1. JEFE DE SUPERVISIÓN – EXPEDIENTE TÉCNICO (01)

Profesional Colegiado Y Habilitado

Experiencia no menor de 10 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo.

Experiencia profesional: no menor a 04 años, como supervisor de obra, o inspector de obra, o jefe de supervisión de obra o ingeniero supervisor de obra o residente de obra de proyectos iguales o similares; o jefe de proyecto o evaluador o coordinador o supervisor o proyectista de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares; o gerencia y/o subgerencia y/o dirección de supervisión de obras en instituciones públicas o privadas.

2. COORDINADOR BIM (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado

Experiencia profesional no menor a 02 años, como Coordinador BIM o Supervisor BIM o Modelador BIM en la fase de pre inversión o inversión de proyectos en general, o Especialista en Arquitectura o Especialista en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o supervisión de expedientes técnicos o supervisión de estudios definitivos o ejecución o supervisión de proyectos iguales o similares.

3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado

Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en arquitectura en la



elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o supervisión de expedientes técnicos o supervisión de estudios definitivos de proyectos en general o ejecución o supervisión de proyectos iguales o similares.

4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado
 Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en estructuras en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o supervisión de expedientes técnicos o supervisión de estudios definitivos de proyectos en general o ejecución o supervisión de proyectos iguales o similares.

5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado
 Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o supervisión de expedientes técnicos o supervisión de estudios definitivos de proyectos en general o ejecución o supervisión de proyectos iguales o similares.

6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado
 Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en instalaciones eléctricas o electromecánicas en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o supervisión de expedientes técnicos o supervisión de estudios definitivos de proyectos en general o ejecución o supervisión de proyectos iguales o similares.

7. ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES E INSTALACIONES ESPECIALES (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado
 Experiencia profesional no menor a 02 años, como especialista en comunicaciones o especialista en instalaciones especiales en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o supervisión de expedientes técnicos o supervisión de estudios definitivos de proyectos en general o ejecución o supervisión de proyectos iguales o similares.

Nota: Se considera proyectos iguales o similares a establecimientos de salud e infraestructura educativa.

Acreditación:

- 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.

Requisitos del personal a cargo de la supervisión de la ejecución de la obra:

| N° | CARGO | PROFESIÓN | CANT. | % DE PARTICIPACIÓN |
|--|---|---|-------|--------------------|
| PERSONAL CLAVE – EQUIPO PROFESIONAL PRINCIPAL | | | | |
| 01 | Jefe De Supervisión – Ejecución de Obra | » Arquitecto » Ingeniero Civil | 01 | 100 |
| 02 | Coordinador BIM | » Arquitecto » Ingeniero Civil | 01 | 50 |
| 03 | Especialista En Estructuras | » Ingeniero Civil | 01 | 50 |
| 04 | Especialista En Arquitectura | » Arquitecto | 01 | 50 |
| 05 | Especialista En Inst. Sanitarias | » Ingeniero Sanitario » Ingeniero Civil | 01 | 33 |
| 06 | Especialista En Inst. Eléctricas | » Ingeniero Electricista » Ingeniero Mecánico Electricista | 01 | 33 |
| 07 | Especialista en comunicaciones e | » Ingeniero Electrónico | 01 | 25 |



| N° | CARGO | PROFESIÓN | CANT. | % DE PARTICIPACIÓN |
|------------------------------------|----------------------------------|--|-------|--------------------|
| | instalaciones especiales | » Ingeniero de Telecomunicaciones » Ingeniero de Sistemas | | |
| 08 | Especialista SSOMA | » Ingeniero Civil » Ingeniero de Minas » Ingeniero Ambiental » Ingeniero Industrial » Ingeniero en Higiene, Seguridad y Medio Ambiente | 01 | 100 |
| 09 | Ingeniero de Calidad | » Ingeniero Civil » Ingeniero Industrial | 01 | 50 |
| EQUIPO PROFESIONAL DE APOYO | | | | |
| 10 | Asistente Técnico de Supervisión | » Arquitecto » Ingeniero Civil | 01 | 50 |
| 11 | Modelador BIM | » Arquitecto » Ingeniero Civil | 01 | 50 |
| 12 | Asistente Administrativo | » Profesional titulado y colegiado a fin | 01 | 50 |

1. JEFE DE SUPERVISIÓN – EJECUCIÓN DE OBRA (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado

Experiencia no menor de 10 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo.

Experiencia profesional general: no menor a 05 años, como supervisor de obra, o inspector de obra, o jefe de supervisión de obra o ingeniero supervisor de obra o residente de obra de proyectos en general o gerencia y/o subgerencia y/o dirección de supervisión de obras en instituciones públicas o privadas.

2. COORDINADOR BIM (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado

Experiencia profesional no menor a 02 años, como Coordinador BIM o Supervisor BIM o Modelador BIM en la fase de pre inversión o inversión de proyectos en general, o Especialista en Arquitectura o Especialista en Estructuras en la ejecución o supervisión de proyectos iguales o similares.

3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado

Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en arquitectura en la ejecución o supervisión de proyectos en general. Considerándose también experiencia como supervisor de obra, o inspector de obra, o jefe de supervisión de obra o ingeniero supervisor de obra o residente de obra de proyectos iguales o similares.

4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado

Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en estructuras en la ejecución o supervisión de proyectos en general. Considerándose también experiencia como supervisor de obra, o inspector de obra, o jefe de supervisión de obra o ingeniero supervisor de obra o residente de obra de proyectos iguales o similares.

5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (01).

Profesional Colegiado Y Habilitado

Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en instalaciones sanitarias en la ejecución o supervisión de proyectos en general. Considerándose también experiencia como supervisor de obra, o inspector de obra, o jefe de supervisión de obra o ingeniero supervisor de obra o residente de obra de proyectos iguales o similares.



6. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (01).**
Profesional Colegiado Y Habilitado
Experiencia profesional no menor a 04 años, como especialista en instalaciones eléctricas en la ejecución o supervisión de proyectos en general.
7. **ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES O INSTALACIONES ESPECIALES (01).**
Profesional Colegiado Y Habilitado
Experiencia profesional no menor a 03 años, como especialista en comunicaciones o especialista en instalaciones especiales en la ejecución o supervisión de proyectos en general.
8. **ESPECIALISTA SSOMA (01).**
Profesional Colegiado Y Habilitado
Experiencia profesional no menor a 03 años, como especialista SSOMA o Supervisor SSOMA o Supervisor de seguridad y medio ambiente o Especialista en seguridad de obra y salud ocupacional o Especialista en seguridad y medio ambiente o Ingeniero de seguridad, en la ejecución o supervisión de proyectos en general.
9. **INGENIERO DE CALIDAD (01).**
Profesional Colegiado Y Habilitado
Experiencia profesional no menor a 02 años, como Ingeniero de Calidad en la ejecución o supervisión de proyectos en general.

Acreditación:

- 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.

El Postor ganador de la buena pro, con fines del perfeccionamiento del contrato deberá acreditar al personal profesional de apoyo.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de los servicios de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios Definitivos del Gobierno Regional de Apurímac.

La conformidad de los servicios de supervisión de la ejecución del proyecto será otorgada por la Oficina Regional de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Proyectos de Inversión del Gobierno Regional de Apurímac.

La Entidad Privada Supervisora deberá haber cumplido con las obligaciones detalladas en el presente Términos de Referencia para que la Oficina de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Proyectos de Inversión otorgue la conformidad del servicio.

14. DOMICILIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

El Entidad Privada Supervisora, deberá contar con una oficina en la ciudad de Abancay, durante la ejecución de la obra, a efectos de ejecutar las coordinaciones y notificaciones en el marco de la presente supervisión.

El Postor adjudicado como parte de los documentos para la firma de contrato, deberá indicar la ubicación exacta (dirección) de su oficina.

15. PENALIDADES

a. PENALIDAD POR MORA

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, 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 aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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 a la obligación que debió ejecutarse. 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.

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.

b. OTRAS PENALIDADES

La Entidad Pública puede establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, en la ejecución de la prestación. Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en el Contrato. En aplicación a dichos artículos las penalidades que se aplicarán al supervisor y que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final se describen en la tabla siguiente.

| N° | Supuestos de Aplicación de Penalidad | Forma de Cálculo | Procedimiento |
|----|---|---|--|
| 01 | Si el cambio del profesional no cuenta con aprobación de la Entidad. El profesional de reemplazo debe tener iguales o mayores calificaciones que lo estipulado en los requisitos de calificación. | Media (0.5) UIT vigente por cada día de ausencia del personal | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 02 | Por demora en la presentación de los Informes de aprobación de la valorización mensual. | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 03 | Por demora en la emisión de la conformidad de calidad. | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 04 | Por demora en emitir opinión y comunicar a la Entidad, sobre la solicitud de ampliación de plazo comunicada por la EMPRESA PRIVADA | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 05 | Por demora en comunicar a La Entidad sobre la necesidad de elaborar el expediente de mayores trabajos de obra, y/o opinar al respecto. | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 06 | Por demora en comunicar a la Entidad la culminación y el pedido de recepción de obra | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 07 | Por no participar en el acto de recepción de la obra. | Media (0.5) UIT vigente, por cada día. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 08 | Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas). | Media (0.5) UIT vigente, por cada evento. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 09 | Ausencias injustificadas del personal profesional que figuran en la estructura de costos propuestos y/o requeridos en el presente documento ANEXO F, que conforman el equipo profesional de acuerdo al coeficiente de participación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA | Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 10 | 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 (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del equipo ofertado | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 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 aplicará una penalidad por cada profesional y/o especialista que no acuda a las mencionadas reuniones.</p> <p>En el caso de ausencia de un profesional y/o especialista, se justificará la inasistencia únicamente, al presentar un cuadro de enfermedad incapacitante, esta se deberá</p> | Media (0.5) UIT vigente, por cada especialista o profesional que no asista o no justifique adecuadamente la Inasistencia a la reunión agendada. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |



| | | | |
|--|---|--|--|
| | 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. | | |
|--|---|--|--|

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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



FORMATOS



FORMATO N° 1

MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL – TUO de la Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

[INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO] con Código N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

Atentamente,



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



FORMATO N° 2

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹¹



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



¹¹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
MÍNIMOS**

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

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 5

DECLARACIÓN JURADA

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

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar ganador de la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la el TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, así como en lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Designamos al Sr. [INDICAR NOMBRE COMPLETO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del Consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE 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 Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante 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
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





FORMATO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)

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

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

| N° | NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO | OBJETO DEL SERVICIO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA ¹² | MONEDA | IMPORTE | TIPO DE CAMBIO VENTA ¹³ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁴ |
|----------------|---|---------------------|---|---------------------|--------|---------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| TOTAL : | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹² 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.
¹³ 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.
¹⁴ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad



FORMATO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD ()**

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

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

| N° | NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO | OBJETO DEL SERVICIO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA ¹⁵ | MONEDA | IMPORTE | TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁷ |
|----------------|---|---------------------|---|---------------------|--------|---------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| TOTAL : | | | | | | | | |

[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 total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.

FORMATO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

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

De nuestra consideración,

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

| CONCEPTO | COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA] |
|----------------|-----------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| TOTAL : | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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.

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

FORMATO N° 13

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO
(Correo Electrónico)

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

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

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

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

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



FORMATO N° 14

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 22

MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de La Entidad Privada Supervisora del proyecto: Mejoramiento del servicio educativo del nivel inicial, primaria y secundaria de la I.E. 54872 Integrado La Salle del distrito de Abancay - provincia de Abancay - departamento de Apurímac (en adelante EL PROYECTO), con Código Único de Inversiones 2571847, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20527141762, con domicilio legal en Jr. Puno N°107, distrito y provincia de Abancay, departamento de Apurímac, debidamente representada por el Gobernador Regional Percy Godoy Medina, designado por [INDICAR RESOLUCIÓN O DOCUMENTO DE DESIGNACION DE LA ENTIDAD PUBLICA], identificado con DNI N°44338336; y de otra parte [INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], con RUC N° [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], inscrita en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO] Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], debidamente representado por su Representante Legal, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], con DNI N° [INDICAR NÚMERO], según poder inscrito en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO], Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- Con fecha [INDICAR FECHA], el Comité Especial adjudicó la buena pro del Proceso de Selección N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN], para la contratación de [CONSIGNAR NOMBRE DE LA CONVOCATORIA y N° DE PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.
- Con fecha [INDICAR FECHA], LA ENTIDAD PÚBLICA suscribió el Convenio de Inversión N° [INDICAR NUMERO DE CONVENIO DE INVERSIÓN] con la Empresa Privada (O CONSORCIO) [INDICAR RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PRIVADA O CONSORCIO] para el financiamiento y ejecución del Proyecto de Inversión [INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO] con código de proyecto [INDICAR CÓDIGO DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE]

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (en adelante, TUO de la Ley N° 29230).
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por el Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante TUO del Reglamento de la Ley N° 29230).
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital
- Decreto Legislativo N° 1252; Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA, aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.V.M. N° 010-2022-MINEDU, "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa"



- R.V.M. N° 104-2019-MINEDU, "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial"
- R.V.M. N° 208-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"
- R.V.M. N.° 019-2023-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular" (modificación de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 164-2020-MINEDU)
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0005-2023-EF/63.01, Aprueban la "Guía Técnica BIM para edificaciones e infraestructura"
- Decreto Supremo N. 289-2019-EF. Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública
- Decreto Supremo N ° 108-2021-EF. Actualización a las disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública
- Resolución Directoral N° 002-2021-EF/63.01. Aprobación del Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la elaboración del expediente técnico y supervisar la ejecución del Proyecto MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. 54872 INTEGRADO LA SALLE DEL DISTRITO DE ABANCAY - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL o CIPGN, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento.

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad establecida en los términos de referencia, bajo el sistema de contratación de tarifas de acuerdo a su propuesta económica, siempre y cuando la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** lo solicite presentando el informe valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y la **ENTIDAD PÚBLICA**, otorgue la conformidad respectiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento.

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

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de

supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación:

- Solicitud de pago de la prestación
- Informe mensual
- Valorización de pago mensual
- Comprobante de pago (factura)
- Cálculo del Monto a pagar en función de la tarifa y el plazo efectivamente prestado
- Copia de carta fianza de fiel cumplimiento

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

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

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 720 días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR LA(S) CONDICIÓN(ES) PARA EL INICIO DEL COMPUTO INICIAL DEL PLAZO DEL CONTRATO] hasta [CONSIGNAR LA FECHA DE CULMINACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION].

El plazo del contrato de supervisión debe estar vinculado al Convenio de Inversión.

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

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

- Cuando se haya dado el perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión
- Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora
- Presentación del documento donde detalle las actividades a efectuar durante la supervisión desde el inicio de la elaboración del Expediente Técnico hasta la Liquidación
- Se haya realizado la entrega del terreno para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto por parte de la Entidad Pública a la Empresa Privada, con participación de la Entidad Privada Supervisora y la Empresa Ejecutora del Proyecto.
- Para dar inicio del servicio de supervisión de la etapa de Ejecución del Proyecto, el Expediente Técnico debe estar aprobado bajo acto resolutivo por parte de la Entidad Pública.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, los documentos derivados del proceso de selección y las adendas al contrato de supervisión que

establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del Contrato: S/. [INDICAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS], a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 78.1 del artículo 78 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD PÚBLICA está facultada para ejecutar las garantías a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada, conforme a lo dispuesto en el numeral 78.4 del artículo 78 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 83.5 del artículo 83 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**:

- a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 76.2 del artículo 76 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.
- b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el numeral 76.2 del artículo 76 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.
- c. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptará medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios Definitivos, para el caso de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico y por la Oficina Regional de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Proyectos de Inversión para el caso de la ejecución del proyecto.

Para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión, se aplica lo establecido en los artículos 117 y 114 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, respectivamente.

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

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

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** presenta a la **ENTIDAD PUBLICA** la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La **ENTIDAD PÚBLICA** debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 114 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

En caso la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, la **ENTIDAD PUBLICA** le aplica automáticamente una penalidad por mora por



cada día de atraso. La penalidad es aplicada, por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

Estas penalidades se encuentran calculadas,

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

| N° | Supuestos de Aplicación de Penalidad | Forma de Cálculo | Procedimiento |
|----|---|---|--|
| 01 | Si el cambio del profesional no cuenta con aprobación de la Entidad. El profesional de reemplazo debe tener iguales o mayores calificaciones que lo estipulado en los requisitos de calificación. | Media (0.5) UIT vigente por cada día de ausencia del personal | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 02 | Por demora en la presentación de los Informes de aprobación de la valorización mensual. | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 03 | Por demora en la emisión de la conformidad de calidad. | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 04 | Por demora en emitir opinión y comunicar a la Entidad, sobre la solicitud de ampliación de plazo comunicada por la EMPRESA PRIVADA | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 05 | Por demora en comunicar a La Entidad sobre la necesidad de elaborar el expediente de mayores trabajos de obra, y/o opinar al respecto. | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 06 | Por demora en comunicar a la Entidad la culminación y el pedido de recepción de obra | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 07 | Por no participar en el acto de recepción de la obra. | Media (0.5) UIT vigente, por cada día. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 08 | Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas). | Media (0.5) UIT vigente, por cada evento. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 09 | Ausencias injustificadas del personal profesional que figuran en la estructura de costos propuestos y/o requeridos en el presente documento ANEXO F, que conforman el equipo profesional de acuerdo al coeficiente de participación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA | Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 10 | 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 (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del equipo ofertado | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| | <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 aplicará una penalidad por cada profesional y/o especialista que no acuda a las mencionadas reuniones.</p> <p>En el caso de ausencia de un profesional y/o especialista, se justificará la inasistencia únicamente, al presentar un cuadro de enfermedad incapacitante, esta se deberá sustentar con un informe médico y un certificado médico firmado y sellado por un médico en una institución pública o privada y de especialidad relacionada con la patología presentada por el profesional y/o especialista que sufre la enfermedad incapacitante.</p> | Media (0.5) UIT vigente, por cada especialista o profesional que no asista o no justifique adecuadamente la inasistencia a la reunión agendada. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |

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



CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- a. Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- b. Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- c. Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 83.5 del artículo 83 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes del contrato injustificadamente no ejecute las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente, sin perjuicio de las acciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del contrato, pueden ser resueltas, en lo posible, por trato directo, conforme a las reglas de la buena fe y común intención de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION

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

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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



“LA ENTIDAD PÚBLICA”

“LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA”

