

## I.- CONSIDERACIONES GENERALES

### ➤ ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Loreto procede a convocar al proceso para la selección y contratación de una Entidad Privada Supervisora especializada, que se encargue de la Supervisión de la elaboración de expediente técnico y ejecución del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN SERENAZGO DE MAYNAS, PUNCHANA, BELEN Y SAN JUAN BAUTISTA DISTRITO DE IQUITOS DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI 2611551, de acuerdo con las disposiciones de las presentes Bases de selección. El Proponente que sea adjudicado con la buena pro se le denominará SUPERVISOR, comprometiéndose a velar directa y permanentemente por la correcta elaboración del expediente técnico definitivo y la correcta ejecución del Proyecto en cumplimiento del contrato. En el lugar de la obra y en las oficinas de la empresa privada que ejecutará el estudio y los componentes del Proyecto, el SUPERVISOR cumplirá las funciones inherentes a la Supervisión y control de la elaboración del expediente técnico definitivo y control de la ejecución del Proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el contrato y lo estipulado en las Bases del proceso de selección motivo del presente contrato.

Ante la necesidad de ejecutar la presente obra, se plantea la realización del proceso de convocatoria, con el fin de seleccionar a la Entidad privada supervisora que deberá encargarse de la supervisión de la ejecución de la obra.

### ➤ OBJETIVO

El objetivo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora Especializada es: Evaluación y Control en la etapa de elaboración de expediente técnico y la Ejecución del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN SERENAZGO DE MAYNAS, PUNCHANA, BELEN Y SAN JUAN BAUTISTA DISTRITO DE IQUITOS DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI 2611551, que tiene como meta física lo siguiente:

Elaboración de un expediente técnico que sirva para la ejecución física y construcción de los siguientes ambientes y edificaciones de: Infraestructura: Construcción de 01 Centro de Comando, Comunicación, Cómputo y Monitoreo ubicado en el distrito de Iquitos; la construcción de 01 Centro de Comando, Comunicación, Cómputo y Monitoreo ubicado en el distrito de Belén, ambos con diseño sismo resistente (Perú NTE E.0.30), la adecuación de 01 Centro de Comando, Comunicación, Cómputo y Monitoreo del Servicio de Seguridad Ciudadana ubicado en el distrito de San Juan Bautista e Implementación de equipamiento y mobiliario, de los Centros de Cómputo y Monitoreo del Servicio de Seguridad Ciudadana ubicados en los distritos de Iquitos, Punchana, Belén y San Juan Bautista; además de la implementación de una plataforma de comunicación basada en una red de fibra óptica, empleando equipos pasivos y activos para la interconexión de las 270 cámaras de video vigilancia PTZ, botón de pánico y un software de analítica, administración y gestión; así como capacitación al personal para el uso de las nuevas tecnologías implementadas.

1. El Estudio de Pre inversión ha considerado como alternativa elegida el "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN SERENAZGO DE MAYNAS, PUNCHANA, BELEN Y SAN JUAN BAUTISTA DISTRITO DE IQUITOS DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI 2611551, en tanto que la Supervisión deberá ejercer control, revisión, coordinación y monitoreo permanente de los trabajos que desarrolle la Empresa Privada seleccionada con cada especialista, durante la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra y demás componentes del Proyecto, verificando bajo responsabilidad. el cumplimiento de las normas, y reglamentos. El servicio de Supervisión es hasta



la recepción y aprobación de la Liquidación de todos los componentes, de acuerdo a la normativa vigente, los términos contractuales y lo dispuesto por la Entidad, para su cumplimiento.

2. Asimismo, el objetivo de los servicios de la Entidad Privada Supervisora; es la fiscalización técnica, económica y administrativa de la Empresa Privada que realizará la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra, a fin de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de los componentes del Proyecto así como la correcta aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas, administrativas y otros.

➤ **UBICACIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto se encuentra localizado en los distritos de Iquitos, Punchana, Belén y San Juan Butista, provincia de Maynas, departamento de Loreto,

➤ **BASE LEGAL**

Marco Normativo será la Ley N° 29230 que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado en adelante TUO de la Ley N° 29230 aprobado mediante Decreto Supremo N° 081 -2022-EF y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N°210-2022-EF, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.

➤ **MARCO TECNICO NORMATIVO**

- Reglamento Nacional de Edificaciones. Vigente.
- TITULO III: III.1 Edificaciones (vigente), III.2 Estructuras (vigente), III.3 Instalaciones Sanitarias (vigente), III.4 Instalaciones Eléctricas y Mecánicas (vigente).
- Norma técnica de edificación G 050 Seguridad Durante la Construcción y otros concerniente al tipo de infraestructura proyectada.
- Código Nacional de Electricidad en sistemas de utilización.
- Ley N°29090. Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones
- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado mediante Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N°111-2012-PCM que incorpora la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional, modificado por Decreto Supremo N°032-2018PCM.
- Directiva N°012-2017 OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- LEY N° 28611- ley general del ambiente y modificatorias y/o reglamentación ambiental a nivel sectorial y regional.
- Ley N° 27446 ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental- SEIA
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC reglamento de intervenciones arqueológicas y modificatorias y/o ampliatorias.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Protocolos y disposiciones generales establecidas por el órgano competente mediante el cual



- Anexo 01 - Contenido Mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil.  
- Otras Normas vigentes para el desarrollo del proyecto.

➤ **ALCANCES DE LA OBRA**

**Descripción General del Proyecto**

El proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN SERENAZGO DE MAYNAS, PUNCHANA, BELEN Y SAN JUAN BAUTISTA DISTRITO DE IQUITOS DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI 2611551, tiene como objetivo principal: dar adecuadas condiciones para la seguridad de los distritos comprendidos dentro del proyecto

➤ **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

**CARACTERISTICAS GENERALES**

Los Servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión, evaluación y revisión del expediente técnico y el control de la obra a ejecutarse, el Contrato de Supervisión, el Convenio de Obra suscrito con la Empresa privada, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia. Los Servicios de Supervisión requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

**A.- Control Previo:**

Comprende las actividades de verificación, evaluación, revisión y conformidad del estudio definitivo, partiendo de la existencia del saneamiento físico legal, verificación de la obtención de los permisos correspondientes (licencia de construcción, factibilidad de servicios de agua, desagüe y energía eléctrica, etc.). Verificación de cálculos de diseño, metrados, presupuestos, especificaciones técnicas, planos, topografía, suelos; hidrológicos, impacto ambiental, entre otros.

**B.- Control Administrativo:**

Comprende las actividades dirigidas para que la Empresa privada cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.

**C.- Control de Calidad del proyecto:**

Comprende las actividades dirigidas para que Empresa privada, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas y otros documentos comprendidos en el expediente técnico aprobado, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

**D.- Control del Plazo del Proyecto:**

Comprende las actividades dirigidas para que la Empresa privada ejecute las actividades sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Convenio y Programa de Ejecución de Obra aprobado.

**E.- Control del Costo del Proyecto:**

Comprende las actividades dirigidas a verificar que las conformidades otorgadas a la Empresa privada, por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos



compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las. Disposiciones del Convenio de Obra y normatividad vigente aplicable.

➤ **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Prestación Sistema de Contratación Supervisión es MIXTA

Prestación	Sistema de Contratación
Supervisión de Elaboración de expediente técnico detallado	Suma Alzada
Supervisión de Ejecución de Obra	Tarifas
Supervisión de Liquidación de Obra	Suma Alzada

**II.- SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO**

➤ **FUNCIONES DEL SUPERVISOR**

La Entidad Privada Supervisora, supervisará, suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión en la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN SERENAZGO DE MAYNAS, PUNCHANA, BELEN Y SAN JUAN BAUTISTA DISTRITO DE IQUITOS DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI 2611551

**Actividades durante la elaboración y conformidad del Expediente Técnico.**

1. A partir del día que se firma contrato, la supervisión deberá evaluar, revisar, controlar y otorgar conformidad al expediente técnico (estudio definitivo), identificando todos los aspectos técnicos involucrados en la elaboración del mismo, a fin de evitar que durante la ejecución de la obra se produzcan tramites de adicionales o ampliaciones de plazo producidas por una mala elaboración o revisión del expediente técnico.
2. Revisión de los entregables de los expedientes técnicos parciales, debiendo elaborar un informe de revisión para cada uno.
3. Revisar, evaluar, verificar y dar conformidad a los Expedientes Técnicos Parciales de la Obra (Estudios Definitivos) durante su elaboración y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio.
4. Proponer y desarrollar las optimizaciones convenientes a los Expedientes Técnicos Parciales, durante su elaboración, con el objeto de acondicionarlo a la situación actual de la zona de ubicación.
5. Mantener vigente y al día el cuaderno de estudios, informando a La Entidad.
6. Participar en la entrega del terreno al ejecutor.
7. La responsabilidad de la entidad privada supervisora por el servicio será de siete (07) años o, contado a partir de la conformidad del servicio.
8. Revisar y dar conformidad del Expediente Técnico final consolidado, entregado por la empresa privada.



➤ **INFORME DE REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES**

**Informe de Revisión de Plan de Trabajo:**

La Subgerencia de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional de Ica, remitirá a la Entidad Privada Supervisora el Plan de Trabajo Presentado por la Entidad Privada.

Una vez recepcionado el Plan de Trabajo por parte de la Entidad Privada Supervisora, a partir del día siguiente esta tendrá hasta 05 días calendario para que emita el informe de evaluación y de ser el caso su Aprobación u observación a la Subgerencia de Estudios y Proyectos.

**Informe de Revisión del Primer Entregable.**

La Subgerencia de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional de Loreto remitirá a la supervisión el primer entregable presentado por el Consultor.

Una vez recepcionado el primer entregable por parte de la supervisión, tendrá hasta 10 días calendario, para que emita el informe de verificación, evaluación y de ser el caso su Aprobación u observación a la Subgerencia de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional de Ica para que realice el trámite correspondiente.

**Informe de Revisión del segundo Entregable.**

La Subgerencia de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional de Loreto remitirá a la supervisión el segundo entregable presentado por el Consultor.

Una vez recepcionado el segundo entregable por parte de la supervisión, tendrá hasta 10 días calendario, para que emita el informe de verificación, evaluación y de ser el caso su Aprobación u observación a la Subgerencia de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional de Ica para que realice el trámite correspondiente.

**Informe de Revisión del tercer Entregable.**

La Subgerencia de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional de Loreto remitirá a la supervisión el tercer entregable presentado por el Consultor.

Una vez recepcionado el tercer entregable por parte de la supervisión, tendrá hasta 10 días calendario, para que emita el informe de verificación, evaluación y de ser el caso su Aprobación u observación a la Subgerencia de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional de Ica para que realice el trámite correspondiente.

En este documento el supervisor indicara expresamente la aprobación técnica de cada entregable, de acuerdo a lo exigido en los términos de Referencia de la Consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración del expediente técnico, según los TDR del PROYECTISTA.

Culminada la revisión y aprobación del expediente técnico el consultor deberá presentar 01 original + 05 copias del mismo, las mismas que deberán de contar con la conformidad de la supervisión.

➤ **CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISION**

La recepción y conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia Regional de Infraestructura - Subgerencia de Estudios y Proyectos (para entregables), El plazo para la evaluación de cada informe parcial a ser presentado por el consultor, será de diez (10) días calendarios contabilizados desde el día siguiente a la fecha recibida la documentación completa. De existir observaciones, se consignará en el informe respectivo, indicándose



claramente el sentido de éstas, remitiéndose a la Subgerencia de Estudios y Proyectos quien lo remitirá al consultor otorgándole un plazo de 05 a 10 días calendarios para la subsanación correspondiente.

La conformidad del servicio de consultoría, será brindada en un plazo máximo de 20 días calendario luego de aprobado bajo acto resolutivo expediente definitivo.

Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que debe precisar, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista

➤ **LUGAR DE PRESTACION DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA**

La empresa privada supervisora, deberá de contar como mínimo con una oficina ubicada en la ciudad de Loreto para efectos de notificación física y poder dar cumplimiento al seguimiento por parte de la entidad y demás profesionales asignados a la supervisión del proyecto a revisión.

Además, la empresa privada supervisora, deberá indicar una dirección de correo electrónico para efectos de hacer llegar las notificaciones electrónicas, la misma que tendrá validez legal, durante y después de la ejecución del proyecto, durante todo el tiempo que dure la responsabilidad de la empresa privada supervisora; en caso de producirse cambio de dirección de correo electrónico, se deberá de comunicar este hecho a la Entidad a fin de que exista una comunicación permanente entre la empresa privada supervisora y la Entidad mientras dure el tiempo de responsabilidad.

➤ **FORMA DE PAGO**

El pago a la empresa privada supervisora por los entregables efectuados durante el desarrollo de la supervisión del expediente técnico, solo será procedente contra la prestación aprobada. No se considerará entregable aprobado cuando la entrega del informe del SUPERVISOR esté en condición de observado.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el informe de conformidad técnica de cada entregable por el Evaluador del Proyecto y del subgerente de la Subgerencia de Estudios y Proyectos.

La Entidad, realizara los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables). El pago final está sujeto a la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad, los pagos se efectuarán según el siguiente cuadro:

PAGOS DE SUPERVISION			
PAGOS	DESCRIPCION	MONTO % DE PAGO	REQUISITO PARA PAGO
Primer Entregable	Aprobación del primer entregable	30%	- Informe de aprobación del supervisor del primer entregable. - Informe de Conformidad por parte de la Entidad, firmado



			y visado por el Subgerente de Estudios y proyectos.
Segundo Entregable	Aprobación del segundo entregable	30%	- Informe de aprobación del supervisor del segundo entregable. - Informe de Conformidad por parte de Entidad, firmado y visado por el Subgerente de Estudios y proyectos.
Tercer Entregable	A la aprobación del Expediente técnico	40%	- Resolución de aprobación del Expediente técnico. - Informe de Conformidad por parte de Entidad, firmado y visado por el Subgerente de Estudios y proyectos.

Cabe señalar que la empresa privada supervisora deberá tener en cuenta o siguiente:

- Los informes de supervisión que corresponden a la evaluación de cada entregable del estudio en mención deben de ser ingresados por la empresa privada supervisora en MESA DE PARTES DEL GORE LORETO con atención a la Subgerencia de Estudios y Proyectos, por ser el área usuaria.
- Cada informe de evaluación del estudio, deberá de estar suscrito por cada uno de los profesionales de cada especialidad que corresponden a la revisión efectuada.
- El pago de la supervisión solo procederá luego de la correspondiente conformidad de cada informe, según se detalla en el cuadro anterior.
- El supervisor deberá emitir el informe final completo del estudio en revisión, otorgando su aprobación o el informe de observaciones correspondientes.
- Los informes para solicitud de pago de la supervisión deben ser ingresados por Mesa de Partes del GORE LORETO y deberá adjuntar copia del contrato suscrito.
- Una vez aprobado el Expediente Técnico vía Acto Resolutivo, el supervisor del estudio gestionará la entrega del expediente técnico escaneado ante el responsable de la elaboración del expediente técnico, el mismo que se deberá de presentar escaneado, con todos los sellos correspondientes.

➤ **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

FORMACIÓN ACADÉMICA	N°	CARGO	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
Ingeniero Civil colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión	01	Jefe de supervisión del expediente técnico	Contar con un mínimo de cuatro (04) años como Jefe de Proyecto y/o consultor en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, contados desde la colegiatura, de lo cual mínimo de (02) años de la experiencia deberá ser como jefe de proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o



			<p>revisor y/o consultor en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Tener experiencia como jefe de supervisión o supervisor en al menos tres (03) servicios de supervisión de elaboración de Expedientes Técnicos culminados bajo la Ley de Obras por Impuestos. Se deberá adjuntar la copia de la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico así como el certificado de trabajo del Jefe de Supervisión</p>
Arquitecto colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión	01	Especialista en Arquitectura	<p>Contar con un mínimo de tres (03) años como Jefe de Proyecto o especialista en arquitectura en elaboración de consultoría de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, contados desde la colegiatura, de lo cual mínimo de (02) años de la experiencia deberá ser como especialista en arquitectura en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p>
Ingeniero, electricista, mecánico electricista colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.	01	Especialista en Instalaciones Eléctricas	<p>Tener el Grado de Maestro en Gestión Tecnológica empresarial.</p> <p>Contar con un mínimo de tres (03) años como especialista electromecánico en elaboración de consultoría de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, contados desde la colegiatura, de lo cual mínimo de dos (02) años de experiencia deberá ser, como especialista y/o jefe y/o responsable y/o revisor electromecánico en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p>
Ingeniero de Sistemas y/o informático	01	Especialista en Seguridad de la Información	<p>Contar con un mínimo de un (01) año de experiencia, como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor especialista en Seguridad de la Información en la elaboración y/o</p>



			<p>supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Deberá haber sido parte del equipo de supervisión como especialista en Seguridad de la Información en al menos una (01) supervisión de elaboración de Expediente Técnico bajo la modalidad de obras por impuestos, para lo cual se deberá adjuntar Copia de la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico y el respectivo certificado que lo acredita como tal.</p> <p>Perfil mínimo que deberá ser acreditado con documentación de los centros de estudios académicos, que sustenten fehacientemente el perfil requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Estudios de Especialización en Administración y Evaluación de Proyectos</li> <li>▫ Estudios de MBA o Liderazgo.</li> <li>▫ Certificación de Entrenador Microsoft.</li> <li>▫ Certificación en Cyber security</li> <li>▫ Certificación en Scrum Master y/o Product Owner</li> <li>▫ Certificación en Design Thinking</li> </ul>
Ingeniero Civil colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión	01	Especialista estructural	<p>Contar con un mínimo de tres (03) años como especialista en estructuras o <del>estructural en elaboración de consultoría</del> de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, contados desde la colegiatura, de lo cual deberá tener mínimo de (02) años de experiencia, como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor estructural y/o en estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p>
Ingeniero Civil y/o ingeniero Sanitario	01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	<p>Contar con un mínimo de tres (03) años como especialista sanitario o en instalaciones sanitarias en elaboración de consultoría de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, contados desde la</p>



			colegiatura, de lo cual deberá tener mínimo de (02) años de experiencia, como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
--	--	--	---

Se consideran proyectos similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante proyectos de:

Mejoramiento y/o ampliación y/o equipamiento y/o creación y/o construcción y/o remodelación en proyectos de Centros de Comando, Control, Comunicaciones, Computo y Contacto; Centros de Comando, Control y Comunicaciones y/o infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria y/o edificios multifamiliares y/o de oficinas y/o obras de edificación sean públicos y/o privados.

➤ **PENALIDADES**

Se podrán aplicar las penalidades por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

• **Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.**

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días.

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.

~~Otras penalidades para la Supervisión en la etapa de elaboración del expediente técnico~~

Otras Penalidades			
N°	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Presentar la evaluación del Informe de Supervisión del Entregable conteniendo errores y/o falsa información sobre los costos y/o propuestas, así como de orden documentario que no se ajusten a la realidad local y a las normas y reglamentos vigentes, motivando que la Entidad incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecten los intereses institucionales.	Se penalizará una (0.01) UIT	Según informe del evaluador del proyecto de la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos.



Otras Penalidades			
N°	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso de inasistencia injustificada del personal clave de la Supervisión ante una reunión de trabajo convocada por el Gobierno Regional de Ica.	Se penalizará con (0.01) UIT por cada personal que no asista a la reunión.	Según informe del evaluador del proyecto de la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos.
3	No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente que forma parte del Equipo de Supervisión, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad.	(0.01) UIT por cada día de atraso	Según informe del evaluador del proyecto de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.01) UIT por cada personal cambiado	Según informe del evaluador del proyecto de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

- Al detectarse alguna penalidad, El supervisor deberá comunicarle a la empresa privada que se le aplicará la penalidad correspondiente.
- El supervisor llevará un control de las penalidades aplicadas y comunicará a la Entidad, en caso se haya alcanzado el tope (10% del monto de contrato vigente), pudiendo ser causal de resolución del contrato, de acuerdo con lo señalado en la normativa vigente. La UIT aplicable será la vigente a la fecha de firma de contrato.

#### ➤ ~~PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.~~

De detectarse alguna penalidad cometida por la SUPERVISION, el responsable de la evaluación del proyecto perteneciente a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, deberá comunicarle acerca de la situación verificada y la aplicación de la penalidad correspondiente previo informe. Se penalizará en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda. Estas penalidades se deducen en los pagos a cuenta o del pago final según corresponda o si fuera necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Asimismo, las penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso del Ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el otro monto máximo para otras penalidades, de ser el caso la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento de las obligaciones contractuales.

### III.- SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA Y LIQUIDACION

#### ➤ FUNCIONES DEL SUPERVISOR



La Entidad Privada supervisará suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión y Control de la Ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN SERENAZGO DE MAYNAS, PUNCHANA, BELEN Y SAN JUAN BAUTISTA DISTRITO DE IQUITOS DE LA PROVINCIA DE MAYNAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI 2611551 hasta la liquidación de la misma.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados por fa supervisión en la etapa de elaboración del Expediente Técnico, velando por la calidad de las obras.

El Supervisor debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el Residente de Obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ordenados de su rendimiento.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a la Empresa Privada conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal. Entre otros, la Supervisión y Control de la Obra está obligada a:

**Actividades durante la supervisión de ejecución de obra y de liquidación de obra.**

1. Participar en la entrega del terreno, debiendo verificar que se cumpla con todos los requisitos para el inicio del plazo de ejecución de la obra y la acreditación en el cuaderno de obra digital.
2. Durante las etapas: Previo al inicio de plazo de la ejecución de la obra, durante la ejecución de la Obra y el proceso de Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental.
3. Iniciada la obra debe velar que esta se ejecute cumpliendo con el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
4. Velar directa y permanentemente, por el fiel cumplimiento del convenio de obra y por la correcta ejecución de la obra, a fin de que esta se ejecute en armonía y concordancia con el expediente técnico y la Ley N° 29230: Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, modificatorias y su reglamento (aprobado con D.S. N° 210-2022-EF).
5. Revisión, verificación aprobación en campo de los trazos y niveles topográficos en general.
6. Revisar y verificar, los estudios de suelos, ubicación de botaderos y de diseños en general; y en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunas, al inicio de los trabajos, que no impliquen modificaciones al plazo.
7. Respetar el estudio (expediente técnico) definitivo, el que solo podrá ser modificado por autorización expresa de la entidad con participación del proyectista, mediante la autorización administrativa pertinente.
8. Registrar en el cuaderno de obra, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley y el Reglamento y absolviendo dentro del plazo máximo señalado las consultas que plantee el residente de obra.
9. El plantel profesional ofertado, deberá permanecer en obra de acuerdo a su coeficiente de participación de la propuesta técnica planteada, garantizándose su presencia en obra



mediante la firma del cuaderno de control de asistencia, indicando la fecha, nombre y cargo del profesional, hora de entrada y salida de la obra.

10. Exigir al ejecutor el retiro inmediato de cualquier subcontratista que no esté autorizado o trabajador, por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta y afecte directamente a la correcta ejecución de la obra.
11. Ordenar el retiro inmediato de los materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
12. Efectuar y participar en las pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de ejecución de obra, dentro de lo establecido en el expediente técnico y el Reglamento Nacional de Edificaciones.
13. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección 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, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra, responsabilizándose que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
14. Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el Supervisor irá efectuando la verificación del metrado de la obra y los planos de replanteo, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra.
15. Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y cronogramas de avance de obra valorizados por cada una de las fórmulas polinómicas existentes en el expediente técnico, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación. Deberá presentar la conformidad de los Calendarios de Avance de obra Valorizados tanto en físico como digital, el cual será aprobado por la Entidad.
16. Vigilar y hacer que la empresa ejecutora cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra.
17. Exigir a la empresa privada la permanencia en obra, del personal y del equipo incluido en la propuesta técnica, de acuerdo al coeficiente de participación presentado en ésta, debiendo solicitar el cronograma de asistencia de estos a obra. En ese sentido es su responsabilidad verificar que los profesionales integrantes del plantel clave correspondiente al contratista ejecutor de obra, permanezcan durante el proceso de ejecución contractual a efectos de garantizar la óptima y diligente ejecución de trabajos. Del mismo modo el supervisor de obras deberá reportar a la entidad la inasistencia de uno o más integrantes del plantel clave, informando oportunamente la aplicación de la sanción o penalidad que corresponde al respecto, de conformidad con el contrato de ejecución de obra.
18. Verificar y valorizar los metrados de obra y dar conformidad respectiva a la valorización que presenta la empresa ejecutora mensualmente; elaborando a la vez su informe mensual de valorización, la cual será presentado en la oficina de la Subgerencia de Obras, siendo ésta la encargada de otorgar la conformidad respectiva. (De encontrarse errores técnicos en la valorización presentada por la empresa privada, y ésta sea devuelta a consecuencia del error, será penalizada).
19. Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales



deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

20. Asistencia técnica mediante sus servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras y solución de los procesos de conciliación y/o arbitrajes. Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra.
21. Coadyuvar al control de la vigencia de los plazos de las garantías presentadas por el contratista, informando oportunamente cuando estas deban ser renovadas y porque monto en el caso de adelantos.
22. Sustentar técnicamente su opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo solicitados por la empresa privada, remitiéndolo a la Entidad y empresa privada dentro del plazo máximo señalado por el reglamento.
23. Evaluar y de estar conforme aprobar los calendarios de avance de obra valorizados que presente la empresa ejecutora como consecuencia de las ampliaciones de plazo aprobadas.
24. Presentar a la Subgerencia de Obras a la fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, el cronograma de asistencia de su plantel técnico y deberá solicitar a la empresa privada, el cronograma de asistencia de su plantel técnico, el mismo que deberá ser presentado con el cronograma de avance de obra actualizado; asimismo deberá actualizarse los cronogramas de asistencia del plantel técnico con cada aprobación de ampliaciones de plazo.
25. Informar sobre la solicitud de la recepción de la obra presentada por la empresa privada, haciendo constar el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por la empresa ejecutora es exacta en cuanto a la fecha de término de plazo de ejecución de obra.
26. Participar como Asesor en la Recepción de la Obra, de no acudir a la fecha programada de Recepción será penalizado.
27. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá ser presentado dentro del plazo establecido.
28. Revisar y opinar respecto a la Liquidación del contrato de Obra presentada por la empresa privada.

➤ **INFORMES PARA PRESENTAR A LA ENTIDAD**

Dentro del plazo de ejecución de los Servicios, el Consultor presentará los siguientes informes en cumplimiento del contrato suscrito, notificándole cualquier requerimiento al domicilio legal consignado en el contrato o vía correo electrónico teniendo que ser este respondido dentro de los plazos establecidos según el carácter de la notificación, de no tener respuesta o algún tipo de descargo se la aplicará la penalidad correspondiente.

Los informes tienen por finalidad:

Mantener informada a la entidad de las acciones realizadas y resultados obtenidos en cumplimiento del Contrato de Supervisión, en la obra materia del contrato.

Sustentar el pago de las valorizaciones mensuales de los Servicios de Supervisión de la obra.



La presentación se hará en atención a la Subgerencia de Obras, en 01 original y 03 copias, y en el caso de la valorización de obra se adjuntará el contenido completo en medio magnético (deberá incluir el Excel de la valorización aprobada).

**a) Informe de avance de obra mensual (Valorización).**

El Informe mensual, será presentado a la entidad dentro de los diez (10) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, debiendo ser obligatoria su presentación. Todas las páginas que conforman el informe mensual y la documentación de sustento deberán estar visadas por el supervisor de obra incluyendo los informes de los especialistas.

Deberá contener como mínimo lo siguiente:

o **DATOS GENERALES**

- Nombre de la Obra
- Resolución de aprobación de Expediente Técnico
- Fuente de Financiamiento
- Modalidad del concurso
- Monto del Valor Referencial
- Nombre del contratista.
- Monto del Presupuesto Contratado
- Plazo de ejecución vigente
- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de entrega de terreno
- Monto del Adelanto Directo (de haberse otorgado)
- Fecha de cancelación del Adelanto Directo
- Monto del Adelanto para materiales (de haberse otorgado)
- Fecha de cancelación del Adelanto para materiales
- Calendario Valorizado de Avance de Obra actualizado
- Calendario Valorizado Acelerado de Obra (de existir)
- Resolución de reconocimiento de Mayores Costos Generales (de existir)
- Resoluciones de Ampliación de Plazo (de existir)
- Resoluciones de Adicionales de obra y deductivos de obra (de existir)
- Resoluciones de Mayores Metrados (de existir)

o **DESARROLLO DE OBRA.**

- Proceso constructivo y labores de Supervisión
- Cuaderno de obra
- Pruebas, controles y análisis
- Estado situacional de la obra: consultas pendientes, discrepancias, alternativas y soluciones
- Modificaciones del Proyecto
- Controversias: planeamiento de las partes



o **DESCRIPCION PORCENTUAL DE LOS AVANCES DE OBRA A NIVEL DE PARTIDA ESPECÍFICA.**

**AVANCES DE OBRA (Documentos Adjuntos en el Informe).**

- Cuadros comparativos de avances físicos de obra
- Gráficos comparativos, de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global o por especialidad; curva "S" de avance acumulado.
- Estado de valorizaciones de contrato principal
- Reajuste de obra
- Adicionales de obra
- Estado de adelantos otorgados al contratista
  - \* Adelanto Directo y/o Adelanto de Materiales.
- Mayores metrados
- Relación del personal en obra:
  - \* Personal obrero, personal administrativo y profesionales.
- Relación de maquinarias y equipos
  - \* Maquinaria y herramientas en general
- Anotaciones del Cuaderno de Obra
  - \* Copia de cuaderno de control de asistencia de personal
- Cartas Fianzas (copias) solicitadas al Contratista.
- Informe de los especialistas, según cronograma de permanencia en obra.
- Anexos:
  - \* Fotografías rotuladas con fecha.

De presentar el informe mensual con la información incompleta, se devolverá el mismo para que se presente con la información completa cobrándose la penalidad correspondiente; el supervisor contará con cinco (05) días calendarios para la presentación del informe mensual corregido, caso contrario se considerará como no presentado el informe mensual.

**b) Informe Especial de Control de Calidad.**

El Informe Especial de Control de Calidad, será presentado dentro de los diez (10) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

El informe debe contener los controles de calidad de materiales, y de los trabajos realizados en el periodo. Estos Controles de Calidad obviamente están en función al tipo de partida en ejecución, y aquellos que sean necesarios, así mismo representan el control de calidad de los trabajos realizados en el mes, por lo que deberán ser presentados de manera obligatoria en la fecha indicada. Todas las páginas que conforman el informe y la documentación de sustento, deberán estar visadas por el jefe de supervisión.

**c) Informe de Término de Obra**

El supervisor deberá remitir en un plazo no mayor de diez (10) días posteriores a la anotación señalada, el certificado de conformidad técnica donde corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad.



De no haberse culminado la obra y haber culminado el plazo contractual vigente deberá comunicar a la entidad en un plazo no mayor de cinco (05) días de la fecha de culminación, indicando las partidas pendientes de ejecución, el tiempo aproximado necesario para su conclusión, las probables causas de los retrasos y las recomendaciones realizadas al contratista al respecto, las mismas que deben figurar en el cuaderno de obra.

**d) Informe Final de Obra**

El informe final del Supervisor será el correspondiente a la conclusión de la obra y deberá presentarse dentro de los 05 días calendarios posterior a la comunicación a la Entidad de la culminación de obra, el cual servirá al Comité de Recepción de la Obra.

Básicamente contendrá la misma información de los informes mensuales complementado con una información final de todo lo sucedido durante la ejecución de la obra, pero en este caso se mostrarán los valores acumulados y valorizados.

Se deberá adjuntar la siguiente documentación.

- Descripción de las Modificaciones del Proyecto con su plano de replanteo visado, (planos As built).
- Valorización Final de Obra.
- Copia de cuaderno de visitas.
- Copia de cuaderno de control de asistencia de personal.
- Copia del Cuaderno de obra.
- Copias de Pruebas y controles de calidad
- Metrado post construcción con su planilla de metrados.
- Informe final de los especialistas.
- Resolución de mayores metrados y/o deductivos de obra.
- Resolución de Ampliaciones de Plazo y/o información de ampliaciones de plazo Consentidas.
- Aplicación de Multas por Mora.
- Reclamos y controversias planteadas por el Contratista.
- Panel fotográfico rotulado y fechado del proceso constructivo de la obra.

En el caso que la entidad resuelva contrato con el ejecutor de obra, deberá comunicarle el hecho a la supervisión de obra. De lo cual la supervisión de obra presentará el informe final de obra (hasta las metas alcanzadas) el cual contendrá la documentación detallada líneas arriba en un plazo máximo de 07 días calendarios.

**e) Informe de opinión de liquidación de Obra**

La entidad recibirá el Expediente de Liquidación de la Obra; la Entidad a través de la Subgerencia de supervisión y Liquidación de proyectos remitirá a la entidad privada supervisora la liquidación de obra presentada por la entidad privada con el informe financiero sobre los pagos realizados al contratista.

Revisará el cuadro de liquidación presentado por el contratista, verificará los montos valorizados, los montos amortizados, los reajustes, las penalidades, etc. realizará una conciliación con el informe financiero de pagos al contratista y finalmente emitirá una opinión.



De encontrar la Liquidación conforme deberá RECOMENDAR EXPRESAMENTE SU APROBACION. Deberá firmar todos los folios de la Liquidación en señal de conformidad.

De encontrar observaciones de fondo en los cálculos, elaborará el pliego de observaciones correspondientes.

El informe de liquidación, deberá contener la siguiente información técnica:

- Revisión del caculo de reajustes por aplicación de fórmula polinómica.
- Realizar una valorización de cierre de ser necesario.
- Revisar los cálculos de penalidades por atraso y/o otras penalidades según reglamento, de ser el caso.
- Revisar las ampliaciones de plazo, evaluando los cálculos de mayores gastos generales, de ser el caso.

El informe de opinión de liquidación de Obra será presentado ante la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, en un plazo máximo de 15 días calendarios de recibida la liquidación de obra y el informe financiero.

**f) Otros informes que requiera la entidad.**

El supervisor está obligado a absolver en referencia a la ejecución de obra, consultas realizadas por la entidad respecto a la ejecución de obra, estados situacionales y estado de problemas o atrasos que se estén desarrollando en obra; dichos informes se presentarán dentro del plazo más razonable o que estipule la entidad debido a la urgencia.

➤ **CONTROLES INTERNOS**

El ejecutor de obra en coordinación con la Supervisión o la inspección, implementarán los siguientes controles:

- Un (01) cuaderno de visitas, en el que se consignará las visitas y/o recomendaciones de funcionarios o servidores del Gobierno Regional de Loreto.
- Un (01) cuaderno de auto control, en el que se señalará hora de entrada y salida de la obra del plantel profesional de la contratista y la supervisión de obra, de existir salidas eventuales del plantel se señalará con precisión las razones.

El plantel profesional ofertado, deberá permanecer en obra de acuerdo a su coeficiente de participación de la propuesta técnica planteada, y a su cronograma de asistencia garantizándose su presencia en obra mediante la firma del cuaderno de auto control.

Ambos cuadernos (visita y de autocontrol) permanecerán juntos. Las anotaciones que en ellas se registren constituirán, de ser el caso, antecedentes para el cálculo de penalidad o descuentos por incumplimiento de obligaciones del contratista o el supervisor.

Igualmente, el GORE LORETO, y/o las Gerencias subregionales o instancias a quienes delegue, podrán realizar constataciones físicas de obra cuando lo consideren pertinente, teniendo la facultad de escribir en el cuaderno de auto control la falta de personal parte del plantel técnico (residente, supervisor de obra, especialistas). El Contratista y la Supervisión, deberán brindar las facilidades e información que se les requiera para el adecuado cumplimiento de dichas labores.

➤ **REQUISITOS DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA**

- Persona natural o jurídica inscrita en el RNP, con especialidad en Consultoría de Obras de



Edificaciones y afines, Categoría C.

- No mantener ninguna sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido de manera temporal o permanente para contratar con el Estado.
- No encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No contar con alguna causal de impedimento señalado.

➤ **ADELANTO DIRECTO**

La Entidad no otorgará Adelanto Directo al Contrato de Servicio de la Empresa Privada Supervisora para la Supervisión de Obra.

➤ **REAJUSTE**

Según lo estipulado por la Ley 29230 y sus modificatorias.

➤ **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA.**

FORMACIÓN ACADÉMICA	N°	CARGO	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	01	Jefe de supervisión de obra	Contar con un mínimo de cuatro (04) años de experiencia, como supervisor y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor y/o responsable de supervisión y/o Ingeniero Residente, en supervisión y/o ejecución de obra de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.  Tener experiencia como Jefe de Supervisión en una (01) obra culminada y liquidada bajo la Ley de Obras por Impuestos. Se deberá adjuntar la copia del Acta de Recepción y de la Resolución de Aprobación de la Liquidación de la Supervisión así como el certificado de trabajo del Jefe de Supervisión.
Ing. Civil o Arquitecto colegiado y habilitado	01	Asistente de Jefe de Supervisión	Contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia, computados desde la colegiatura, como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o asistente de jefe de supervisión y/o asistente de residente en: inspección y/o supervisión y/o ejecución de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Arquitecto	01	Especialista en arquitectura	Con experiencia mínima de tres (03) años de experiencia, contados desde la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o arquitecto en la supervisión y/o ejecución



			de obras de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Ing. Civil	01	Especialista en estructuras	Con experiencia mínima de tres (03) años contados desde la colegiatura, como especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor y/o especialista de/en estructuras y/o estructural, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Ing. Sanitario o Ing. Civil	01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Con experiencia mínima de tres (03) años contados desde la colegiatura, como especialista en obras sanitarias, y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista sanitario y/o ingeniero sanitario, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Ing. Electricista y/o mecánico electricista	01	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Tener el Grado de Maestro en Gestión Tecnológica empresarial. Con experiencia mínima de cuatro (04) años contados desde la colegiatura como especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor de/en instalaciones eléctricas y/o instalaciones eléctricas y mecánicas y/o electricista y/o instalaciones electromecánicas y/o electromecánica, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Ingeniero de Sistemas y/o informático	01	Especialista en Seguridad de la información	Con experiencia mínima de un (01) año contado desde la colegiatura, como especialista en Seguridad de la Información en la supervisión o ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. Perfil mínimo que deberá ser acreditado con documentación de los centros de estudios académicos, que sustenten fehacientemente el perfil requerido: <ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Estudios de Especialización en Administración y Evaluación de Proyectos</li> <li>▣ Estudios de MBA o Liderazgo.</li> <li>▣ Certificación de Entrenador Microsoft.</li> <li>▣ Certificación en Cyber security</li> <li>▣ Certificación en Scrum Master y/o Product Owner</li> <li>▣ Certificación en Design Thinking</li> </ul>
Ingeniero Civil y/o de Seguridad e Higiene Industrial y/o Ambiental	01	Especialista de Seguridad	Con experiencia mínima de cuatro (04) años contados desde la colegiatura, como ingeniero y/o monitor y/o especialista de seguridad y/o cualquier denominación similar en supervisión y/o obras en general. Tener Diplomado y/o maestría en seguridad.



Se consideran proyectos similares:

Mejoramiento y/o ampliación y/o equipamiento y/o creación y/o construcción y/o remodelación en proyectos de Centros de Comando, Control, Comunicaciones, Computo y Contacto; Centros de Comando, Control y Comunicaciones y/o infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria y/o edificios multifamiliares y/o de oficinas y/o obras de edificación sean públicos y/o privados.

➤ **EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

- 04 computadoras y/o Laptop CORE i5 o superior.
- 02 impresoras Multifuncional.
- 02 camionetas doble cabina 4x4 o 4x2

Acreditación con 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.

➤ **RESUMEN DE PENALIDADES:**

Penalidades			
N°	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.01 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.01 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS
3	Cuando el supervisor no absuelve las consultas anotadas en el Cuaderno de Obra por el Contratista, dentro del plazo máximo señalado por el Reglamento.	Se penalizará con el (5/10000) del monto de contrato por cada consulta que no fue absuelta dentro del plazo establecido en el reglamento.	Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS
4	Cuando el personal propuesto por la supervisión de obra, no permanece en obra de acuerdo a su coeficiente de participación.	Se penalizará con el (5/10000) del monto de contrato, por cada día de inasistencia comprobada en obra.	Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS
5	Por la no presencia del supervisor o de los especialistas durante los ensayos de control de calidad según su especialidad.	0.01 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS



Penalizaciones			
N°	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		durante el ensayo de control de calidad	
6	Cuando no se presente los informes correspondientes en el plazo establecido en el reglamento.	Se penalizará con el (1/10000) del monto de contrato por cada día de atraso en la presentación.	Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS
7	Cuando el supervisor no emite dentro del plazo establecido en el reglamento, su informe técnico respecto a su opinión ante la solicitud de ampliación de plazo del contratista.	Se penalizará con el (1/10000) del monto de contrato por cada día de atraso en la presentación.	Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS
8	Cuando el supervisor no presente el informe de término de obra dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el (1/10000) del monto del contrato por cada día de atraso en la presentación del informe.	Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS
9	Cuando el supervisor no acuda a la recepción de obra sin justificación.	Se penalizará con el (1/10000) del monto del contrato.	Según informe del comité de recepción.

➤ **PRESTACION DEL SERVICIO.**

El plazo del servicio de supervisión para la supervisión de expediente técnico, ejecución de obra y liquidación de obra se determinará de la siguiente manera:

ETAPA	PLAZO (DÍAS CALENDARIO)
Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico	90 DÍAS CALENDARIO
Supervisión de ejecución de Obra	300 DÍAS CALENDARIO
Recepción y Liquidación de Obra	60 DÍAS CALENDARIO
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN	450 DIAS CALENDARIO

- Se debe precisar que: (i) el contrato de la Entidad Privada Supervisora culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores durante la ejecución de obra hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

Nota importante:



El plazo de supervisión de ejecución de obra y liquidación de obra consignada, podrá tener variaciones o modificaciones durante la fase de inversión del proyecto, debiendo realizarse una adenda al contrato por dicha modificación.

➤ **VALOR REFERENCIAL**

El monto para el desarrollo de la supervisión y central, recepción y liquidación de la Obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LOS DISTRITOS DE IQUITOS, PUNCHANA, BELÉN Y SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO", tiene un valor referencial asciende a S/. S/ 4'283,462.08 (Cuatro millones doscientos ochenta y tres mil cuatrocientos sesenta y dos con 08/100 Soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la supervisión de la ejecución de Proyecto, el mismo que se desagrega de la siguiente manera:

CONCEPTO	VALOR REFERENCIAL (S/)
Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico	S/ 428,346.21
Supervisión de ejecución de Obra	S/ 1'480,942.82
Supervisión de liquidación de Obra	S/ 214,173.11
<b>TOTAL</b>	<b>S/ 2'123,462.14</b>

**Nota importante:**

El monto del valor referencial consignado, podrá tener variaciones o modificaciones durante la fase de inversión del proyecto, el cual será incorporado al monto total de la Inversión, debiendo realizarse una adenda al contrato por dicha modificación.

➤ **FORMA DE PAGO.**

El 100% de la supervisión de la ejecución de la obra se pagará en arrendas mensuales proporcionales que resulten de la relación entre el monto contratado y el número de días total de la ejecución de la obra (330 días calendario), multiplicado por los días del mes a que corresponde; a este pago se le descontará la falta de la permanencia en obra del personal técnico propuesto, de acuerdo al desagregado y cronograma que se presentó ante la entidad.

El 100% del monto que corresponde al informe de evaluación de liquidación de ejecución de obra se pagará a la aprobación de la liquidación de obra vía acto resolutivo.

**Nota Importante:**

- La consultoría de supervisión de obra deberá presentar su liquidación de consultoría, 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, de no realizarse la Entidad lo practicará de oficio a costo del supervisor, valor que será descontado en la liquidación del contrato de consultoría,



**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p>
	<p><b><u>REPRESENTACIÓN</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>9</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. <b>(Formato N° 6)</b></li> </ul> <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li> <li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
B	<p><b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p>
B.1	<p><b><u>EQUIPAMIENTO</u></b></p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 04 Computadoras y/o Laptop CORE i5 o superior.</li> <li>- 02 Impresoras Multifuncional.</li> <li>- 02 Camionetas doble cabina 4x4 o 4x2</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p>
B.3	<p><b><u>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE – OBLIGATORIO</u></b></p> <p><b><u>EXPERIENCIA DEL PERSONAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Jefe de supervisión del expediente técnico</li> </ul> <p>Contar con un mínimo de cuatro (04) años como Jefe de Proyecto en elaboración de consultoría de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, contados desde la colegiatura, de lo cual mínimo de tres (03) años de la experiencia deberá ser como jefe de proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o revisor y/o consultor en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Tener experiencia como jefe de supervisión o supervisor en al menos cinco (05) servicios de supervisión de elaboración de Expedientes Técnicos culminados bajo la Ley de Obras por Impuestos. Se deberá</p>

<sup>9</sup> En caso de presentarse en Consorcio.



adjuntar la copia de la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico así como el certificado de trabajo del Jefe de Supervisión

❖ Especialista en arquitectura

Contar con un mínimo de tres (03) años como Jefe de Proyecto o especialista en arquitectura en elaboración de consultoría de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, contados desde la colegiatura, de lo cual mínimo de dos (02) años de la experiencia deberá ser como especialista en arquitectura en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

❖ Especialista en Instalaciones Eléctricas

Tener el Grado de Maestro en Gestión Tecnológica empresarial.

Contar con un mínimo de tres (03) años como especialista electromecánico en elaboración de consultoría de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, contados desde la colegiatura, de lo cual mínimo de dos (02) años de experiencia deberá ser, como especialista y/o jefe y/o responsable y/o revisor electromecánico en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

❖ Especialista en Seguridad de la Información

Contar con un mínimo de un (01) año de experiencia, como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor especialista en Seguridad de la Información en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Deberá haber sido parte del equipo de supervisión como especialista en Seguridad de la Información en al menos una (01) supervisión de elaboración de Expediente Técnico bajo la modalidad de obras por impuestos, para lo cual se deberá adjuntar Copia de la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico y el respectivo certificado que lo acredita como tal.

Perfil mínimo que deberá ser acreditado con documentación de los centros de estudios académicos, que sustenten fehacientemente el perfil requerido:

▣ Estudios de Especialización en Administración y Evaluación de Proyectos

▣ Estudios de MBA o Liderazgo.

▣ Certificación de Entrenador Microsoft.

▣ Certificación en Cyber security

▣ Certificación en Scrum Master y/o Product Owner

▣ Certificación en Design Thinking.

❖ Especialista estructural

Contar con un mínimo de tres (03) años como especialista en estructuras o estructural en elaboración de consultoría de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, contados desde la colegiatura, de lo cual deberá tener mínimo de dos (02) años de experiencia, como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor estructural y/o en estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria..

❖ Especialista en Instalaciones Sanitarias

Contar con un mínimo de tres (03) años como especialista sanitario o en instalaciones sanitarias en elaboración de consultoría de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, contados desde la colegiatura, de lo cual deberá tener mínimo de dos (02) años de experiencia, como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.



**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA.**

❖ Jefe de supervisión de obra

Contar con un mínimo de cuatro (04) años de experiencia, como supervisor y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor y/o responsable de supervisión y/o Ingeniero Residente, en supervisión y/o ejecución de obra de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Tener experiencia como Jefe de Supervisión en una (01) obra culminada y liquidada bajo la Ley de Obras por Impuestos. Se deberá adjuntar la copia del Acta de Recepción y de la Resolución de Aprobación de la Liquidación de la Supervisión así como el certificado de trabajo del Jefe de Supervisión.

❖ Asistente de Jefe de Supervisión

Contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia, computados desde la colegiatura, como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o asistente de jefe de supervisión y/o asistente de residente en: inspección y/o supervisión y/o ejecución de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

❖ Especialista en arquitectura

Con experiencia mínima de tres (03) años de experiencia, contados desde la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o arquitecto en la supervisión y/o ejecución de obras de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

❖ Especialista en estructuras

Con experiencia mínima de tres (03) años contados desde la colegiatura, como especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor y/o especialista de/en estructuras y/o estructural, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

❖ Especialista en Instalaciones Sanitarias

Con experiencia mínima de tres (03) años contados desde la colegiatura, como especialista en obras sanitarias, y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista sanitario y/o ingeniero sanitario, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

❖ Especialista en Instalaciones Eléctricas

Tener el Grado de Maestro en Gestión Tecnológica empresarial.

Con experiencia mínima de tres (03) años contados desde la colegiatura como especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor de/en instalaciones eléctricas y/o instalaciones eléctricas y mecánicas y/o electricista y/o instalaciones electromecánicas y/o electromecánica, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

❖ Especialista en Seguridad de la información

Con experiencia mínima de un (01) año contado desde la colegiatura, como especialista en Seguridad de la Información en la supervisión o ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

Perfil mínimo que deberá ser acreditado con documentación de los centros de estudios académicos, que sustenten fehacientemente el perfil requerido:

Estudios de Especialización en Administración y Evaluación de Proyectos

Estudios de MBA o Liderazgo.

Certificación de Entrenador Microsoft.

Certificación en Cyber security



	<p>ii) Certificación en Scrum Master y/o Product Owner</p> <p>iii) Certificación en Design Thinking.</p> <p>❖ Especialista de Seguridad Con experiencia mínima de cuatro (04) años contados desde la colegiatura, como ingeniero y/o monitor y/o especialista de seguridad y/o cualquier denominación similar en supervisión y/o obras en general. Tener Diplomado y/o maestría en seguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</li><li>• Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 11 y N° 12</b> referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</li></ul>
--	---

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
----------	--

	<p><b>FACTURACIÓN</b></p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo NO MAYOR A QUINCE (15) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran proyectos similares:</p> <p>Mejoramiento y/o ampliación y/o equipamiento y/o creación y/o construcción y/o remodelación en proyectos de Centros de Comando, Control, Comunicaciones, Computo y Contacto; Centros de Comando, Control y Comunicaciones y/o infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria y/o edificios multifamiliares y/o de oficinas y/o obras de edificación sean públicos y/o privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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</p>
--	---



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.*



**FORMATOS**



**FORMATO N° 1**

**MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

Lima, [INDICAR3333 LUGAR Y FECHA]

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 005-2023-CE-OXI-GORE.ICA-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 – Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2023-CEOPÍ-GORE LORETO PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

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

<sup>10</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



**FORMATO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2023-CEOPi-GORE.LORETO -PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



**FORMATO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS  
MÍNIMOS**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2023-CE-OXI-GORE.LORETO -PRIMERA CONVOCATORIA**  
**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 – Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2023-CE-OXI-GORE.LORETO -PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



**FORMATO N° 6**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un Consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2023-CEOPI-GORE.LORETO -PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 – Ley N° 29230**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2023-CEOPi-GORELORETO-PRIMERA CONVOCATORIA**

**Presente.-**

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**FORMATO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2023-CEOPI-GORE.LORETO-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 <sup>11</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>12</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>13</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(\*) Deberá acreditar una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años.



**FORMATO N° 9**

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

Señores  
COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2023-CEOPI-GORE LORETO -PRIMERA CONVOCATORIA  
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 <sup>14</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>15</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>16</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(\*\*) Deberá acreditar una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años.



**FORMATO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2023-CEOPI-GORE.LORETO-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
<b>TOTAL :</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



**FORMATO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2023-CEOPÍ-GORE.LORETO-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**FORMATO N° 12**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
N° DE ORDEN	NOMBRE DE LA OBRA	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		
				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:
-------	------	------	------

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

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

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

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



**FORMATO N° 14**

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

