

ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PLAN DE TRABAJO. • CONTROL DE CALIDAD DE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN. • RELACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA. • SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta 40 puntos</p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos</p>
B.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	60 puntos
	<p>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.1.1. CAPACITACIÓN:</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como para la supervisión de la ejecución de obra como:</p> <p>JEFE DE SUPERVISIÓN En función del número de horas de alguno de los siguientes diplomados y/o cursos concluidos:</p> <p>-Diplomado y/o cursos de especialización; Obras por impuestos y/o Residencia y supervisión de obras.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <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 como JEFE DE SUPERVISIÓN, quien debió haberse desempeñado como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p>	<p>Más de 100 horas hasta 500 horas: 10 puntos</p> <p>Mas de 500 horas: 15 puntos</p> <p>Más de 02 años: 45 puntos</p> <p>Más de 01 año hasta 02 años: 20 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación, mantenimiento y/o rehabilitación, de edificaciones como instituciones educativas, establecimientos de salud, locales municipales, estadios, coliseos, centros comerciales, establecimientos penitenciarios, museos y bibliotecas, etc. Infraestructura en general.</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>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

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

IMPORTANTE:

- *Los factores de evaluación elaborados por el Comité Especial deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, éstos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

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,

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

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = 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

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 38580 DE CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CCOISA DISTRITO DE ACOCRO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CON CUI N° 2652928

1. FINALIDAD

Contar con los servicios de una ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA que tenga la responsabilidad de velar por la correcta ejecución y liquidación del proyecto de Inversión Pública, así como, del cumplimiento del Convenio de Inversión suscrito entre la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO, en adelante la "ENTIDAD PÚBLICA" y la respectiva EMPRESA PRIVADA, así como de los respectivos contratos de construcción y demás contratos, de corresponder, celebrados entre la EMPRESA PRIVADA y los EJECUTORES DEL PROYECTO vinculado al referido proyecto, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación, que permitan que los trabajos ejecutados por la EMPRESA PRIVADA se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada permita contar con infraestructuras seguras, durables, funcionales y estéticas, dentro del plazo previsto.

2. ANTECEDENTES

- La Ley 29230 "Ley de Obras Por Impuestos", es un mecanismo que permite la financiación de proyectos públicos con la participación del sector privado a fin de promover, dinamizar y agilizar las inversiones públicas, permitiendo a los gobiernos locales ampliar su marco presupuestal y liberar recursos humanos, con el objetivo de cristalizar obras de calidad en menor tiempo, lo cual, redundará en el bienestar de la población.
- El Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 38580 DE CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE CCOISA DISTRITO DE ACOCRO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CON CUI N° 2652928.** se declaró viable

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de Contratación es a TARIFAS.

4. COSTO DE SUPERVISIÓN

El valor referencial del costo del servicio de supervisión (*) es de S/. 252,967.26 (Doscientos cincuenta y dos mil novecientos sesenta y siete con 26/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. (*) Incluye Supervisión de la Ejecución y Liquidación de Obra.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ENTIDAD PÚBLICA fijará la fecha de inicio del servicio de supervisión y será comunicado mediante carta por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Entidad Pública.

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo referencial de 270 (doscientos setenta) días calendario

Se precisa que los costos de los servicios de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incluyen la Recepción y a la liquidación de la obra, por lo que en ningún caso generarán ampliación de plazo ni mayor costo. Los concursantes deberán incluir en su propuesta económica para el servicio de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, aquellos costos que le demande el periodo de levantamiento de observaciones en los procesos



indicados, lo cual, igualmente; no generará ampliación de plazo ni mayor costo a favor de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

De haber una reducción en el plazo de duración de la obra, o se presente un desfase en el proceso de selección de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA (habiéndose iniciado las obras), se efectuará igualmente una reducción en el contrato de los servicios de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

6. **NORMATIVA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- Ley N° 29230: "Ley de Obras por Impuestos"
- Decreto Supremo N° 409-2015-EF, Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Decreto que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, con sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, con sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento (Ley N° 27446 y D.S N° 019-2009-MINAM), D.S N° 019-2014- VIVIENDA, Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y Saneamiento
- Ley 29783 Ley de Seguridad y salud en el Trabajo Implementa la Política Nacional en materia de seguridad y Salud en el Trabajo, Resolución Suprema N° 021-83-TR. Normas básicas de seguridad e higiene en obras de edificación, Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamenta la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Resolución Ministerial N° 148-2012-TR. Aprueba la guía para el proceso de elección de los representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - CSST y su instalación, en el sector público, Resolución Ministerial N° 011-2006A/VIVIENDA, modificada por la Resolución Ministerial N° 010-2009-VIVIENDA. Norma G 050, seguridad durante la construcción.
- 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 Legislativo N° 027-2017-EF, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Modificado por el Decreto Supremo N° 104- 2017-EF; y Directivas aplicables.
- Normas NTP, ITINTEC, ASTM, ACI y demás normativa aplicable.
- A las precitadas normas legales se incluye sus respectivas disposiciones modificatorias, ampliatorias, complementarias y conexas de corresponder.
- En caso de existir divergencias entre los presentes términos de referencia y/o los estudios de preinversión declarados viables, respecto a la normativa legal aplicable es obligación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA poner en conocimiento de la ENTIDAD PÚBLICA dichas divergencias, previa a la presentación de su propuesta, a fin de que éste determine la acción a seguir.
- La normativa señalada líneas arriba indicadas no es limitativa, por lo que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA podrá a su criterio y con la justificación necesaria, usar manuales técnicos que considere pertinentes, previa aceptación de la ENTIDAD PÚBLICA.

7. **ALCANCE DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Se requiere seleccionar y contratar a una persona natural o jurídica, que preste los servicios como ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la Ejecución de obra y Liquidación del proyecto de inversión pública: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 38580 DE CENTRO POBLADO SAN PEDRO DE



CCOISA DISTRITO DE ACOCRO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CON CUI N° 2652928, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones técnicas y cronogramas de ejecución, realizando el seguimiento, coordinación, revisión del proceso constructivo de la obra, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento de la ejecución de los proyectos dentro de los plazos establecidos.

8. ACTIVIDADES EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRA

8.1. Actividades Generales

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, deberá tener en cuenta los alcances de sus Obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de consultoría propuestos, los cuales están referidos a la Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción sin observaciones y la liquidación del contrato de obra.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA estará obligado a;

- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la Obra.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA irá verificando y supervisando las modificaciones de los metrados de la obra autorizadas por la ENTIDAD PÚBLICA, con el fin de contar con los realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformante del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre- liquidación de la obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y el Supervisor.
- Vigilar y hacer que la EMPRESA EJECUTORA cumpla con las normas de seguridad vinculado a la Obra, así como del personal involucrado en la misma.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando la condición de obra lo requiera, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la ENTIDAD PÚBLICA sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- Presentar informes de avances de obra mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aún no resueltos, panel de fotos), de acuerdo a lo establecidos en los presentes términos de referencia.



- Durante la etapa previa a la Obra, ejecución de obra y Recepción de Obra la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio Definitivo y las Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Estricto cumplimiento de la implementación del Plan de Manejo Ambiental considerado en la Declaración de Impacto Ambiental.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción (excavaciones, estructuras, etc.).
- Recomendar y asesorar a la ENTIDAD PÚBLICA en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar algún presupuesto de mayores trabajos de obra, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en el Art. 30° del Reglamento de Obras por Impuestos.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad.
- Cabe precisar, que, al día siguiente de recibida la solicitud de Ampliación de Plazo presentada por la EMPRESA PRIVADA, una copia debe ser remitida a la ENTIDAD PÚBLICA.
- El Informe de análisis de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA para la ampliación de plazo como mínimo debe contener:
 - Los Asientos del Cuaderno de Obra: del inicio y fin de la causal.
 - Detalle de los Fundamentos de Hecho de la EMPRESA PRIVADA: secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc. Demostrar la afectación de la Ruta Crítica: debe verificarse en la Programación, vigente al momento de la solicitud de la Ampliación de Plazo, que partidas críticas están siendo afectadas por la causal y que impacto generan que determina el desplazamiento de la fecha de fin del plazo.
 - Fundamentos de Derecho de la EMPRESA PRIVADA: artículos de la Ley y artículos del Reglamento, etc.
 - Conclusiones y Recomendaciones

8.2. Actividades Específicas de la Entidad Privada Supervisora en la Ejecución de Obra

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, sin ser limitativa, pudiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

8.2.1. De la Ejecución de la Obra

A. PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Participar en la suscripción del Acta de Entrega de Terreno complementario al inicialmente entregado, de ser el caso, para la ejecución de obra
- Apertura del cuaderno de obra

B. INICIO DE OBRA

- A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA conjuntamente con la EMPRESA EJECUTORA del Proyecto efectuarán el replanteo inicial del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmarán en un informe del supervisor, que deberá ser presentado a la ENTIDAD PÚBLICA, acompañado de planos, en el que se plantearán las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n).



- Si como resultado del replanteo inicial, se verificase que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, de estar estipulado en el contrato que ello es responsabilidad de la EMPRESA EJECUTORA del proyecto, deberá exigirle la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de Avance de obra, informando a la ENTIDAD PÚBLICA de las acciones y/o recomendaciones hechas para superar lo observado.
- Los Informes antes referidos deberán ser alcanzados a la ENTIDAD PÚBLICA a los diez (10) días de terminado el replanteo de obra de acuerdo al Calendario de Avance de Obra.

C. DESARROLLO DEL PIP

- Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de Ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
- La fecha de inicio del PIP deberá constar en el Cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- Verificar que la EMPRESA EJECUTORA haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- Exigir a la EMPRESA EJECUTORA la colocación de los Carteles de la Obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la ENTIDAD PÚBLICA.
- Durante la ejecución del PIP, especialmente en la ejecución de excavaciones, deberá realizar las actividades de inspección, para verificar indicios o evidencia de restos arqueológicos.
- Ubicar su oficina dentro del área de influencia del PIP, en la que debe ser visible la información que le permita efectuar una eficiente labor de supervisión.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA después de recibir de la EMPRESA EJECUTORA la actualización de todos los calendarios y programación de ejecución (Cronograma de ejecución de PIP valorizado y por componentes, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización y Programación CPM) con la fecha de inicio de ejecución del PIP, tendrá un plazo de 3 días hábiles para remitir a la ENTIDAD PÚBLICA su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad. De incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad correspondiente.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar a la Empresa Ejecutora la atención prioritaria, verificando que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de PIP, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo de la EMPRESA EJECUTORA no generará ampliación de plazo.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá verificar que la EMPRESA EJECUTORA cuente con el equipo indicado en las bases y en el PLAN DE TRABAJO presentado por la EMPRESA EJECUTORA ante la EMPRESA PRIVADA.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá remitir semanalmente (lunes), vía correo electrónico al Coordinador de la ENTIDAD



PÚBLICA asignado, copia digitalizada de los asientos del Cuaderno de obra efectuados la semana anterior, los que además deberán ser remitidos en medio físico y magnético en los informes mensuales. De incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad correspondiente.

- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señala el Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado, remitiendo opinión en el Informe Mensual a la ENTIDAD PÚBLICA con las conclusiones y recomendaciones del Especialista respectivo.
- De surgir la necesidad de mayores trabajos de obra, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad de la EMPRESA EJECUTORA sustentar ante la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA las modificaciones que hubiere, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en el Art. 30° del Reglamento de Obras por Impuestos.
- Cualquier error o desfase en la presentación del expediente por mayores trabajos de obra, asume responsabilidad tanto la EMPRESA EJECUTORA como la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, para este efecto debe tenerse en cuenta:
- Los presupuestos por mayores trabajos de obra que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados con la prontitud del caso y teniendo en cuenta los plazos reglamentarios, en cada caso, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva adjuntando el sustento técnico del caso
 01. El presupuesto por mayores trabajos de obra que involucra partidas contractuales, se determina por diferencia entre los metrados totales necesarios para cumplir con la meta prevista y los metrados aprobados en el Expediente Técnico.
 02. Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto por mayores trabajos de obra es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo
 03. Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto por mayores trabajos de obra, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
 04. La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.

Los mayores trabajos de obra y las reducciones serán aprobados de acuerdo a lo indicado en el Reglamento.

01. Las reducciones de obra representan una disminución del Convenio de Inversión, por lo que se requiere una adenda a dicho Convenio que sea firmada por la ENTIDAD PÚBLICA y por la EMPRESA PRIVADA, los mismos. Supletoriamente se cumplirá con el artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
02. La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se fórmula la liquidación del contrato.



03. Los presupuestos no utilizados por las reducciones, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas

D. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PIP

- Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra sobre el PIP en ejecución, teniendo en cuenta los requisitos y formalidades que establece el Art. 32° del Reglamento de Obras por Impuestos.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas por la EMPRESA EJECUTORA; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que este último alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta. Esto se deberá exigir independientemente si la consulta la realiza la EMPRESA PRIVADA o la EMPRESA EJECUTORA.
- Interpretar y aclarar en coordinación con el Consultor a cargo del Expediente Técnico y los demás Estudios Definitivos los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por dichos proyectistas, durante la ejecución de la obra e instalación de los equipos y accesorios.

E. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE SU EJECUCIÓN

- Cuando la EMPRESA EJECUTORA plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá hacerlo de conocimiento de la ENTIDAD PÚBLICA de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Consultor encargado del Expediente Técnico y otros Estudios Definitivos. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.
- Analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo que establece el Reglamento de Obras por Impuestos, sobre los mayores trabajos de obra o reducciones propuestos por la EMPRESA EJECUTORA por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Convenio de Inversión.

F. PLAZOS DEL PIP

- Verificar que la EMPRESA EJECUTORA ejecute el PIP en el plazo previsto. Si la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA estima que el plazo previsto será mayor, deberá comunicar su estimación a la ENTIDAD PÚBLICA mediante los informes mensuales. De esta manera, la ENTIDAD PÚBLICA tomará contacto con la EMPRESA PRIVADA para que ésta tome las acciones correctivas necesarias.
- Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la Ruta Crítica.
- Exigir oportunamente a la EMPRESA EJECUTORA la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a la ENTIDAD PÚBLICA. Sobre este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance del PIP.
- Comunicar de forma inmediata a la ENTIDAD PÚBLICA cuando la EMPRESA EJECUTORA plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando éste presente la solicitud respectiva.



- Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el Calendario Contractual.
- De aprobarse una Ampliación de Plazo, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de PIP, y la Programación CPM que presente la EMPRESA EJECUTORA, verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos a la ENTIDAD PÚBLICA. El nuevo calendario de ejecución del PIP será suscrito por la EMPRESA EJECUTORA y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, con un Informe para su aprobación por la ENTIDAD PÚBLICA, documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.

G. CONTROL DE CALIDAD

- Inspeccionar en forma continua la ejecución del PIP y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- Exigir a la EMPRESA EJECUTORA realizar las pruebas de Control de calidad en fábrica de los equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la ENTIDAD PÚBLICA
- Exigir a la EMPRESA EJECUTORA, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplan las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos ejecutados por la EMPRESA EJECUTORA, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta de la EMPRESA PRIVADA, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que la EMPRESA PRIVADA está en la obligación de terminar correctamente el trabajo; La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.
- Verificar que los procedimientos constructivos empleados por la EMPRESA EJECUTORA sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
- Ordenar la paralización de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando la EMPRESA EJECUTORA haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.



- Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias, los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la emisión de Conformidad de Calidad del PIP y/o de los avances de ejecución del PIP, en este último caso, cuando corresponda.
- Hacer el seguimiento de la ejecución del PIP por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas.

H. MATERIALES

- Verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos.

I. VALORIZACIONES Y METRADOS

- Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por la EMPRESA EJECUTORA y elaborar las valorizaciones respectivas.
- Verificación de los metrados mensuales que presente la EMPRESA EJECUTORA, elaboración y presentación de la valorización mensual de avance de ejecución del PIP, como máximo dentro de los 5 primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad.

J. GARANTÍAS

- En coordinación con la ENTIDAD PÚBLICA, debe verificar que la EMPRESA PRIVADA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) mayores trabajos de obra otorgados En coordinación con la ENTIDAD PÚBLICA, debe verificar la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento.
- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del Convenio de Inversión, Pólizas de Responsabilidad Civil y de los seguros con los que debe contar la EMPRESA EJECUTORA, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos. En relación de la garantía de fiel cumplimiento, deberá comunicar la ENTIDAD PÚBLICA su vencimiento con un mes de anticipación, indicando la acción a seguir

K. OTRAS ACTIVIDADES

- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá de reportar en el informe mensual un Cuadro de Prevención de Riesgo en Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción", del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011- 2006-VIVIENDA y modificada por Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.
- Constatar que las Instalaciones provisionales de la EMPRESA EJECUTORA (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- Verificar que la EMPRESA EJECUTORA asigne a la obra el personal profesional y técnico idóneo y experimentado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución del PIP, caso contrario; lo comunicará a la ENTIDAD PÚBLICA para que éste, a su vez, se lo comunique a la EMPRESA PRIVADA para que ésta tome las acciones correctivas.



- Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características adecuadas para la correcta ejecución del PIP, y que se encuentre en buen estado de funcionamiento.
- Supervisar que la EMPRESA EJECUTORA coordine con la Dirección Municipal de Transporte Urbano, la adecuada señalización de desviación y orientación del tránsito a fin de evitar o disminuir al mínimo las molestias a los usuarios de las vías comprendidas en la obra, obteniéndose los permisos que fueran pertinentes.
- Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, canales, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- Propiciar reuniones de coordinación, entre la ENTIDAD PÚBLICA, la EMPRESA EJECUTORA del Proyecto y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA. Asistir y participar en las reuniones que organice o programe la ENTIDAD PÚBLICA.
- Verificar que la EMPRESA EJECUTORA haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que Interviene en la ejecución del PIP
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligada a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con la mejor práctica profesional tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen o en los documentos del Proceso de selección o en la proforma del Contrato.
- Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, del Ingeniero Residente, y del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que la EMPRESA EJECUTORA asignen a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- Emitir opinión sobre los diversos reclamos que presente la EMPRESA EJECUTORA, recomendando a la ENTIDAD PÚBLICA las acciones a tomar.
- Evaluar económicamente cada mes el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones. Esta evaluación será sometida a consideración de la ENTIDAD PÚBLICA explicando los supuestos asumidos para la evaluación.
- Informar a la ENTIDAD PÚBLICA, con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal de la EMPRESA EJECUTORA.
- Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD PÚBLICA una permanente comunicación sobre el estado de la ejecución del PIP.
- Verificar el cumplimiento de los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, y al plan de seguridad y salud, lo que deberá ser informado mensualmente.
- Remisión de los informes especiales a la ENTIDAD PÚBLICA cuando sea requerido o las circunstancias lo amerite.

8.2.2. De la Recepción del Proyecto

La Recepción del PIP se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el Art. 32° del Reglamento de Obras por Impuestos, considerando lo siguiente:

- Para la emisión de la Conformidad de Calidad del PIP y/o de los avances de ejecución del PIP, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá revisar y aprobar los planos de replanteo, Memoria Descriptiva,



metrados post-construcción, relación de equipamiento, mobiliario instalado. Estos documentos deberán estar suscritos por la EMPRESA EJECUTORA y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debiendo remitirse inicialmente 02 juegos ante la ENTIDAD PÚBLICA, adjuntos a la comunicación de la Conformidad de Calidad emitida Si se detecta observaciones en estos documentos, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es responsable de exigir a la EMPRESA EJECUTORA que efectúe las correcciones antes de la emisión de la Conformidad de Recepción, debiendo presentar 02 nuevos juegos de los documentos, debidamente suscritos por la EMPRESA EJECUTORA y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

- Participará como asesor técnico del funcionario cuyo cargo ha sido designado en el Convenio como responsable de dar la conformidad de recepción del Proyecto, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones, a fin de verificar la subsanación por parte la EMPRESA EJECUTORA.
- Una vez emitida la Conformidad de Recepción la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo a la ENTIDAD PÚBLICA.

8.2.3. Liquidación de la Obra

El expediente de liquidación será presentado por la EMPRESA PRIVADA a los sesenta (60) días como máximo después de la Recepción del PIP y contendrá como mínimo, lo siguiente:

I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- Generalidades
- Ubicación
- Objetivos
- Meta ejecutada
- Descripción de las obras ejecutadas
- Monto total de inversión
- Plazo de ejecución
- Financiamiento

II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

- Convenio de Inversión y Adendas
- Acta de Entrega de Terreno
- Conformidad de Recepción
- Conformidad de Calidad de PIP
- Verificar el cumplimiento de la Empresa Ejecutora de presentar la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (sin IGV), y la declaración jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.

III. METRADOS Y PRESUPUESTOS

- Resumen general de metrados
- Sustento de metrados ejecutados
- Resumen de metrados según valorizaciones
- Presupuesto por mayores trabajos de obra por mayores metrados ejecutados
- Presupuesto de reducciones por menores metrados ejecutados

IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

- Memoria de Liquidación Económica
- Resumen de liquidación
- Hoja de Resumen de pagos del Convenio de Inversión a través de la emisión y entrega de los CIPRL
- Hojas de Resumen de pagos, a través de los CIPRL de cada mayor trabajo de obra aprobado



- Resumen de Valorizaciones de obra del Convenio de Inversión (liquidación final)
- Resumen de Valorizaciones de obra de cada mayor trabajo de obra aprobado (liquidación final)
- Valorizaciones del Convenio de Inversión - Liquidación final
- Valorizaciones de los mayores trabajos de obra - Liquidación final
- Valorizaciones de las reducciones - Liquidación final
- Resumen de reajustes - Liquidación final
- Cálculo de reajustes del contrato principal - Liquidación final
- Cálculo de la fórmula polinómica del Convenio de Inversión
- Cálculo de reajustes de cada mayor trabajo de obra - Liquidación final
- Cálculo de la fórmula polinómica de cada mayor trabajo de obra
- Cálculo de la multa
- Gráfico de avance de obra (comparativo del real versus el programado)
- Cálculo de gastos generales por ampliaciones de plazo y/u otros
- índices Unificados de Precios
- Cronograma vigente de ejecución de obra Gantt - CPM
- Valorización de avance de obra - Liquidación final

V. CONTROLES DE CALIDAD

- Certificados de calidad
- Carta de garantía
- Certificado de ensayos realizados
- Cuadro de parámetros de evaluación

VI. PANEL FOTOGRÁFICO

VII. PLANOS DE REPLANTEO DE OBRA

- Los planos de replanteo de obra se presentarán en físico y en digital

VIII. CUADERNODEOBRA

IX. ANEXOS

- Copias de los pagos efectuados a través de los CIPRL con sus respectivos comprobantes de recepción.

Por tanto, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá revisar y emitir opinión técnica considerando los plazos establecidos en el artículo 75 del TUO de la Ley 29230. Asimismo, de no presentarse la liquidación por parte de la EMPRESA PRIVADA, corresponderá a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA la elaboración de la liquidación a solicitud de LA ENTIDAD

8.2.4. Informe Final de la Obra

El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y mayores trabajos de obra, metrados finales, ampliaciones de plazo y otros, realizando una evaluación de la calidad del PIP. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los sesenta (60) días siguientes al término de la obra.

8.2.5. Liquidación del Contrato de Supervisión

Tratándose de contratos de Consultorías de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada a la ENTIDAD PÚBLICA, conforme a lo dispuesto en el artículo 114° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La última prestación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será a la conformidad de la presentación de la liquidación de obra elaborado por el mismo y a la conformidad de su Informe sobre la liquidación de obra que presente la EMPRESA EJECUTORA, debiendo además hacer entrega del



archivo de la documentación procesada, incluyendo un CD de la liquidación de la obra.

8.3. Responsabilidad De La Entidad Privada Supervisora En La Ejecución Del Pip.

- Asumirá su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones contractuales,
- Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que el PIP se ejecute con óptima calidad.
- No tendrá autoridad para exonerar a la EMPRESA EJECUTORA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD PÚBLICA
- Controlar la calidad de las Obras, realizando sus propias pruebas de control, al cual anexará a las pruebas realizadas por la EMPRESA EJECUTORA, los que serán presentados en los informes
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.

8.4. Obligaciones De La Entidad Privada Supervisora En La Ejecución De Obra.

- Cumplirá satisfactoriamente las actividades generales, actividades específicas, responsabilidad y otras que se establecen en los Términos de Referencia, para el servicio que se está contratando.
- Es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor
- Es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD PÚBLICA
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.
- Presentará con el informe mensual la planilla del personal que se encuentra laborando en la supervisión, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, con los cambios que autorice la ENTIDAD PÚBLICA
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar el informe referido a la liquidación de obra, presentada por la EMPRESA EJECUTORA del Proyecto, debidamente foliado, en el plazo máximo de quince (15) días calendario, contados desde la fecha de su presentación por la EMPRESA EJECUTORA del Proyecto.
- Participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la ENTIDAD PÚBLICA y la EMPRESA PRIVADA, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión.

8.5. Procedimiento De Control

- Hará cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica de la EMPRESA PRIVADA, el Convenio de Inversión y demás disposiciones legales vigentes.
- Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo Indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y los Estudios Definitivos



y, cuando no estuviere especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes.

- Adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del PIP.
- Está obligada a realizar los controles técnicos de la obra, debiendo en ese sentido elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.

8.6. Documentación Y Contenido De La Información Que Deberá Presentarla Entidad Privada Supervisora Durante La Prestación De Los Servicios De Ejecución De Obra.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará a la ENTIDAD PÚBLICA la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios.

8.6.1. Plan de Trabajo

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un Plan de Trabajo detallado, en el cual actualizará y especificará el personal Profesional y Técnico que se hará cargo de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la Ejecución del PIP, discriminado por frentes de Trabajo y oportunidad de intervención, así como la implementación progresiva de su centro de operaciones, detallando el equipamiento de los mismos y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor, debiendo contener los siguientes ítems que no son limitativos:

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología
- Actividades

8.6.2. Valorizaciones de Obra

Elaborar las valorizaciones mensuales de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 21 y artículo 22° del Reglamento de Obras por Impuestos y alcanzar a la ENTIDAD PÚBLICA en el plazo de los primeros 5 días calendario del mes siguiente a la valorización y deberá contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- Carta de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentando la valorización e indicando el número, y el periodo que corresponda, y expresando su conformidad y aprobación.
- Carta de la EMPRESA EJECUTORA, mediante el cual presenta la valorización a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA
- Datos Generales del PIP.
- Resumen de la valorización.
- Control General de Avance de PIP
- Hoja resumen de valorización de subpresupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar
- Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de la fórmula polinómica, con la documentación sustentatoria.
- Cuadro de cálculo de reajuste
- Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra el PIP, con el fin de aplicar correctamente los reajustes).
- Gráficos de avance del PIP programado contra ejecutado y la curva S.
- Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar, se sustentarán con sus respectivas planillas de metrados, protocolos



(resistencia de concreto, compactación, pruebas hidráulicas, pruebas de nivelación de tuberías, pruebas hidráulicas de conexiones domiciliarias, calidad de tuberías, etc), formatos de verificación del plan ambiental, seguridad y salud en el trabajo, u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

- Lista de metrados afectados
- Croquis, planos de terreno natural o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la ENTIDAD PÚBLICA a la EMPRESA PRIVADA a través de los CIPRL.
- Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las Especificaciones Técnicas de las partidas que la requieran (certificados de prueba, calidad u otros).
- Copias de cuaderno de obra.

La valorización del avance del PIP debe ser presentada en un (1) original, una (1) copia y una (1) versión en formato Cd (archivos fuente). Deben estar debidamente firmadas y selladas por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y la EMPRESA EJECUTORA en todas sus páginas, La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA adicionalmente debe remitir vía correo electrónico la valorización presentada en formato PDF y versión editable.

8.6.3 Informes.

a. Informes Mensuales

Los Informes mensuales serán presentados en original, durante la ejecución de obra, adjuntando una ficha informativa mensual y un resumen ejecutivo (máximo 3 hojas), como también un CD mensual que contenga dicho informe.

El Informe Mensual deberá contener, sin ser limitativo, los siguientes aspectos INTRODUCCIÓN.

Resumen Ejecutivo.

SOBRE LA ACTUACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

- Actividades desarrolladas por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, memoria explicativa de los avances del PIP y asuntos más saltantes, 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 la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística.
- Informe emitido por cada uno de los especialistas que participan en la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de ejecución de la ejecución del PIP.
- Seguimiento de los Aspectos del Convenio de Inversión (Modificaciones en la propuesta, variación de la EMPRESA EJECUTORA, Cronograma de Ejecución, Reuniones, Coordinación con la ENTIDAD PÚBLICA etc.)
- Programación de Actividades de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en obra.
- Estado Contable del Contrato de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA



- Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, con vistas panorámicas de la Obra que muestre el proceso constructivo de los componentes del proyecto.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con la EMPRESA EJECUTORA o con terceros (Cartas de la Empresa Ejecutora, Cartas de la Supervisión, Oficios de la ENTIDAD PÚBLICA, otros Oficios o Cartas).
- Información sobre las Consultas que efectuó la EMPRESA EJECUTORA o la EMPRESA PRIVADA y las soluciones adoptadas y/o respuestas de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

SOBRE ACTUACIÓN DE LA EMPRESA EJECUTORA DEL PROYECTO.

- Informe acerca de la valorización de los avances del PIP, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Avance Físico del PIP y Avance Financiero.
- Presentar la curva S, comparando los avances programados y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Presentar documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificado de calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, órdenes de compra y contratos).
- Informar respecto a los trabajos relacionados a la implementación del Plan de Manejo Ambiental, Plan de seguridad y salud, y demás establecidos.
- Estado de las cartas fianzas.
- Lista de personal y equipo empleado por el residente de obra durante el período respectivo.
- Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Juicio crítico sobre la actuación de la EMPRESA EJECUTORA en su conjunto (obligatorio).
- Para la etapa final de ejecución del PIP, y según el avance en la ejecución del PIP, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá agregar la siguiente información:
 - Funcionamiento de las obras.
 - Pruebas de Operación.
 - Desarrollo de las instrucciones de Operación y procedimientos de mantenimiento.
 - Información sobre entrenamiento o capacitación
 - Información sobre el Manual de Operación y Mantenimiento
 - Otros.

Una vez que el Informe mensual cuente con la conformidad de la ENTIDAD PÚBLICA la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA solicitará su pago adjuntando una copia en original del aludido Informe y dos (02) CDs con la versión en digital (formato PDF) de dicho Informe.

b. Informes Especiales

Serán presentados en un plazo de tres (03) días hábiles.

- Informes solicitados por la ENTIDAD PÚBLICA. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la ENTIDAD PÚBLICA establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informes de Oficio, sin que lo pida la ENTIDAD PÚBLICA cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la ENTIDAD



PÚBLICA promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la ENTIDAD PÚBLICA importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

c. Informe de calidad de obra

- Informes de Situación de Obra (Previo a la Conformidad de Recepción) la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los tres (03) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el EJECUTOR DE OBRA o la EMPRESA EJECUTORA indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella En dicho informe se informará la fecha que se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada

d. Informe final del PIP

Será presentado en un plazo de treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de la liquidación de obra debidamente foliado y deberá contar, como mínimo, lo siguiente:

- Informe final de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, debiendo incluirse, además de los informes técnicos, los Informes concernientes a:
 - Conformidad de Calidad del PIP y de los avances de ejecución del mismo
 - Conformidad de Recepción de PIP
 - Liquidación de obra Impacto Ambiental
 - Seguridad y Salud
 - Puesta en marcha
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Anexos
- . Contrato de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y sus adendas
- . Resoluciones de aprobación de prestaciones de mayores trabajos de obra y/o reducciones de la supervisión.
- . Resoluciones de aprobación de ampliaciones de plazo de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

9. PERFIL DEL POSTOR

9.1. REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) COMO CONSULTOR DE OBRA:

El consultor debe contar con la especialidad en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria y la categoría del consultor y/o supervisor en dicho registro.

Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, categoría Consultor de Obras y con especialidad en CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES.

Importante: si algún postor omite presentar en su oferta la constancia de inscripción en el RNP, la Entidad no podrá descalificar dicha oferta, por ser ésta una obligación de la Entidad relacionada a la verificación respectiva, a menos que verifique en la página del OSCE que no cuenta con tal condición.

9.2. SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS SIMILARES

Se considerará como Obras Similares a:



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación, mantenimiento y/o rehabilitación, de los servicios de transitabilidad vehicular, peatonal, proyectos públicos y/o privados de edificaciones como instituciones educativas, establecimientos de salud, locales municipales, estadios, coliseos, centros comerciales, establecimientos penitenciarios, museos y bibliotecas, etc.

Se aceptarán los términos equivalentes a supervisión usados en el extranjero; siempre y cuando los postores presenten documento adicional que permita verificar la equivalencia de dichos términos; así mismo los postores deberán demostrar que las funciones que realizaron sean iguales o similares a lo establecido al RLCE (Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

9.3. PERSONAL CLAVE

La relación de profesionales descritos a continuación son los que serán evaluados durante el proceso de selección, no obstante, la supervisión deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia.

• PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA

<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE SUPERVISIÓN Ingeniero Civil, colegiado y habilitado -Experiencia profesional general no menor de cinco (05) años, contada desde su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente. -Con dos (02) años, de experiencia como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, en la ejecución y/o supervisión de obras similares. • ESPECIALISTA EN CALIDAD Ingeniero Civil y/o Ambiental, colegiado y habilitado -Experiencia profesional general no menor de dos (02) años, contada desde su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente. -Experiencia como Especialista en Calidad, supervisor, residente, asistente técnico, en obras en general en un tiempo mínimo de doce (12) meses en obras en general. • ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil, colegiado y habilitado -Experiencia profesional general no menor de dos (02) años, contada desde su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente. -Experiencia mínima por un período de 12 meses como residente y/o asesor residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o asistente en obras en general. <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.

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.

SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Requisito:

• **JEFE DE PROYECTO de SUPERVISION**

Ingeniero Civil, o Arquitecto, colegiado y habilitado

-Experiencia profesional general no menor de cinco (05) años, contada desde su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente.

-Con doce (12) meses, de experiencia como jefe de proyecto y/o consultor de obra y/o jefe de Unidad Formuladora de entidad pública, en la elaboración de proyectos de obras similares.

• **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado

-Experiencia profesional general no menor de dos (02) años, contada desde su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente.

-Experiencia como Especialista en Arquitectura, especialista en arquitectura, consultor de obra y/o jefe de Unidad Formuladora de entidad pública, en la elaboración de proyectos de obras en general en un tiempo mínimo de seis (06) meses en obras en general.

• **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado

-Experiencia profesional general no menor de dos (02) años, contada desde su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente.

-Experiencia como Especialista en Estructuras, especialista en estructuras, consultor de obra y/o jefe de Unidad Formuladora de entidad pública, en la elaboración de proyectos de obras en general en un tiempo mínimo de seis (06) meses en obras en general.

• **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Ingeniero Civil, y/o ingeniero sanitario, colegiado y habilitado

-Experiencia profesional general no menor de dos (02) años, contada desde su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente.

-Experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias, especialista en Instalaciones Sanitarias, consultor de obra y/o jefe de Unidad Formuladora de entidad pública, en la elaboración de proyectos de obras en general en un tiempo mínimo de seis (06) meses en obras en general.

• **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS y ESPECIALES**

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado

-Experiencia profesional general no menor de dos (02) años, contada desde su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente.

-Experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas y Especiales, especialista en Instalaciones Eléctricas y Especiales, consultor de obra y/o





	<p>jefe de Unidad Formuladora de entidad pública, en la elaboración de proyectos de obras en general en un tiempo mínimo de seis (06) meses en obras en general.</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>
--	---

(*) La participación del personal está en función de la ejecución de Obra.
(**) Se acreditará con copia simple del respectivo Título Profesional

El personal propuesto podrá ser reemplazado en casos fortuitos o fuerza mayor debidamente acreditado. El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

Todos los profesionales deberán ser colegiados y hábiles, debiendo mantener tal condición durante el plazo de ejecución contractual para lo cual en los Informes mensuales el Supervisor deberá acreditar dicha situación.

La experiencia será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, colegiado y habilitado por el correspondiente Colegio Profesional.

La colegiatura y habilitación del profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero y no en un momento anterior

Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello

El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar los certificados de habilidad otorgados por el Colegio Respectivo de los profesionales presentados en su propuesta, para el inicio de su participación efectiva en la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

Para el cambio del personal profesional especificado en su propuesta técnica, el nuevo profesional deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional propuesto inicialmente Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección de la EMPRESA EJECUTORA.

El personal propuesto para la supervisión de la elaboración del expediente técnico, podría ser el mismo, si el postor lo decide, para la etapa de supervisión de la obra, debido que no existirá traslape para el desarrollo de esas actividades.

9.4. EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia,

Equipamiento Estratégico

- 01 camioneta PICK UP
- 01 computadora portátil.
- 01 impresora multifuncional.

Se precisa que, al momento de la acreditación de los equipos señalados líneas arriba, estos deben indicar sus características respectivas, acorde al siguiente detalle:

- Camioneta PICK UP. Dicha movilidad deberá tener una antigüedad máxima de 15 años y contar con todos sus documentos en regla y vigentes, tales como: Seguro SOAT, revisión técnica (de ser el caso)

Se acreditarán 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 de la infraestructura requerida, o mediante la presentación de una DECLARACIÓN JURADA que evidencie la disponibilidad de los equipos. FORMATO LIBRE.

9.4.1. FORMA DE PAGO

El pago de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será realizado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de Obras por Impuestos. Asimismo, las mayores prestaciones del servicio de Supervisión se sujetan a lo dispuesto por el artículo 112 del Reglamento de Obras por Impuestos

El cronograma de pagos se explica a continuación;

- A la presentación del informe Mensual de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, la conformidad del servicio emitida por la ENTIDAD PÚBLICA y presentación del comprobante de pago ante la EMPRESA PRIVADA. - Las valorizaciones mensuales estarán sujetos a reajustes mediante la aplicación de la formula polinómicas, con índice General de Precios al Consumidor en la siguiente forma:

$$Vr = Vo (Kr - A/C (Kr/Ka - 1))$$

Dónde;

Vr= Monto de valorización mensual reajustada Vo= Monto de valorización mensual a precios actuales Km Coeficiente de reajuste (Ir/Io) Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia)

Ir= índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se efectúa el pago.

Io= índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes del valor referencial

Ia= Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se pagó el adelanto

A = Monto del Adelanto Otorgado

C = Monto del Contrato

Al obtener la conformidad de la liquidación de obra elaborado por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y presentación del comprobante de pago ante la EMPRESA PRIVADA. Cabe señalar que el comprobante será emitido a nombre de la ENTIDAD PÚBLICA

10. PENALIDADES

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA estará afecta a las siguientes penalidades

Nº	INFRACCIÓN	UNIDAD	PORCENTAJE DEL MONTO CONTRATADO VIGENTE

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. (Plan de Trabajo).	Por día	Una (01) UIT vigente por cada día de ausencia del personal.
2	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	Por día	0.05%
3	Por no contar con el equipo mínimo de su propuesta.	Por día	0.05%
4	No exigir a la Empresa Ejecutora las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G. 050, en la realización de los trabajos.	Por ocurrencia	0.05%
5	No cumple con la presentación completa de los contenidos que se especifica en los Términos de Referencia para el Informe de Diagnóstico, Valorizaciones (principal y/o adicionales), Informes Mensuales, Informes Especiales, Informe Final, Plan de Trabajo, aprobación de los documentos actualizados con el inicio de obra u otros requeridos expresamente por PNSU, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia.	Por ocurrencia	0.05%
6	No comunicar a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, paralización, huelga)	Por ocurrencia	0.05%
7	No verificar que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	Por ocurrencia	0.05%
8	No exigir a la Empresa Ejecutora cumplir con el personal mínimo requerido en las bases para la selección de la Empresa Privada o en el propuesto en su Plan de Trabajo presentado ante la Empresa Privada.	Por ocurrencia	0.05%
9	No cumplir injustificadamente el pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley.	Por ocurrencia	0.05%
10	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada del personal profesional o carencia de equipos.	Por ocurrencia	0.05%
11	No cumple con presentar su informe sobre mayores trabajos de obra presentados por la Empresa Ejecutora.	Por cada día de	0.05%
12	No cumple con presentar su informe sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por la Empresa Ejecutora, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, contabilizados desde la fecha de su presentación por la Empresa Ejecutora. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente.	Por cada día de atraso	0.05%
13	Comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas.	Por ocurrencia	0.05%
14	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar mayores trabajos de obra dentro de la planilla del Convenio de Inversión. • Valorizar metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones 	Por ocurrencia	



	adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Presentar la valorización con errores de cálculo.		0.05%
15	Falta de diligencia en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas.	Por ocurrencia	0.05%
16	Por cálculo de reajustes con fórmulas polinómicas diferentes a las aprobadas	Por ocurrencia	0.10%

10.1 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

De detectarse alguna infracción cometida por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, el Coordinador deberá comunicarle mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico" la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de dos (2) días calendarios para su subsanación. De verificarse que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no cumplió con subsanar las observaciones señaladas en el pre aviso, se le comunicará mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico", el mismo que se aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final o liquidación del servicio.

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del personal
- Por enfermedad que impida la presencia del profesional sustentado con un certificado médico.
- Despido del profesional por disposición de la ENTIDAD PÚBLICA.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega de terreno.
- Renuncia del profesional por caso fortuito o fuerza mayor.

Si como consecuencia de alguna deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA asumirá el 100% de dichos costos.

11. CONFORMIDAD DE LOS INFORMES

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los Informes estará a cargo del Equipo de la Sub Gerencia de Obras Públicas – Sub Gerente de Infraestructura Pública de la Municipalidad Provincial de TAMBO-HUANTA.

12. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

En caso sea necesario notificar algún acto técnico - administrativo por correo electrónico, se usará la Cédula de Notificación.

La impresión del correo electrónico "enviado - recibido", acreditan 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 fiscal no es obligatoria; sin embargo, de producirse, 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.

13. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Los requisitos técnicos mínimos son los siguientes:



A		CAPACIDAD LEGAL ¹⁰
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 legalizadas¹¹, 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"> • El Postor deberá ser una persona natural o jurídica nacional o extranjera, que se encuentre registrado en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines, y en la categoría B o superior. Asimismo, no deberá estar inhabilitado para contratar con el Estado <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro nacional de proveedores del Estado – RNP (Consultores de obra) <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"> • 01 camioneta PICK UP • 01 computadora portátil. • 01 impresora multifuncional. <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 del equipamiento requerido.
B.2	INFRAESTRUCTURA	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con una oficina en el lugar donde se ejecutará el proyecto. <p><u>Acreditación:</u></p>

¹⁰ En caso de tratarse de una persona jurídica se considerará la capacidad legal de la empresa postora, en caso de una persona natural se considera la capacidad legal del supervisor postor.

¹¹ En caso de presentarse en Consorcio.





B.3

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO

- 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.

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Requisito:

• JEFE DE SUPERVISIÓN

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado
-Experiencia profesional general no menor de cinco (05) años, contada desde su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente.
-Con dos (02) años, de experiencia como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, en la ejecución y/o supervisión de obras similares.

• ESPECIALISTA EN CALIDAD

Ingeniero Civil y/o Ambiental, colegiado y habilitado
-Experiencia profesional general no menor de dos (02) años, contada desde su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente.
-Experiencia como Especialista en Calidad, supervisor, residente, asistente técnico, en obras en general en un tiempo mínimo de doce (12) meses en obras en general.

• ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado
-Experiencia profesional general no menor de dos (02) años, contada desde su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente.
-Experiencia mínima por un período de 12 meses como residente y/o asesor residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o asistente en obras 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.

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.

SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Requisito:

• JEFE DE PROYECTO de SUPERVISION

Ingeniero Civil, o Arquitecto, colegiado y habilitado
-Experiencia profesional general no menor de cinco (05) años, contada desde su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente.
-Con doce (12) meses, de experiencia como jefe de proyecto y/o consultor de obra y/o jefe de Unidad Formuladora de entidad pública, en la elaboración de proyectos de obras similares.

• ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado
-Experiencia profesional general no menor de dos (02) años, contada desde



		<p>su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente.</p> <p>-Experiencia como Especialista en Arquitectura, especialista en arquitectura, consultor de obra y/o jefe de Unidad Formuladora de entidad pública, en la elaboración de proyectos de obras en general en un tiempo mínimo de seis (06) meses en obras en general.</p> <p>• ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil, colegiado y habilitado -Experiencia profesional general no menor de dos (02) años, contada desde su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente.</p> <p>-Experiencia como Especialista en Estructuras, especialista en estructuras, consultor de obra y/o jefe de Unidad Formuladora de entidad pública, en la elaboración de proyectos de obras en general en un tiempo mínimo de seis (06) meses en obras en general.</p> <p>• ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ingeniero Civil, y/o ingeniero sanitario, colegiado y habilitado -Experiencia profesional general no menor de dos (02) años, contada desde su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente.</p> <p>-Experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias, especialista en Instalaciones Sanitarias, consultor de obra y/o jefe de Unidad Formuladora de entidad pública, en la elaboración de proyectos de obras en general en un tiempo mínimo de seis (06) meses en obras en general.</p> <p>• ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS y ESPECIALES Ingeniero Civil, colegiado y habilitado -Experiencia profesional general no menor de dos (02) años, contada desde su incorporación al Colegio respectivo, sustentada con copia de diploma correspondiente.</p> <p>-Experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas y Especiales, especialista en Instalaciones Eléctricas y Especiales, consultor de obra y/o jefe de Unidad Formuladora de entidad pública, en la elaboración de proyectos de obras en general en un tiempo mínimo de seis (06) meses en obras en general.</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 experiencia en consultorías y/o servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, y al menos una vez en supervisión en obras por impuesto, por un monto facturado acumulado equivalente a (1.0) veces EL VALOR REFERENCIAL en un periodo no mayor a 10 (diez) años.</p> <p>Se define como Obra Similar: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación, mantenimiento y/o rehabilitación, de los servicios de transitabilidad vehicular, peatonal, proyectos públicos y/o privados de edificaciones como instituciones educativas, establecimientos de salud, locales municipales, estadios, coliseos, centros comerciales, establecimientos penitenciarios, museos y</p>

bibliotecas, etc.

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 con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los **Formatos N° 9** referidos a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

IMPORTANTE:

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





FORMATOS

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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025-OXI-MDA-LEY N° 29230
Presente.-



[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURÍDICA 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 / IOARR / ACTIVIDAD] con Código N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

Atentamente,



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

FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025-OXI-MDA-LEY N° 29230

Presente.-



[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (**PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO**)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigimos 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.¹²

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

¹² 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 N° 02-2025-OXI-MDA-LEY N° 29230
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [INDICAR LOCALIDAD DEL REGISTRO] en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO DE FICHA] Asiento N° [INDICAR NÚMERO DE 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 TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025-OXI-MDA-LEY N° 29230
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de **[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 N° 02-2025-OXI-MDA-LEY N° 29230
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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 N° 02-2025-OXI-MDA-LEY N° 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Designamos al Sr. [INDICAR NOMBRE COMPLETO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del Consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [INDICAR DOMICILIO].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:		%	de
Obligaciones			
• [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		[%]	
• [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]	
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:		%	de
Obligaciones			
• [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		[%]	
• [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]	
TOTAL:		100%	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante 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 N° 02-2025-OXI-MDA-LEY N° 29230
Presente.-

De nuestra consideración,



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025-OXI-MDA-LEY N° 29230

Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁵
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹³ 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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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 N° 02-2025-OXI-MDA-LEY N° 29230
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- ¹⁶ 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.
- ¹⁷ 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.
- ¹⁸ 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 N° 02-2025-OXI-MDA-LEY N° 29230
Presente.-

De nuestra consideración,



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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
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]

