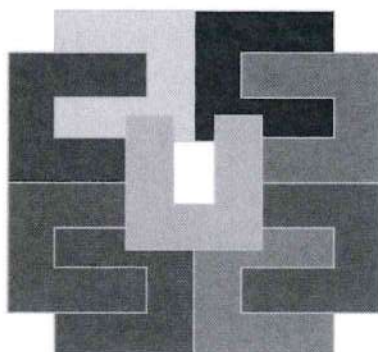


BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-GRL-OXI-CE- PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230

BASES INTEGRADAS

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



CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES	NOMBRE DE LA INVERSIÓN
2697130	ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA; EN DOSCIENTOS VEINTICUATRO II.EE. SECUNDARIA - SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA UBICADO DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA

**IMPORTANTE:**

- Las disposiciones de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, son de aplicación al presente proceso, de conformidad con lo establecido en el Subcapítulo V del Capítulo III del Título II del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 210-2022-EF y sus modificatorias.
- En caso que la Entidad Pública le encargue el proceso de selección de la Empresa Privada a PROINVERSIÓN, el procedimiento para la contratación de la Entidad Privada Supervisora puede ser encargado también a dicha Institución, conforme a lo establecido en el artículo XI del Reglamento de la Ley N° 29230.
- En caso de agrupamiento de Proyectos debe indicarse el nombre de cada uno de los proyectos agrupados.



CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	4
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES	5
1.1. BASE LEGAL	5
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE.....	6
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA	6
1.4. VALOR REFERENCIAL	6
1.5. FINANCIAMIENTO	7
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	7
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	8
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO	9
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES.....	9
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	10
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	11
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL	11
1.2. CONVOCATORIA	11
1.3. CIRCULARES.....	11
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	11
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS	12
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	13
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES	13
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES	14
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN	14
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	15
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	17
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	17
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA	17
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	18
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO	18
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE	20
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	20
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO	20
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN	21
2.1. RECURSO DE APELACIÓN.....	21
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN.....	21
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN	21
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.....	22
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	23
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	23
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	23
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	24
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO	25
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS	25

3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	25
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN	26
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	26
3.9.	DISPOSICIONES FINALES	26
	ANEXOS	27
	ANEXO A: DEFINICIONES	28
	ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	31
	ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	32
	ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	36
	ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	41
	ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA	45
	FORMATOS	58
	FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	59
	FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	60
	FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR	61
	FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	62
	FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA	63
	FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	64
	FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	65
	FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)	66
	FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)	67
	FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA	68
	FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	69
	FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO	70
	FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO	71
	FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	72



SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

IMPORTANTE:

- En esta sección la Entidad Pública debe completar los espacios en blanco y la información exigida, de acuerdo a las instrucciones indicadas.



**CAPÍTULO ÚNICO:
GENERALIDADES**

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-2024-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 29230, que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado con Decreto Supremo N° 210-2022 E
- Decreto Supremo N° 210-2022-EF Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29230 - Ley que impulsa la inversión pública regional y local, con participación del sector privado, y del decreto legislativo N° 1534, decreto legislativo que modifica la Ley N° 29230, ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de obras por impuestos.
- Decreto Supremo N° 081-2022-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- DS N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento administrativo general.
- Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 del SNIP.
- DS N° 011-2006-Vivienda, Decreto que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), con sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento
- Norma G-050 Seguridad en la construcción
- D.S. N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y salud en el trabajo para la construcción.

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 RUC N° : 20530688390
 Domicilio legal : AV. CIRCUNVALACIÓN S/N – AGUA DULCE - HUACHO
 Teléfono: : 01 414-5530
 Correo electrónico : ce_pantallas_secundaria@regionlima.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la elaboración del documento equivalente, ejecución, liquidación de las siguientes IOARR:

CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES	NOMBRE DE LA INVERSIÓN
2697130	ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA; EN DOSCIENTOS VEINTICUATRO II.EE. SECUNDARIA - SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA UBICADO DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/. 160,000.00 (CIENTO SESENTA MIL CON 00/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto.





CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES	NOMBRE DE LA INVERSIÓN	VALOR REFERENCIAL (VR)	Limites ²	
			Inferior	Superior
2697130	ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA; EN DOSCIENTOS VEINTICUATRO II.EE. SECUNDARIA - SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA UBICADO DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA	S/ 160,000.00	S/ 144,000.00	S/ 176,000.00

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

IMPORTANTE:

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

1.5. FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previsto en la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230, y será cubierto en su totalidad por la Empresa Privada seleccionada para financiar la ejecución del Proyecto, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL.

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se expresa líneas abajo, dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

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

ENTREGABLES	OBLIGACIONES ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	DIAS CALENDARIOS	PLAZO TOTAL
1ER ENTREGABLE	Ejecución física de la IOARR (Entrega de bienes en la Entidad) - Primer Entregable	60	77
	Evaluación y emisión de informe del primer entregable de parte de la entidad privada supervisora	10	
	Levantamiento de observaciones del primer entregable (Empresa Privada)	5	
	Evaluación y emisión de informe del levantamiento de observaciones del primer entregable de parte de la entidad privada supervisora	2	
2DO ENTREGABLE	Ejecución física de la IOARR (Entrega e instalación de bienes en las Instituciones Educativas) - Segundo Entregable	30	42
	Evaluación y emisión de informe del segundo entregable de parte de la entidad privada supervisora	5	
	Levantamiento de observaciones del segundo entregable (Empresa Privada)	5	
	Evaluación y emisión de informe del levantamiento de observaciones del segundo entregable de parte de la entidad privada supervisora	2	

3ER ENTREGABLE	Ejecución física de la IOARR (Capacitación de los bienes)	15	23
	Evaluación y emisión de informe del tercer entregable de parte de la entidad privada supervisora	3	
	Levantamiento de observaciones del tercer entregable (Empresa Privada)	3	
	Evaluación y emisión de informe del levantamiento de observaciones del tercer entregable de parte de la entidad privada supervisora	2	
UNICO ENTREGABLE EXPEDIENTE DE LIQUIDACION	Elaboración del expediente de liquidación técnico financiera IOARR	60	125
	Evaluación y emisión de informe de revisión de liquidación técnica de parte de la entidad privada supervisora	10	
	Levantamiento de observaciones del expediente de liquidación (Empresa Privada)	15	
	Evaluación y emisión de informe del levantamiento de observaciones del expediente de liquidación de parte de la entidad privada supervisora	5	
	Presentar la liquidación del Contrato de Supervisión	30	
	Levantamiento de observaciones del expediente de liquidación de la supervisión	5	
TOTAL PLAZO SUPERVISIÓN			267
TOTAL PLAZO EVALUACION Y PRESENTACIÓN DE INFORME			39
TOTAL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES			33

- Se precisa que, de no existir observaciones a los entregables, la Entidad notificará mediante correo electrónico para la continuidad correspondiente.
- Se precisa que, de persistir las observaciones, después del plazo otorgado para la subsanación, se otorgará un plazo excepcional de 02 días calendarios para la subsanación correspondiente, pero se aplicará la penalidad por mora que corresponda por cada día otorgado.

IMPORTANTE:

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión se rige por el Sistema de contratación de Tarifas, aplicable a las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación del servicio.

En el sistema de contratación de tarifas, el Postor formula su oferta proponiendo tarifas en base

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben ingresar al portal de transparencia del Gobierno Regional de Lima.



SECCIÓN II:
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)



CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

El Comité Especial es responsable de llevar a cabo el proceso de selección de la Entidad Privada Supervisora, para lo cual ejerce las potestades atribuidas en el artículo 32 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en un diario de circulación nacional de conformidad con lo establecido en el numeral 54.2 del artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

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

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

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



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

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

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

Conforme el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto, ni con el Ejecutor del Proyecto presentado por la Empresa Privada, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto.

IMPORTANTE:

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

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

Conforme al artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

- Cuando el impedimento afecta la participación de un proveedor en un proceso de selección a través de su expresión de interés, el efecto es que se tiene por no presentada la expresión de interés.
- Cuando el impedimento afecta la presentación de propuestas en un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.
- Cuando el impedimento afecta la presentación de documentos para el perfeccionamiento del Contrato derivado de un proceso de selección, el efecto es que se considera como no

presentada la propuesta y no se mantiene la obligación de la Entidad Pública de suscribir el Contrato; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.

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

IMPORTANTE:

Están impedidos de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

De conformidad con lo establecido en el numeral 56.1 del artículo 56 del Reglamento de la Ley N° 29230, las consultas y observaciones a las Bases se realizan en idioma español y por escrito, en el mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés previsto en el calendario del proceso de selección.

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

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

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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



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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial no puede efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. Excepcionalmente, dentro del tercer día siguiente de publicadas las bases integradas, el Comité Especial de oficio o a solicitud de la(s) empresa(s) participante(s) puede rectificar la incorrecta integración de bases, conforme al artículo 59 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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



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

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

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

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

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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



la presentación de propuestas.

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 52.1 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

En caso de dos o más postores, después de abierto cada sobre que contienen las propuestas técnicas, el Notario (o Juez de Paz), procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de



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

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realiza en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica. El puntaje de calificación se obtiene de la suma de los puntajes de la propuesta técnica y económica de cada Entidad Privada Supervisora, el cual tendrá una ponderación mínima de 80% para la propuesta técnica y máxima de 20% para la propuesta económica, de conformidad al numeral 75.4 del Artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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



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

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 61.4 del artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

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

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

La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la buena pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230. Para tal efecto, la Empresa Privada presenta la oposición en un plazo máximo de dos días hábiles contados desde el otorgamiento de la buena pro, debiendo ser resuelta por el titular de la entidad pública en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la formulación de la oposición.



1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

En aplicación del principio de transparencia, luego de suscrito el Contrato de Supervisión, debe registrarse en el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE), la convocatoria, las bases con todos sus anexos, la absolución de las consultas y observaciones, las bases integradas, la evaluación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro, así como el Contrato de Supervisión de la Entidad Privada Supervisora, conforme lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de la Ley N° 29230.

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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



CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento

de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

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

Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 52.3 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230.

En caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación, o el impugnante se desistiera, se procederá a ejecutar la Garantía, conforme lo establecido en el numeral 52.4 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230.

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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



CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

Al día siguiente de entregada la documentación completa y de encontrarse conforme a lo exigido en las Bases, las partes suscriben el contrato de supervisión. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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



la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

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

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

IMPORTANTE:

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

- a) El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- b) Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- c) Estudio Definitivo aprobado bajo resolución por parte de la Entidad Pública.
- d) Entrega de Terreno para la Ejecución del Proyecto por parte de la Entidad Pública.



- e) Presentación del documento de Trabajo donde detalle las actividades a efectuar durante la supervisión de ejecución de obra, desde el inicio hasta la liquidación del Contrato de Supervisión, incluyendo a los profesionales de su equipo y los equipos, en concordancia con su propuesta técnica.

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el numeral 72 y 78 del Reglamento de la Ley N° 29230 y sus modificatorias.

Según lo dispuesto en el numeral 112.1 del artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29230, en caso de mayores prestaciones y la ampliación de plazo de supervisión originada por modificaciones o variaciones al proyecto en la fase de ejecución, antes de la suscripción de la adenda, la Entidad Privada Supervisora deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento en proporción al adicional.

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

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

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 78.2 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230:

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

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



ANEXOS



ANEXO A:
DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Empresa Privada: Empresa o Consorcio Adjudicatario que financia el Proyecto / IOARR / Actividad acogiendo a los dispuesto en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230. También se consideran Empresas Privadas a las sucursales de sociedades constituidas en el extranjero. La Empresa Privada también puede ser la ejecutora del Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

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

actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.



ANEXO B:
CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN²

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

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	14/01/2026
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 15/01/2026 Hasta 21/01/2026
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 15/01/2026 Hasta 30/01/2026
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 02/02/2026 Hasta 12/02/2026
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	13/02/2026
Presentación de Propuestas (5)	18/02/2026
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 19/02/2026 Hasta 23/02/2026
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	24/02/2026

(1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará a través del correo electrónico ce_pantallas_secundaria@regionlima.gob.pe, de manera virtual, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

En el momento del registro, se emitirá un correo de recepción de registro de participantes.

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

(3) Plazo máximo de tres (03) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.

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

(5) Máximo a los tres (03) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.

(6) Máximo a los tres (03) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.

(7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

La presentación de propuestas se realizará en las Instalaciones del Gobierno Regional de Lima ubicada en Agua Dulce - Av. Circunvalación S/N Lima - Huaura - Huacho - Perú, de lunes a viernes (días hábiles) de 8:30 horas a 16:30 horas.

Para la etapa de presentación de expresiones de interés y absolución de consultas y observaciones a las bases, deberá ser remitida al correo institucional designado al comité especial ce_pantallas_secundaria@regionlima.gob.pe, en los horarios de 8:30 horas a 16:30 horas de lunes a viernes (días hábiles).

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

IMPORTANTE:

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

²

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

ANEXO C:
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación³ son los siguientes:

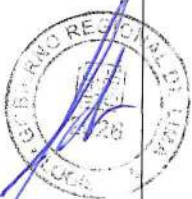
A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN <u>Requisitos:</u> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁴, 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) La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. <u>Acreditación:</u> • 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 <u>Requisito:</u> • Persona natural o jurídica. • Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. • RNP Vigente. • No tener impedimentos para contratar con el estado. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad. <u>Acreditación:</u> • Copia de DNI y/o registro de partida registral, de corresponder. • Constancia de Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitido por el OSCE, en los registros correspondientes. IMPORTANTE: • En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

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

En caso de presentarse en Consorcio.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO <u>Requisito:</u> El consultor debe contar con el equipamiento mínimo siguiente: • Una (01) computadora portátil <u>Acreditación:</u> • 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 • No aplica, según los términos de referencia presentados por el área usuaria.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE OBLIGATORIO <u>Requisitos</u> A) JEFE DE SUPERVISION Cantidad: Uno (01) Nivel de Formación: Ingeniero Informático y/o Ingeniero Sistema y/o Ingeniero Software y/o Ingeniero Electrónico y/o similares, titulado, colegiado y habilitado Experiencia: Con experiencia mínima de cinco (05) años como Especialista de sistemas informáticos y/o especialista en soporte informático y/o jefe de proyecto y/o supervisor informático y/o coordinador informático y/o especialista en sistema de data, en entidades públicas y/o privadas B) ASISTENTE ADMINISTRATIVO Cantidad: Uno (01) Nivel de Formación: Titulado o bachiller en administración, contabilidad, economía, ingeniería industrial y/o afines. Experiencia: Con experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado como: Especialista administrativo y/o coordinador administrativo y/o asistente administrativo y/o coordinador de proyectos y/o asistente de proyectos y/o analista administrativo y/o oficinista y/o secretaria. <u>Acreditación:</u> 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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<u>Requisito:</u> El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la consultoría y/o supervisión de proyectos/bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios similares a los siguientes: Adquisición de pantallas interactivas y/o impresoras y/o equipos de cómputo en el sector público y/o privado con una antigüedad no mayor de diez (10) años anteriores a la convocatoria <u>Acreditación:</u> Copia simple de Contratos y su respectiva conformidad por la presentación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con vouchers de depósito emitido por Entidad Bancaria o Financiera, cancelación en el mismo documento con sello de la Entidad contratante correspondientes; o constancia de presentación de consultoría a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones En caso los postores presenten varios comprobantes de pago 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 considerara, para evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprende 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 publicado por la Superintendencia de Banca, seguros y AFP, correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 08 y N° 09 referidos a la Experiencia del Postor, correspondiente a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones. <u>IMPORTANTE:</u> • En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada. • 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.
--	--	---

IMPORTANTE:

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



ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones del GOBIERNO REGIONAL DE LIMA sito en AV. CIRCUNVALACION S/N – AGUA DULCE – HUACHO, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-GRL-OXI-CE-PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230** conforme al siguiente detalle:

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

Señores

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

AV. CIRCUNVALACION S/N – AGUA DULCE - HUACHO

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN]
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

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

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

Señores

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

AV. CIRCUNVALACION S/N – AGUA DULCE - HUACHO

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN]
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

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



1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en 1 copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁵ la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.

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



- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:
- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
 - Copias simples de las constancias de trabajo; o
 - Copias simples de los certificados de trabajo.

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

- j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases.
- k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.
- m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 44 y 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10)



servicios y/o contrataciones prestadas a uno o más personas naturales o jurídicas, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o

- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

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

- b) **Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la consultoría y/o supervisión de proyectos/bienes iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a la consultoría y/o supervisión de proyectos/bienes Adquisición de pantallas interactivas y/o impresoras y/o equipos de cómputo en el sector público y/o privado.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de



depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o

- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

IMPORTANTE:

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁶

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

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

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

IMPORTANTE:

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



⁶ La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E:**FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS****EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
Criterio: Criterio: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Procedimiento de Control de Supervisión: La metodología deberá tener procedimientos para el control de la ejecución y liquidación; el postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para su elaboración incluyendo los siguientes rubros: i. Descripción del plan de trabajo detallado ii. Programación del Servicio iii. Control del Documento Equivalente iv. Control de la Ejecución de la IOARR v. Control de la Liquidación Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presentación de metodología que sustenta la propuesta: 40 puntos Presento parcialmente la metodología propuesta: 20 puntos No presenta metodología que sustenta la propuesta: 0 puntos
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	30 puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: A) <u>JEFE DE SUPERVISION</u> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como JEFE DE SUPERVISION, considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1: Maestría gestión proyectos y/o Maestría ingeniería sistemas y/o Maestría Gestión de la Información, que se compatibiliza con el título de grado de maestro. NIVEL2: titulado en Ingeniero Informático y/o Ingeniero Sistema y/o Ingeniero Software y/o Ing. Electrónico y/o similares NIVEL 3: no presento <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de consignar títulos, constancias, certificados, u otros documentos validados por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), según corresponda.	NIVEL 01 : 8 puntos NIVEL 02 : 4 puntos NIVEL 03 : 0 puntos
B.1.2 CAPACITACIÓN: A) <u>JEFE DE SUPERVISION</u> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como sistemas informáticos y/o mantenimiento de equipos informáticos y/o sistema de red e informática y/o similares. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de consignar diplomados, cursos, constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.	Más de 120 horas lectivas 7 puntos Más de 61 hasta 119: 3 puntos Más de 20 hasta 60: 1 puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE A) <u>JEFE DE SUPERVISION</u> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en entidades públicas y/o privadas. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes Especialista de sistemas informáticos y/o especialista en soporte informático y/o jefe de proyecto y/o supervisor informático y/o coordinador informático y/o especialista en sistema de data. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <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.	Más de 09 años: 15 puntos Más de 07 hasta 08 años: 13 puntos Más de 05 hasta 06 años: 11 puntos⁷
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	30 puntos
C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la supervisión que deberá de considerar: - Transporte de carga - Suministros - Proceso de Instalación - Carga, descarga - Entre otros, que estime convenientes Deberá presentar un plan de riesgo de la IOARR. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta: 30 puntos Presenta parcialmente el plan de riesgos que sustenta la propuesta: 15 puntos No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta: 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

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

⁷ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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,

PTP _i	= Puntaje total del postor i
PT _i	= Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE _i	= Puntaje por evaluación económica del postor i
c ₁	= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c ₂	= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c ₁	= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)
c ₂	= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: c₁ + c₂ = 1.00



ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

[Debe señalarse la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación.]

El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metodológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, ajustadas a ley.

En caso que las características técnicas de los servicios de consultoría a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

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 registro⁹

En esta sección puede consignarse el equipamiento e infraestructura necesaria para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es mínima e indispensable para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como mínima e indispensable, puede ser materia de calificación según los requisitos de calificación señalados en las presentes Bases.

Asimismo, en esta sección se debe consignar el personal requerido para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo, debiendo determinarse cuál será el personal clave para la ejecución de la misma. Cabe precisar, que solo aquel personal considerado como clave debe ser materia de calificación según los requisitos de calificación señalados en las presentes Bases.

Se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

En este Anexo se debe incluir la siguiente penalidad:



⁹ Para determinar la especialidad y categoría se debe tener en cuenta las especialidades de los consultores.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debe ejecutarse.

El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

Los términos de referencia deberán incluir el procedimiento necesario para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión respectivamente, considerando lo dispuesto en los artículos 117 y 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.

IMPORTANTE:

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación.



TERMINOS DE REFERENCIA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**
Gerencia Regional de Desarrollo Social**TÉRMINOS DE REFERENCIA****TÉRMINOS DE REFERENCIA****1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación de la EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA PARA LA FASE DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION de la IOARR denominada: "ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA; EN DOSCIENTOS VEINTICUATRO II.EE. SECUNDARIA - SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA UBICADO DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA" con CUI N° 2697130, a ejecutarse bajo el mecanismo de obras por impuestos.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN:

Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Supervisar la ejecución y liquidación de la IOARR "ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA; EN DOSCIENTOS VEINTICUATRO II.EE. SECUNDARIA - SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA UBICADO DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA" con CUI N° 2697130, bajo el cumplimiento de los principios de la Ley N°29230 y su reglamento, con calidad y eficacia.

4. ANTECEDENTES:

4.1. Mediante **FORMATO N° 07-C**, la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, registró y aprobó la IOARR: ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA; EN DOSCIENTOS VEINTICUATRO II.EE. SECUNDARIA - SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA UBICADO DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA con CUI N° 2697130



4.2. Mediante **Resolución Gerencial Regional de Desarrollo Social N° 049-2025-GRL/GRDS**, de fecha 26 de agosto del 2025 se aprobó el documento equivalente de la IOARR con CUI N° 2697130, por el monto de S/ 26,060,000.00 (Veintiséis millones sesenta mil con 00/100 soles), con un plazo de ejecución de hasta 105 días calendarios.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo es contar con una Entidad Privada Supervisora en el objeto de la materia a ejecutar que se encargue de realizar el servicio de supervisión de Ejecución y liquidación de la IOARR, con el fin de asegurar la funcionalidad de los equipos, calidad, oportunidad y forma de la ejecución física.

6. GENERALIDADES DEL SERVICIO:

- El Gobierno Regional de Lima para efectos de los presentes Términos de Referencia será reconocido como la Entidad, con sede en el distrito de Huacho, sito en Av. Circunvalación S/N. Agua Dulce - Huacho.

7. BASE LEGAL:

La supervisión debe contemplar la siguiente reglamentación, y directivas y normatividad:

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, TUO de la Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado
- Ley N° 31735, Ley que modifica la Ley 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado

Página 1 de 11




GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 Gerencia Regional de Desarrollo Social

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Decreto Supremo N° 210-2022-EF, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29230, y el Decreto Legislativo N° 1534, que dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.
- Ley N° 31912, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica, la respuesta ante la emergencia y el peligro inminente por la ocurrencia del Fenómeno del Niño para el año 2023 y dicta otras medidas
- Norma técnica de Salud N°110- MINSA/DGIEIEM-V.01
- Otras normas técnicas complementarias que se apliquen al caso.

8. ALCANCES DEL SERVICIO:
8.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

- Los alcances de este documento son de cumplimiento obligatorio para las partes. Sin embargo, no son excluyentes ni limitativos, debiendo el supervisor contratado efectuar, de ser el caso, los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio, si fuera el caso, por lo cual se anexa mediante el siguiente enlace drive el documento equivalente de la IOARR con CUI N° 2697130: <https://n9.cl/6pyu4>
- El presente TDR precisa, entre otros aspectos, las exigencias técnicas de contenido, procedimiento y forma para el desarrollo de la labor de supervisión, los documentos a elaborar, el plazo de presentación de los entregables, acciones y responsabilidades, conformidad, forma de pago, penalidades y demás aspectos concernientes a la ejecución contractual.
- El presente TDR se constituye en parte integrante y complementaria del contrato que se suscriba. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Supervisor.
- El supervisor deberá coordinar y levantar las observaciones que puedan existir y formule la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social de Gobierno Regional de Lima, dentro de los plazos contractuales otorgados.
- El supervisor deberá elaborar y presentar la Liquidación final del servicio de supervisión según lo indicado en el art. 114 del REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230. Asimismo, deberá emitir conformidad a la liquidación de la inversión (empresa privada), en el marco a lo establecido en el inciso 77.6 del REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230.


8.2. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio de supervisión tendrá tres (03) etapas:

1	Supervisión de la ejecución física de la IOARR.
2	Supervisión de la liquidación de la IOARR
3	Presentación del informe de liquidación de la supervisión

8.3. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

Una (01) computadora portátil. Acreditado por el postor mediante Declaración Jurada a la presentación de la oferta.

9. PERFIL DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA (SUPERVISIÓN):

Página 2 de 11





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Gerencia Regional de Desarrollo Social

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONDICIONES	Persona Natural o Jurídica. Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. RNP vigente. No tener impedimentos para contratar con el estado. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
EXPERIENCIA DEL POSTOR	Mínimo de una (01) vez el valor referencial en el sector público y/o privado en servicios como: Adquisición de pantallas interactivas y/o impresoras y/o equipos de cómputo en el sector público y/o privado en el sector público y/o privado, con una antigüedad no mayor a diez (10) años anteriores a la convocatoria.
PERSONAL CLAVE	A) JEFE DE SUPERVISION Cantidad: Uno (01) Nivel de Formación: Ingeniero Informático y/o Ingeniero Sistema y/o Ingeniero Software y/o Ing. Electrónico y/o similares, titulado, colegiado y habilitado Requisitos: Con experiencia mínima de cinco (05) años como Especialista de sistemas informáticos y/o especialista en soporte informático y/o jefe de proyecto y/o supervisor informático y/o coordinador informático y/o especialista en sistema de data, en entidades públicas y/o privadas B) ASISTENTE ADMINISTRATIVO Cantidad: Uno (01) Nivel de Formación: Titulado o bachiller en administración, contabilidad, economía, ingeniería industrial y/o afines. Requisitos: Con experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado como: Especialista administrativo y/o coordinador administrativo y/o asistente administrativo y/o coordinador de proyectos y/o asistente de proyectos y/o analista administrativo y/o oficinista y/o secretaria.



10. PRODUCTO:

Es un documento técnico que acredite la realización de las actividades indicadas en los presentes términos de referencia. Se presentará según se indica:

PRODUCTO		DESCRIPCIÓN
PRIMER PRODUCTO	Primer entregable	Elaboración de INFORME DE SUPERVISIÓN de CONFORMIDAD DE CALIDAD de la Ejecución física de la IOARR (Entrega de bienes en la Entidad), con evidencias que sustenten lo solicitado en numeral 13.2 del punto 13 y conforme a la estructura detallada en el numeral 13.4.

Página 3 de 11





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Gerencia Regional de Desarrollo Social

TÉRMINOS DE REFERENCIA

	Segundo entregable	Elaboración de INFORME DE SUPERVISIÓN de CONFORMIDAD DE CALIDAD de la Ejecución física de la IOARR (Entrega de bienes en las Instituciones Educativas), con evidencias que sustenten lo solicitado en numeral 13.2 del punto 13 y conforme a la estructura detallada en el numeral 13.4.
	Tercer entregable	Elaboración de INFORME DE SUPERVISIÓN de CONFORMIDAD DE CALIDAD de la Ejecución física de la IOARR (Capacitación de los bienes), con evidencias que sustenten lo solicitado en numeral 13.2 del punto 13 y conforme a la estructura detallada en el numeral 13.4.
SEGUNDO PRODUCTO	Primer entregable	Elaboración del INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA (presentado por la empresa privada).
	Segundo entregable	Elaboración y presentación del INFORME DE LIQUIDACIÓN DE LA SUPERVISIÓN , de conformidad a la Directiva N° 001-2024-GRL-GRDS.

11. PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO

La presentación de los informes de cumplimiento del servicio se realizará en **tres (03) originales impresos y un (01) CD en formato editable**, el físico deberá ser presentado debidamente **foliados, sellados y firmados** en todas las páginas por el profesional responsable. Los productos se presentarán a la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima, por Mesa de partes de la misma entidad (Unidad de Trámite Documentario).

12. CONFIDENCIALIDAD



El proveedor del servicio no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Gobierno Regional de Lima salvo autorización expresa de la Gerencia Regional de Desarrollo Social la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente Orden de Servicio y/o Contrato.

13. DESARROLLO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ELABORACIÓN DEL PRODUCTO

El servicio de supervisión se realizará de acuerdo a las siguientes actividades y estructuras para los informes requeridos:

13.1. SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN DE LA IOARR

- Presencia en el área donde se realizará la ejecución física de la IOARR.
- Realizar las coordinaciones con el usuario final para facilitar la realización de los trabajos que se requieren para la ejecución de la IOARR.
- Verificar el cumplimiento de documentos contractuales, normas, reglamentación, recomendaciones técnicas afines, y marco legal correspondiente.
- Disponer de todos los controles de calidad que considere necesario durante el proceso de ejecución (verificación, control, recepción y entrega).
- Verificar el cumplimiento de las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** de los bienes, instalaciones y demás de la IOARR.
- Supervisar in situ la correcta entrega y recepción de bienes correspondiente al IOARR, salvaguardando la integridad técnica y física de los equipos.
- Mantener un registro fotográfico de la ejecución de la IOARR, sobre todo de las acciones o eventos más importantes en la ejecución.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Gerencia Regional de Desarrollo Social

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Absolver cualquier consulta técnica que pueda surgir en la ejecución de la IOARR, teniendo en cuenta la forma y plazos reglamentarios para tal fin.
- Rechazar equipos observados y coordinar con el proveedor el cambio del equipo en los plazos establecidos.
- Verificar y asegurar la calidad de las conexiones que correspondan realizarse para el buen funcionamiento de las instalaciones realizadas mediante la IOARR.
- Verificar la fecha real de culminación ejecución contractual de la IOARR e informar a la entidad sobre la culminación de la ejecución de la IOARR mediante informe y/o carta ingresada, por mesa de partes presencial y/o virtual de la entidad.
- Asegurar el funcionamiento y operatividad del área de la institución educativa intervenida mediante la IOARR.
- Participación obligatoria en los actos de entrega y recepción de la IOARR.
- Pronunciarse e informar explícitamente a la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima, sobre posibles aplicaciones de penalidades y/o solicitudes de ampliaciones de plazo.
- Brindar **CONFORMIDAD DE CALIDAD** a la ejecución de la IOARR.
- Coordinar con la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima, cualquier aspecto que sea procedente y resulte necesario implementar dentro de la ejecución de la IOARR.
- Informar a la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima, sustentando y determinando cualquier incumplimiento del contratista y, la procedencia de la resolución del contrato u orden de servicio.
- Adicionalmente, a los entregables considerados en el presente término de referencia, de requerirse la Gerencia Regional de Desarrollo Social, solicitará informes adicionales a la SUPERVISIÓN, los cuales deberán ser entregados en un plazo no mayor de 72 horas de recibido el requerimiento de información.

13.2. ESTRUCTURA INFORME DE CALIDAD A LA EJECUCIÓN DE LAS IOARR

El informe debe contener lo siguiente:

I. DATOS GENERALES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

- Denominación del Servicio/Adquisición
- Entidad Contratante
- Contrato u orden de servicio
- Monto Contratado
- Plazo Contractual
- Fecha de Inicio de la Ejecución
- Fecha de Término de la Ejecución
- Nombre y RUC del proveedor

II. ANTECEDENTES:

III. ANÁLISIS:

- Desarrollo de la ejecución de la IOARR, incluye la supervisión de las principales actividades ejecutadas, las soluciones adoptadas y resultados obtenidos.
- Pronunciamiento explícito sobre aplicación o no de penalidades en la ejecución.
- Pronunciamiento explícito en caso de solicitudes de ampliaciones de plazo.
- Control de calidad de los equipos y/o herramientas, cumplimiento de especificaciones técnicas.
- Pruebas de control de calidad y/o verificación que se hayan dispuesto y resultados.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- Anexos:
 - o Archivo de Fotografías.
 - o Acta de recepción y entrega de los bienes
 - o Otros documentos que sean necesarios en función a la finalidad del informe.
 - o CD o USB conteniendo toda esta información en PDF, (información virtual debidamente foliada en el mismo orden que el ejemplar físico y debidamente firmada y sellada).

13.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La Entidad Privada Supervisora presenta a la Entidad Pública la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de

Página 5 de 11





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Gerencia Regional de Desarrollo Social

TÉRMINOS DE REFERENCIA

la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión, conforme a lo previsto en el artículo 114 del reglamento de la Ley N° 29230

La estructura del informe de liquidación se realizará según lo estipulado en el ANEXO N° 02: ESTRUCTURA DEL INFORME DE LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVERSION O IOARR DE BIENES Y/O SERVICIOS POR CONTRATA de la Directiva N° 001-2024-GRL-GRDS "LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES EJECUTADAS POR CONTRATA DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA"

14. PLAZOS:

El plazo total de la supervisión para la fase de ejecución y liquidación de toda la IOARR será de hasta DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE (267) DÍAS CALENDARIOS. A continuación, se detalla los plazos de la supervisión de la IOARR

ENTREGABLES	OBLIGACIONES ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	DIAS CALENDARIOS	PLAZO TOTAL
1ER ENTREGABLE	Ejecución física de la IOARR (Entrega de bienes en la Entidad) - Primer Entregable	60	77
	Evaluación y emisión de informe del primer entregable de parte de la entidad privada supervisora	10	
	Levantamiento de observaciones del primer entregable (Empresa Privada)	5	
	Evaluación y emisión de informe del levantamiento de observaciones del primer entregable de parte de la entidad privada supervisora	2	
2DO ENTREGABLE	Ejecución física de la IOARR (Entrega e instalación de bienes en las Instituciones Educativas) - Segundo Entregable	30	42
	Evaluación y emisión de informe del segundo entregable de parte de la entidad privada supervisora	5	
	Levantamiento de observaciones del segundo entregable (Empresa Privada)	5	
	Evaluación y emisión de informe del levantamiento de observaciones del segundo entregable de parte de la entidad privada supervisora	2	
3ER ENTREGABLE	Ejecución física de la IOARR (Capacitación de los bienes)	15	23
	Evaluación y emisión de informe del tercer entregable de parte de la entidad privada supervisora	3	
	Levantamiento de observaciones del tercer entregable (Empresa Privada)	3	
	Evaluación y emisión de informe del levantamiento de observaciones del tercer entregable de parte de la entidad privada supervisora	2	
UNICO ENTREGABLE EXPEDIENTE DE LIQUIDACION	Elaboración del expediente de liquidación técnico financiera IOARR	60	125
	Evaluación y emisión de informe de revisión de liquidación técnica de parte de la entidad privada supervisora	10	
	Levantamiento de observaciones del expediente de liquidación (Empresa Privada)	15	
	Evaluación y emisión de informe del levantamiento de observaciones del expediente de liquidación de parte de la entidad privada supervisora	5	

Página 6 de 11



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Gerencia Regional de Desarrollo Social

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Presentar la liquidación del Contrato de Supervisión	30	
Levantamiento de observaciones del expediente de liquidación de la supervisión	5	
TOTAL PLAZO SUPERVISIÓN		267
TOTAL PLAZO EVALUACION Y PRESENTACIÓN DE INFORME		39
TOTAL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES		33

Detalle de plazos:

ENTREGABLES	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	PLAZO	PLAZO TOTAL
1ER ENTREGABLE	Ejecución física de la IOARR (Entrega de bienes en la Entidad) - Primer Entregable	Hasta sesenta (60) días calendarios. Inicio: El inicio del plazo para la ejecución de la inversión se contabilizará a partir del día siguiente de la comunicación de la Entidad a la empresa privada, del contrato con la Entidad Privada Supervisora y de la entrega a la Empresa Privada del Documento Equivalente aprobado.	77
	Evaluación y emisión de informe del primer entregable de parte de la entidad privada supervisora	Hasta diez (10) días calendarios. Inicio: A partir de notificado vía correo electrónico por parte del área usuaria, el primer entregable de la Empresa Privada	
	Levantamiento de observaciones del primer entregable (Empresa Privada)	Plazo: hasta cinco (05) días calendarios para levantamiento de observaciones del primer entregable, contabilizados a partir del día siguiente de notificada vía correo electrónico por parte del área usuaria	
	Evaluación y emisión de informe del levantamiento de observaciones del primer entregable de parte de la entidad privada supervisora	Hasta dos (02) días calendarios. Inicio: A partir de notificado vía correo electrónico por parte del área usuaria, el levantamiento de observaciones de la Empresa Privada	
2DO ENTREGABLE	Ejecución física de la IOARR (Entrega e instalación de bienes en las Instituciones Educativas) - Segundo Entregable	Hasta treinta (30) días calendarios. Inicio: A partir del día siguiente de notificada la conformidad técnica a los bienes entregados en la Entidad	42
	Evaluación y emisión de informe del segundo entregable de parte de la entidad privada supervisora	Hasta cinco (05) días calendarios. Inicio: A partir de notificado vía correo electrónico por parte del área usuaria, el segundo entregable de la Empresa Privada	
	Levantamiento de observaciones del segundo entregable (Empresa Privada)	Plazo: hasta cinco (05) días calendarios para levantamiento de observaciones del segundo entregable, contabilizados a partir del día siguiente de notificada vía correo electrónico por parte del área usuaria	

Página 7 de 11


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 Gerencia Regional de Desarrollo Social

TÉRMINOS DE REFERENCIA

	Evaluación y emisión de informe del levantamiento de observaciones del segundo entregable de parte de la entidad privada supervisora	Hasta dos (02) días calendarios. Inicio: A partir de notificado vía correo electrónico por parte del área usuaria, el levantamiento de observaciones de la Empresa Privada	
3ER ENTREGABLE	Ejecución física de la IOARR (Capacitación de los bienes) - Tercer Entregable	Hasta quince (15) días calendarios. Inicio: A partir del día siguiente de la recepción de los bienes por parte de las Instituciones Educativas	23
	Evaluación y emisión de informe del tercer entregable de parte de la entidad privada supervisora	Hasta tres (03) días calendarios. Inicio: A partir de notificado vía correo electrónico por parte del área usuaria, el segundo entregable de la Empresa Privada	
	Levantamiento de observaciones del tercer entregable (Empresa Privada)	Plazo: hasta tres (03) días calendarios para levantamiento de observaciones del segundo entregable, contabilizados a partir del día siguiente de notificada vía correo electrónico por parte del área usuaria	
	Evaluación y emisión de informe del levantamiento de observaciones del tercer entregable de parte de la entidad privada supervisora	Hasta dos (02) días calendarios. Inicio: A partir de notificado vía correo electrónico por parte del área usuaria, el levantamiento de observaciones de la Empresa Privada	
UNICO ENTREGABLE EXPEDIENTE DE LIQUIDACION	Elaboración del expediente de liquidación técnico financiera IOARR	Hasta sesenta (60) días calendarios. Inicio: A partir de la conformidad de la recepción emitida por la Gerencia Regional de Desarrollo Social.	125
	Evaluación y emisión de informe de revisión de liquidación técnica de parte de la entidad privada supervisora	Hasta diez (10) días calendarios. Inicio: A partir de notificado por parte del área usuaria vía correo electrónico el expediente de liquidación.	
	Levantamiento de observaciones del expediente de liquidación (Empresa Privada)	Hasta quince (15) días calendarios para la subsanación de observaciones, a partir del día siguiente de notificada las observaciones vía correo electrónico del área usuaria.	
	Evaluación y emisión de informe del levantamiento de observaciones del expediente de liquidación de parte de la entidad privada supervisora	Hasta cinco (05) días calendarios. Inicio: A partir de notificado vía correo electrónico por parte del área usuaria el levantamiento de observaciones	
	Presentar la liquidación del Contrato de Supervisión	Hasta sesenta (30) días calendarios. Inicio: A partir de otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión	
	Levantamiento de observaciones del expediente de liquidación de la supervisión	Hasta cinco (05) días calendarios para la subsanación de observaciones, a partir del día siguiente de notificada las observaciones vía correo electrónico del área usuaria.	

Página 8 de 11



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Gerencia Regional de Desarrollo Social

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TOTAL PLAZO EJECUCION	267
TOTAL PLAZO EVALUACION Y PRESENTACIÓN DE INFORME ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	39
TOTAL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA EMPRESA PRIVADA	13

Queda entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión del entregable por parte de la Entidad.

Queda entendido que en caso se extienda la ejecución de las IOARR, el plazo de supervisión se extenderá por la misma cantidad de días calendarios.

Se precisa que, de no existir observaciones a los entregables, la Entidad notificará mediante correo electrónico para la continuidad correspondiente

Se precisa que, de persistir las observaciones, después del plazo otorgado para la subsanación, se otorgará un plazo excepcional de 02 días calendarios para la subsanación correspondiente, pero se aplicará la penalidad por mora que corresponda por cada día otorgado

El supervisor deberá presentar la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión

15. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada



16. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la supervisión es por la suma de S/ 160,000.00 (Ciento sesenta mil con 00/100 soles) que incluyen los impuestos de ley.

16.1. DESAGREGADO DEL VALOR REFERENCIAL SEGÚN PRODUCTOS

N°	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA (Entrega de bienes en la Entidad)	S/ 100,000.00
2	SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA (Entrega de bienes en las Instituciones Educativas)	S/ 30,000.00
3	SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA (Capacitación de los bienes)	S/ 20,000.00
4	SUPERVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN	S/ 10,000.00
	TOTAL	S/ 160,000.00

17. FORMA DE PAGO:

La forma de pago propuesta para el cumplimiento del servicio es la siguiente:

PRODUCTO	PAGO	PLAZO DÍAS	DOCUMENTO QUE RESPALDA
----------	------	------------	------------------------

Página 9 de 11



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Gerencia Regional de Desarrollo Social

TÉRMINOS DE REFERENCIA

			Y AUTORIZA EL PAGO
PRIMER ENTREGABLE CONFORMIDAD DE CALIDAD DE EJECUCIÓN	100 % (PRODUCTO N° 01)	De conformidad a lo dispuesto en el art. 117.4 del reglamento	Conformidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
SEGUNDO ENTREGABLE DE CONFORMIDAD DE CALIDAD DE EJECUCIÓN	100 % (PRODUCTO N° 02)	De conformidad a lo dispuesto en el art. 117.4 del reglamento	Conformidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
TERCER ENTREGABLE DE CONFORMIDAD DE CALIDAD DE EJECUCIÓN	100 % (PRODUCTO N° 03)	De conformidad a lo dispuesto en el art. 117.4 del reglamento	Conformidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
ÚNICO ENTREGABLE LIQUIDACION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	100 % (PRODUCTO N° 04)	De conformidad a lo dispuesto en el art. 117.4 del reglamento	Conformidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

18. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la Gerencia Regional de Desarrollo Social aplicará al proveedor de servicio una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

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

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

Donde:

Monto = Es el monto de la ejecución de EL PROYECTO

Plazo = Es el total de días calendario en la ejecución de EL PROYECTO

F = Es un factor que toma los siguientes valores

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en la ejecución de LA SUPERVISION F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días en la ejecución de la SUPERVISION, F=0.15

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la Gerencia Regional de Desarrollo Social podrá resolver el contrato por incumplimiento.

18.1. OTRAS PENALIDADES

La Entidad Publica puede establecer penalidades distintas a la penalidad por retraso injustificado en la ejecución de la prestación, en el marco de lo establecido en el numeral 113.4 del artículo 113 del Reglamento de la Ley N°29230:



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Gerencia Regional de Desarrollo Social

TÉRMINOS DE REFERENCIA

N°	INFRACCIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre la empresa 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.	Dos (02) UIT	Según informe de la Gerencia Regional de Desarrollo Social
2	Ausencia injustificada en obra del Supervisor y/o el asistente (o cualquier otro personal perteneciente a la supervisión de corresponder su presencia en obra).	1% del monto del contrato por cada día de ausencia.	Según informe de la Gerencia Regional de Desarrollo Social
4	No cumple con la presentación completa de los contenidos que se especifica en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.	1% del monto del contrato por concurrencia	Según informe de la Gerencia Regional de Desarrollo Social
5	No presentar el informe de conformidad, en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo con lo establecido en el contrato o convenio de inversión.	1% del monto del contrato	Según informe de la Gerencia Regional de Desarrollo Social
6	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Documento Equivalente	1% del monto del contrato	Según informe de la Gerencia Regional de Desarrollo Social
7	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliación de plazo.	1% del monto del contrato	Según informe de la Gerencia Regional de Desarrollo Social
8	Si la supervisión no absuelve consultas de la entidad realizadas vía carta u correo electrónico	1% del monto del contrato	Según informe de la Gerencia Regional de Desarrollo Social
9	Si la supervisión no asiste a las reuniones convocadas por la entidad.	1% del monto del contrato	Según informe de la Gerencia Regional de Desarrollo Social

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Resolución del contrato de Supervisión se realizará automáticamente, bastando una notificación simple de la entidad, Gobierno Regional de Lima, al supervisor, en los casos en que:

- o El proveedor demuestre negligencia en el proceso de supervisión.
- o El proveedor Incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales y responsabilidades definidas en estos TDR, tanto en forma como en plazos.
- o El proveedor no cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la supervisión.
- o En caso que se supere la penalidad máxima por atraso en la presentación de los entregables o levantamiento de observaciones, la entidad está facultada a resolver el contrato u orden de servicio según lo establecido en el numeral 19 del presente documento. resuelto el contrato u orden de servicio, la entidad no tendrá obligación económica o contractual alguna con el supervisor.
- o En caso que, por motivos propios de la entidad, no se ejecute o se prolongue en demasía el inicio de la ejecución de la IOARR, la entidad podrá resolver unilateralmente el contrato u orden de servicio, en lo que respecta a la labor de supervisión, sin que ello genere algún tipo de reconocimiento económico hacia el supervisor.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Los vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables que pudieran existir luego de la emisión de la conformidad, deberán ser subsanados por el contratista, según lo establecido en el art. 83, numeral 83.4 del Reglamento de la Ley N° 29230.



 **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**
Lc. LEONOR CONSUELO TELLO MACAVILCA
GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Página 11 de 11



FORMATOS



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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-GRL-OXI-CE-PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURIDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-GRL-OXI-CE-PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230**, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES	NOMBRE DE LA INVERSIÓN
2697130	ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA; EN DOSCIENTOS VEINTICUATRO II.EE. SECUNDARIA - SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA UBICADO DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA



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° 002-2025-GRL-OXI-CE-PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-GRL-OXI-CE-PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

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

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



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

FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-GRL-OXI-CE-PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230**Presente.-

Estimados Señores:

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

Quando 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° 002-2025-GRL-OXI-CE-PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de [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° 002-2025-GRL-OXI-CE-PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- 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° 002-2025-GRL-OXI-CE-PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-GRL-OXI-CE-PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230**, 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° 002-2025-GRL-OXI-CE-PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

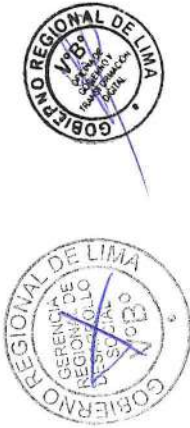
Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-GRL-OXI-CE-PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

11 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
12 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
13 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-GRL-OXI-CE-PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230

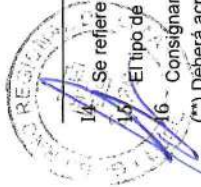
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



14 - Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
15 - El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
16 - Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(**) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.



FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

(MODELO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-GRL-OXI-CE-PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
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° 11:**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Señores

COMITÉ ESPECIAL**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-GRL-OXI-CE-PANTALLAS-SECUNDARIA/LEY 29230**Presente.-

De nuestra consideración

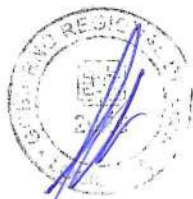
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO], declaro bajo juramento que la información del personal propuesto para la ejecución del Servicio de Supervisión del Proyecto es el siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

IMPORTANTE

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

Firma y sello del Representante Legal

Nombre / Razón social del postor

FORMATO N° 13:
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

(Correo Electrónico)

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

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]

