



**BASES INTEGRADAS  
DEL PROCESO DE SELECCION DE LA ENTIDAD  
PRIVADA SUPERVISORA**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 –  
TERCERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DELSERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL  
PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE  
SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN EL DISTRITO DE HUANCAYO DE LA  
PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN**

**CUI N° 2655899**



## CONTENIDO

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| SECCION I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCION .....                        | 4  |
| CAPITULO UNICO: GENERALIDADES.....                                                      | 5  |
| 1.1. BASE LEGAL .....                                                                   | 5  |
| 1.2. ENTIDAD PUBLICA CONVOCANTE .....                                                   | 6  |
| 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA .....                                                    | 6  |
| 1.4. VALOR REFERENCIAL .....                                                            | 6  |
| 1.5. FINANCIAMIENTO .....                                                               | 7  |
| 1.6. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO .....                                             | 7  |
| 1.7. SISTEMA DE CONTRATACION .....                                                      | 7  |
| 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO .....                                                   | 7  |
| 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES.....                                            | 8  |
| SECCION II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCION .....                                | 9  |
| CAPITULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION .....                                       | 10 |
| 1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL .....                                                          | 10 |
| 1.2. CONVOCATORIA .....                                                                 | 10 |
| 1.3. CIRCULARES.....                                                                    | 10 |
| 1.4. EXPRESION DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES .....                             | 10 |
| 1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, EJECUTORAS Y/O<br>SUBJECUTORAS..... | 11 |
| 1.6. FORMULACION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES .....                         | 12 |
| 1.7. ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES .....                          | 12 |
| 1.8. INTEGRACION DE LAS BASES .....                                                     | 13 |
| 1.9. FORMA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS Y ACREDITACION .....                           | 13 |
| 1.10. PRESENTACION DE PROPUESTAS .....                                                  | 14 |
| 1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA .....                                         | 16 |
| 1.12. EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS .....                                 | 16 |
| 1.12.1. EVALUACION TÉCNICA .....                                                        | 17 |
| 1.12.2. EVALUACION ECONOMICA .....                                                      | 17 |
| 1.13. ADJUDICACION Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO .....                               | 18 |
| 1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE.....                                                     | 19 |
| 1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....                                         | 19 |
| 1.16. PROCESO DE SELECCION DESIERTO .....                                               | 19 |
| CAPITULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCION .....            | 20 |
| 2.1. RECURSO DE APELACION.....                                                          | 20 |
| 2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACION .....                                       | 20 |
| 2.3. GARANTIA PARA LA APELACION.....                                                    | 20 |
| 2.4. ACCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA .....                                            | 21 |
| CAPITULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISION .....                                         | 22 |
| 3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISION.....                             | 22 |
| 3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO DE SUPERVISION .....                   | 22 |
| 3.3. PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL .....                                               | 23 |
| 3.4. GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO.....                                                | 24 |
| 3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTIAS .....                                                  | 24 |
| 3.6. EJECUCION DE GARANTIAS.....                                                        | 25 |
| 3.7. CONTRATO DE SUPERVISION .....                                                      | 25 |
| 3.8. JURISDICCION Y COMPETENCIA .....                                                   | 25 |
| 3.9. DISPOSICIONES FINALES.....                                                         | 25 |
| ANEXOS .....                                                                            | 26 |
| ANEXO A: DEFINICIONES .....                                                             | 27 |
| ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....                                      | 30 |
| ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN .....                                               | 31 |
| ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....                                                | 35 |



|                                                                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ANEXO E: FACTORES DE EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS.....                                          | 40 |
| FORMATOS.....                                                                                                  | 64 |
| FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS.....                                                     | 65 |
| FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN.....                                                             | 66 |
| FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR.....                                                      | 67 |
| FORMATO N° 4: DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....                            | 68 |
| FORMATO N° 5: DECLARACION JURADA.....                                                                          | 69 |
| FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO.....                                                                 | 70 |
| FORMATO N° 7: DECLARACION JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....                                      | 72 |
| FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*).....                                                  | 73 |
| FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**).....                                              | 74 |
| FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.....                                                               | 75 |
| FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO..... | 76 |
| FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO.....                                             | 77 |
| FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACION POR MEDIO ELECTRONICO.....                                               | 78 |
| FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACION ELECTRONICA.....                             | 79 |



**SECCION I:**  
**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCION**



## CAPITULO UNICO: GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

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

- **Ley N° 29230**, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y sus modificatorias (en adelante, Ley N° 29230).
- **Reglamento de la Ley N° 29230**, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 210-2022-EF, y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento).
- **Decreto Supremo N° 011-2024-EF**, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29230 Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado aprobado con Decreto Supremo N° 210-2022-EF.
- **Decreto Supremo N° 252-2025-EF**, Aprueban actualización de los topes máximos de capacidad anual para la emisión de los Certificados de Inversión Pública Regional y Local - Tesoro Público (CIPRL), aprobados por Decreto Supremo N° 132-2025-EF, para Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- **Ley N° 27867** – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- **Decreto Legislativo N° 1252**, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF y, sus modificatorias.
- **Ley N° 27806** - Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno digital.
- **Decreto Supremo N.º 015-2004-VIVIENDA**, aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Texto Único Ordenado de la **Ley N.º 27444**, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Normas de mitigación de riesgos ante cualquier desastre natural en términos de organización, función y estructura.
- **Ley N° 27446**, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

Las normas antes mencionadas son aplicables al presente proceso de selección y el proyecto, 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.



## 1.2. ENTIDAD PUBLICA CONVOCANTE

|                              |                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Entidad Pública | : Gobierno Regional de Junín                                                                                                                                                                     |
| RUC N°                       | : 20486021692                                                                                                                                                                                    |
| Domicilio legal              | : Jr. Loreto N.º 363 – Huancayo<br>Huancayo – Junín<br>Horario de atención de mesa de partes<br>De lunes a viernes de 7:00 a. m. a 1:00 p. m. y<br>de lunes a viernes de 2:30 p. m. a 4:30 p. m. |
| Teléfono:                    | : 064 - 602000                                                                                                                                                                                   |
| Correo electrónico:          | : oxi@regionjunin.gob.pe                                                                                                                                                                         |

## 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto del proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora que será responsable de la Supervisión de la elaboración del expediente técnico, ejecución y liquidación del proyecto de inversión **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN EL DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN”** CUI N° 2655899, en el marco del mecanismo previsto en la Ley N° 29230, y el Reglamento, según los Términos de Referencia.

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

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/ 1'472,172.77 (Un Millón cuatrocientos setenta y dos mil ciento setenta y dos con 77/100 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 pre inversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto.

| Valor Referencial (VR)                                                                                      | Limites <sup>2</sup>                                                                                              |                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             | Inferior                                                                                                          | Superior                                                                                              |
| <b>S/ 1'472,172.77</b><br>(Un Millón cuatrocientos setenta y dos mil ciento setenta y dos con 77/100 soles) | <b>S/ 1'324,955.49</b><br>(Un millón trescientos veinticuatro mil novecientos cincuenta y cinco con 49/100 soles) | <b>S/ 1'619,390.05</b><br>(Un millón seiscientos diecinueve mil trescientos noventa con 05/100 soles) |

<sup>1</sup> 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.

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



## 1.5. FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será gestionado en marco del 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 a supervisar, 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 PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **quinientos cuarenta (540) días calendarios**. 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 de inversión.

| SUPERVISION DE:                   | DIAS CALENDARIOS |
|-----------------------------------|------------------|
| ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO | 90 DC            |
| EJECUCIÓN DE PROYECTO             | 360 DC           |
| RECEPCION DE PROYECTO             | 30 DC            |
| LIQUIDACION DE PROYECTO           | 60 DC            |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>540 DC</b>    |

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

### IMPORTANTE:

*Cuando la Entidad Privada Supervisora no presente la liquidación del convenio 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 CONTRATACION

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 Convenio 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, de manera gratuita, el mismo que podrán solicitarlo a través del correo institucional [oxi@regionjunin.gob.pe](mailto:oxi@regionjunin.gob.pe), o a través y del portal institucional del Gobierno Regional de Junín.



**SECCION II:  
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCION**

*(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)*



## CAPITULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

### 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 convenio 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/procesos-de-seleccion/>. 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. EXPRESION DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

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



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

En el caso de propuestas presentadas por un Consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes y acreditar la existencia de una promesa formal de Consorcio la que se perfecciona mediante un Convenio de Consorcio antes de la suscripción del Convenio 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, 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, EJECUTORAS Y/O SUBEJECUTORAS**

Conforme al artículo 36 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 convenio 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 convenio 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 Convenio; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.

Cuando el impedimento afecta a un proveedor que haya suscrito un convenio, el efecto es que tales convenios 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 ejecutoras establecidas 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 ejecutor, conforme a lo señalado en el párrafo precedente, la propuesta se considera no presentada y, en caso se haya suscrito el convenio de supervisión, se considera inválido el convenio y no surte efectos.*

**1.6. FORMULACION 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. ABSOLUCION 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. INTEGRACION 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 PRESENTACION DE PROPUESTAS Y ACREDITACION**

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 convenio de Consorcio, en caso de ser suscrito el Convenio 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. PRESENTACION 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 ECONOMICA

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. EVALUACION Y CALIFICACION 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. EVALUACION 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. EVALUACION ECONOMICA

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<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### 1.13. ADJUDICACION 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.

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 Convenio 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 SELECCION 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.



**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCION****2.1. RECURSO DE APELACION**

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 Convenio, 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 APELACION**

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 Convenio, 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 Convenio 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. GARANTIA PARA LA APELACION**

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. ACCION 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.



### **CAPITULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISION**

#### **3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISION**

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 convenio.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concorra 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 convenio, 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 convenio, 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 convenio 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 SUSCRIPCION DEL CONTRATO DE SUPERVISION**

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 convenio 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 convenio, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del convenio, computado desde la fecha de emisión.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del convenio, 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 ejecutores 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 convenio, 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.º 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 convenio 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 EJECUCION CONTRACTUAL**

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de suscrito el convenio o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el convenio, según sea el caso, dicha vigencia rige hasta la liquidación del proyecto, para ello el funcionario competente otorgará la conformidad del servicio de la recepción de la prestación a cargo del ejecutor y la Empresa Privada que efectúe el pago correspondiente, la aprobación de la liquidación del proyecto, como la aprobación de la liquidación del convenio 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 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 convenio 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. GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del convenio 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.º 29230 y sus modificatorias.

Según lo dispuesto en el numeral 112.1 del artículo 112 del Reglamento de la Ley N.º 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 GARANTIAS

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 ejecutores 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. EJECUCION DE GARANTIAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y convenio, 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 convenio por causa imputable al ejecutor haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el convenio. 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 ejecutor no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del convenio. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del ejecutor.

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 SUPERVISION

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

### 3.8. JURISDICCION 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 anexo 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.

**Consortio:** 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.

**Convenio de Supervisión:** Convenio 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 convenios correspondientes para la ejecución de las obligaciones con la empresa privada, asumiendo responsabilidad solidaria junto con la Empresa Privada en la ejecución de las Inversiones que comprende el Convenio de Inversión.

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



**Entidad Privada Supervisora:** Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública para supervisar la elaboración del expediente técnico y/o la 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 **Anexo D** de las presentes Bases.

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

**UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.



**ANEXO B:**  
**CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>**

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

| N° | ETAPA                                                                         | DE         | HASTA     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|
| 1  | Convocatoria y publicación de Bases                                           | 23/02/2026 |           |
| 2  | Presentación de Expresiones de Interés (1)                                    | 24/2/2026  | 4/3/2026  |
| 3  | Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)                     | 24/2/2026  | 4/3/2026  |
| 4  | Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)                       | 5/3/2026   | 10/3/2026 |
| 5  | Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)          | 11/3/2026  |           |
| 6  | Presentación de Propuestas, a través de los Sobres N° 1, N° 2 y N° 3 (5)      | 20/3/2026  |           |
| 7  | Evaluación de Propuesta Económica y Propuesta Técnica. (6)                    | 23/3/2026  | 26/3/2026 |
| 8  | Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Otorgamiento de Buena Pro (7) | 27/3/2026  |           |
| 9  | Consentimiento de la Buena Pro (8)                                            | 30/3/2026  |           |

- (1) Plazo de siete (07) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el diario de circulación nacional.  
 (2) Dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.  
 (3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.  
 (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.  
 (5) En un plazo máximo de siete (7) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.  
 (6) Dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.  
 (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

La documentación requerida para la participación en el proceso de selección debe ser entregada de manera física por mesa de partes de la Sede Central ubicada en Loreto N° 363 - Huancayo – Junín, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario 07:00 a 13:00 14:30 a 16:30 horas.

**La presentación de propuestas por parte de los postores se llevará a cabo el día 03 de febrero de 2026 y se realizará en el auditorio de la sede central del Gobierno Regional de Junín ubicada en Loreto N° 363 - Huancayo – Junín, a las 10:00 horas con la participación de un notario público.**

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 convenio.

<sup>3</sup> 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 calificación son los siguientes:

| <b>A CAPACIDAD LEGAL</b>                 |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A.1</b>                               | <b>REPRESENTACION</b> | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promesa de Consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N°6)</li> </ul> <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor a 30 días a la presentación de sus ofertas</li> <li>✓ Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul> |
| <b>A.2</b>                               | <b>HABILITACIÓN</b>   | <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tener registro Único de Contribuyentes habilitado (activo)</li> <li>✓ Tener Registro Nacional de Proveedores OSCE, en la especialidad de consultoría de obras y afines.</li> </ul> <p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Constancia de consulta RUC</li> <li>✓ Constancia del Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de consultoría en obras y afines, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por la OSCE.</li> </ul> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b> |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>B.1</b>                               | <b>EQUIPAMIENTO</b>   | <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ (01) Camioneta 4X4 PICK UP, con una antigüedad no mayor a ocho (04) años.</li> <li>✓ (02) Equipos de cómputo: computadoras portátiles CORE I7</li> <li>✓ (01) Impresora Multifuncional.</li> <li>✓ (01) cámara fotográfica o similar</li> <li>✓ (02) Equipos de comunicación portátiles. (Radio o celular)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa, o alquiler u otro documento o declaración jurada que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|     |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B.2 | INFRAESTRUCTURA                              | <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el proyecto en la provincia de Huancayo para recepción de documentos y coordinaciones, con un horario de atención de 8 horas como mínimo. Asimismo, debe proporcionar un correo electrónico para efectos de notificaciones y/o comunicaciones.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida y/o DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE IMPLEMENTACIÓN DE OFICINA, manifestando su obligación de implementar una oficina operativa en caso de resultar adjudicado con la Buena Pro del presente proceso.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| B.3 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO | <p style="text-align: center;"><b><u>EQUIPO DE SUPERVISION</u></b></p> <p><b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado, sustentado con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo.</li> <li>✓ Experiencia general no menor de cinco (05) años.</li> <li>✓ Tres (03) años como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente y/o Coordinador de Proyecto y/o Supervisor de Obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra y/o Gerente de Infraestructura y/o Supervisor Civil y/o jefe de Obras y/o jefe de Proyectos y/o residente de obras de proyectos similares.</li> <li>✓ La experiencia se contabilizará desde la obtención de la colegiatura.</li> <li>✓ Diplomado en Supervisión de obras o Valorizaciones y Liquidaciones de obra.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero de seguridad y/o ambiental y/o civil y/o industrial colegiado y habilitado, sustentado con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo.</li> <li>✓ Experiencia general no menor de cuatro (04) años.</li> <li>✓ Experiencia mínima de dos (02) años como Supervisor y/o Especialista y/o jefe y/o Gerente en seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSMA) y/o Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SSTMA) y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SOMMA) en obras de proyectos similares.</li> <li>✓ La experiencia se contabilizará desde la obtención de la colegiatura.</li> <li>✓ Diplomado en Prevención de riesgos laborales en la industria de la construcción o similares.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Arquitecto colegiado y habilitado, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo.</li> <li>✓ Experiencia general no menor de cuatro (04) años.</li> <li>✓ Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor de obra y/o arquitecto y/o especialista en arquitectura y/o coordinador en arquitectura en Oficinas de estudios y proyectos (Unidad de Estudio y obras, Unidad de Estudios y proyecto, Oficina Ejecutora de Inversiones o similares) y/o en la ejecución y/o elaboración y/o supervisión de obras de proyectos similares.</li> <li>✓ La experiencia se contabilizará desde la obtención de la colegiatura.</li> <li>✓ Diplomado en Gestión y Liquidación de obras o similares.</li> </ul> |



#### ESPECIALISTA EN EDIFICACIONES

- ✓ Ingeniero civil y/o arquitecto colegiado y habilitado, sustentado con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo.
- ✓ Experiencia general no menor de cuatro (04) años.
- ✓ Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en infraestructura y/o especialista estructural y/o de estructuras y/o evaluador de estructuras en Oficinas de estudios y proyectos (Unidad de Estudio y obras, Unidad de Estudios y proyecto, Oficina Ejecutora de Inversiones o similares) y/o en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución y/o supervisión de obras de proyectos similares.
- ✓ La experiencia se contabilizará desde la obtención de la colegiatura.
- ✓ Programa de Especialización en Gestión de la Oficina de Proyectos (PMO) o similares.

#### ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

- ✓ Ingeniero Electricista o Ingeniero eléctrico y/o ingeniero electromecánico y/o ingeniero mecánico eléctrico colegiado y habilitado, sustentado con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo.
- ✓ Experiencia general no menor de cuatro (04) años.
- ✓ Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en instalaciones eléctricas y/o instalaciones electromecánicas en la elaboración de expediente técnico y/o en la ejecución y/o supervisión de obras de proyectos similares.
- ✓ La experiencia se contabilizará desde la obtención de la colegiatura.
- ✓ Curso o especialización en gestión de proyectos.

#### ESPECIALISTA EN FIBRA OPTICA

- ✓ Ing. Electrónico o Ing. Telecomunicaciones o Ing. Electrónico y Telecomunicaciones colegiado y habilitado, sustentado con diploma de incorporación al colegio respectivo.
- ✓ Experiencia general no menor de cuatro (04) años.
- ✓ Experiencia específica mínima de dos (02) años como Supervisor y/o Especialista técnico en TI y/o Técnico especialista en TI y/o Jefe de Proyectos TI y/o ingeniero especialista en implementación de TI y/o ingeniero especialista en centro de datos en proyectos y/o obras en general.
- ✓ La experiencia se contabilizará desde la obtención de la colegiatura.
- ✓ Curso y/o Programa en "Especialización en Seguridad Informática" o "Ciberseguridad y Ciberdefensa"

*Se considera como obras similares para la experiencia del personal clave lo siguiente: Obras de infraestructura en General Pública o Privada (Infraestructura Educativa, Centros de salud, Locales institucionales, Edificios Multifamiliares Viviendas Multifamiliares y/o Centros de Abastos y/o Centros Recreacionales) y/o Obras de Seguridad Ciudadana y/o Centros de Monitoreo y/o Videovigilancia y/o universidades y/o municipalidades y/o clínicas y/o hospitales y/o edificaciones y/o ampliaciones.*

#### Acreditación:

- ✓ La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia de 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.
- ✓ *Se puede ofertar a los mismos profesionales clave para ambas etapas del servicio de supervisión, siempre que se acredite el cumplimiento íntegro de los requisitos técnicos, experiencia y disponibilidad exigidos en las Bases del procedimiento de selección.*



| C   | EXPERIENCIA DEL POSTOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.1 | <p data-bbox="325 987 501 1014"><b>FACTURACION</b></p> <p data-bbox="571 226 683 253"><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El postor debe acreditar un monto facturado mínimo acumulado equivalente a S/ 1'472,172.77 (Un Millón cuatrocientos setenta y dos mil ciento setenta y dos con 77/100 soles) por la contratación de los servicios de consultoría de obra objeto de la convocatoria, durante un periodo de diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>✓ Se consideran servicios de consultoría de obra similares para la experiencia de postor lo siguiente: Supervisión de Obras de Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Reconstrucción de infraestructura educativa, salud, municipalidades, Videovigilancia, universidades, institutos de Infraestructura municipalidades, Videovigilancia, universidades clínicas, hospitales, edificios e institutos en general y/o edificaciones en general</li> </ul> <p data-bbox="571 636 707 663"><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Facturas y/o comprobantes de pago, copia del cheque de pago, baucher de depósito y/o reporte de Estado de Cuenta bancaria y/u otro que valide fehacientemente su cancelación, correspondientes a un máximo de diez(10)servicios y/o contrataciones.</li> <li>✓ En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerara, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N°8 y N°9 referidos a la Experiencia del Postor</li> </ul> <p data-bbox="619 1155 1406 1290">En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia a parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computara la experiencia proveniente de dicho contrato Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</li> <li>✓ Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N°8 y N°9 referidos a la Experiencia del Postor.</li> </ul> <p data-bbox="555 1704 722 1731"><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <p data-bbox="555 1731 1398 1809">En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</p> |



**ANEXO D:**  
**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la Gobierno Regional de Junín, (mesa de partes) sito en Jr. Loreto N.º 363 – Huancayo, en el horario de 07:00 am a 01:00pm y de 02:30 pm a 04:30pm. 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° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 – TERCERA CONVOCATORIA**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

Jr. Loreto N.º 363 – Huancayo

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 – TERCERA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN EL DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI N.º 2655899

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

Jr. Loreto N.º 363 – Huancayo

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 – TERCERA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN EL DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI N.º 2655899

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 una (01) copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup> la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración Jurada de datos del postor de acuerdo al **Formato N° 3** de las Bases. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el **Anexo F** de las Bases, 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 convenio, 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; mi) 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 convenio 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

<sup>4</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.

- 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 (03) 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 convenios 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 Boucher 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 convenio de Consorcio.

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

**b) Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda supervisión de expedientes técnicos y ejecución de obra.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los convenios 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 Boucher 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 convenio 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 convenios 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 Boucher 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 ECONOMICA<sup>5</sup>**

El Sobre N.º 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

El monto de la oferta económica en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA] y los componentes de la misma considerando el sistema de tarifas establecido en las Bases.

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

**IMPORTANTE:**

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

<sup>5</sup> La propuesta económica solo se presentará en original.









| FACTORES DE EVALUACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>El curso deberá acreditar una duración mínima de veinte (20) horas. El Programa de Especialización (Diplomado, especialización, entre otros) deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se considera como mínimo ochenta (80) horas.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN EDIFICACIONES</b></p> <p><u>Criterio:</u><br/>Se evaluará en función a la cantidad de cursos y/o programas de especialización para el profesional propuesto debiendo estar dichas capacitaciones vinculadas a las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis y Diseño de Estructuras</li> <li>✓ Revit autodesk</li> </ul> <p>Solo se considerará un curso y/o programa de especialización por cada temática.</p> <p>El curso deberá acreditar una duración mínima de veinte (20) horas. El Programa de Especialización (Diplomado, especialización, entre otros) deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se considera como mínimo ochenta (80) horas.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b></p> <p><u>Criterio:</u><br/>Se evaluará en función a la cantidad de cursos y/o programas de especialización para el profesional propuesto debiendo estar dichas capacitaciones vinculadas a las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diseño, instalación, operación y mantenimiento de sistemas de climatización y ventilación</li> <li>✓ Diseño de Data Center</li> <li>✓ Cálculo y diseño de sistemas de aire acondicionado</li> </ul> <p>Solo se considerará un programa de especialización por cada temática.</p> <p>El curso deberá acreditar una duración mínima de veinte (20) horas. El Programa de Especialización (Diplomado, especialización, entre otros) deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se considera como mínimo ochenta (80) horas.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN FIBRA OPTICA</b></p> <p><u>Criterio:</u><br/>Se evaluará en función a la cantidad de programas de especialización para el profesional propuesto debiendo estar dichas capacitaciones vinculadas a las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguridad informática</li> <li>✓ Ciberseguridad</li> </ul> <p>Solo se considerará un programa de especialización por cada temática.</p> <p>El Programa de Especialización (Diplomado, especialización, entre otros) deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se considera como mínimo ochenta (80) horas.</p> <p><b>B.2.EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Criterio:</u><br/>Se evaluará en función al tiempo de experiencia específica en la especialidad del personal clave propuesto. Se consideran proyectos similares los siguientes: Obras de Infraestructura en General Pública o Privada (Infraestructura Educativa, Centros de salud, Locales Institucionales, Edificios Multifamiliares, Viviendas Multifamiliares, y/o</p> | <p>Cuenta con dos o más especializaciones<br/><b>03 puntos</b></p> <p>Cuenta con una especialización<br/><b>02 puntos</b></p> <p>Cuenta con dos o más especializaciones<br/><b>03 puntos</b></p> <p>Cuenta con una especialización<br/><b>02 puntos</b></p> <p>Cuenta con dos o más especializaciones<br/><b>03 puntos</b></p> <p>Cuenta con una especialización<br/><b>02 puntos</b></p> |



| FACTORES DE EVALUACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Centros de Abastos y/o Centros Recreacionales) y/o Obras de Seguridad Ciudadana y/o Centros de Monitoreo y/o Videovigilancia y/o universidades y/o municipalidades y/o clínicas y/o hospitales y/o edificaciones y/o ampliaciones.</i></p> <p><b>a) JEFE DE SUPERVISION</b></p> <p>Experiencia específica: mínima de tres (03) años como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente y/o Coordinador de Proyecto y/o Supervisor de Obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra y/o Gerente de Infraestructura y/o Supervisor Civil y/o jefe de Obras y/o jefe de Proyectos y/o residente de obras de proyectos similares.</p> <p><b>b) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD</b></p> <p>Experiencia específica: mínima de dos (02) años como Supervisor y/o Especialista y/o jefe y/o Gerente en seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSMA) y/o Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SSTMA) y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SOMMA) en obras de proyectos similares.</p> <p><b>c) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b></p> <p>Experiencia específica: mínima de dos (02) años como supervisor de obra y/o arquitecto y/o especialista en arquitectura y/o coordinador en arquitectura en Oficinas de estudios y proyectos (Unidad de Estudio y obras, Unidad de Estudios y proyecto, Oficina Ejecutora de Inversiones o similares) y/o en la ejecución y/o elaboración y/o supervisión de obras de proyectos similares.</p> <p><b>d) ESPECIALISTA EN EDIFICACIONES</b></p> <p>Experiencia específica mínima de dos (02) años como especialista en infraestructura y/o especialista estructural y/o de estructuras y/o evaluador de estructuras en Oficinas de estudios y proyectos (Unidad de Estudio y obras, Unidad de Estudios y proyecto, Oficina Ejecutora de Inversiones o similares) y/o en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución y/o supervisión de obras de proyectos similares.</p> <p><b>e) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b></p> <p>Experiencia específica mínima de dos (02) años como especialista en instalaciones eléctricas y/o instalaciones electromecánicas en la elaboración de expediente técnicos y/o en la ejecución y/o supervisión de obras de proyectos similares.</p> <p><b>f) ESPECIALISTA EN FIBRA OPTICA</b></p> <p>Experiencia específica mínima de dos (02) años como Supervisor y/o Especialista técnico en TI y/o Técnico especialista en TI y/o Jefe de Proyectos TI y/o ingeniero especialista en implementación de TI y/o Ingeniero especialista en centro de datos en proyectos y/o obras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> | <p>Más de 03 años: <b>06 puntos</b><br/>Hasta 03 años: <b>03 puntos</b></p> <p>Más de 02 años: <b>05 puntos</b><br/>Hasta 02 años: <b>03 puntos</b></p> <p>Más de 02 años: <b>06 puntos</b><br/>Hasta 02 años: <b>03 puntos</b></p> <p>Más de 02 años: <b>06 puntos</b><br/>Hasta 02 años: <b>03 puntos</b></p> <p>Más de 02 años: <b>05 puntos</b><br/>Hasta 02 años: <b>03 puntos</b></p> <p>Más de 02 años: <b>06 puntos</b><br/>Hasta 02 años: <b>03 puntos</b></p> |
| <b>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>[10 puntos]</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



| FACTORES DE EVALUACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACION                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>C.1. PLAN DE RIESGOS</b><br><u>Criterio:</u><br>✓ Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría<br>a. Medidas de prevención, corrección y control<br>b. Plan de contingencia y propuestas de Emergencia<br><br><u>Acreditación:</u><br>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto | Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta<br><b>[10] puntos</b><br><br>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta<br><b>0 puntos</b> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>100 puntos<sup>6</sup></b>                                                                                                                            |

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

**IMPORTANTE:**

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

O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i

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

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

**1.2. 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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

<sup>6</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**ANEXO F:**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE LA SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO,  
EJECUCION Y LIQUIDACION DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION  
DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN EL DISTRITO DE HUANCAYO DE LA  
PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI N° 2655899**

**1) FINALIDAD PUBLICA**

El Gobierno Regional de Junín, encarga a la Entidad Privada Supervisora las responsabilidades de la Supervisión de la correcta elaboración del expediente técnico, ejecución del proyecto y el cumplimiento del Convenio de Inversión, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el Ejecutor de Obra se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

**2) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto de la contratación de la Entidad Privada Supervisora, que será responsable de la SUPERVISIÓN de la elaboración del expediente técnico, ejecución y liquidación del proyecto de inversión **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN EL DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"**, con CUI N° 2655899, bajo el mecanismo de obras por impuestos.

Estos servirán de base para que la empresa especializada en Consultoría de Obra (persona natural, jurídica, empresa consultora o consorcio) que se seleccione, pueda desarrollar sus servicios de manera eficaz, eficiente y oportuna, y en concordancia con el Expediente Técnico aprobado y todos aquellos documentos técnicos y legales que resulten aplicables a la contratación.

**3) VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/ 1'472,172.77** (Un Millón cuatrocientos setenta y dos mil ciento setenta y dos con 77/100 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 pre inversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto.

**4) MARCO NORMATIVO**

- 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°015-2004-VIVIENDA, aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública Decreto Legislativo



N°1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.

- Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

#### 5) LUGAR

- ✓ DEPARTAMENTO : JUNIN
- ✓ PROVINCIA : HUANCAYO
- ✓ DISTRITO : HUANCAYO
- ✓ REGION GEOGRAFICA : SIERRA

#### 6) PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 540 días calendarios. 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.

| SUPERVISION DE:                    | DIAS CALENDARIOS |
|------------------------------------|------------------|
| ELABORACION DE EXPDIENTE TECNICO   | 90 DC            |
| EJECUCIÓN DE PROYECTO DE INVERSION | 360 DC           |
| RECEPCION DE PROYECTO              | 30 DC            |
| LIQUIDACION DE PROYECTO            | 60 DC            |
| <b>TOTAL</b>                       | <b>540 DC</b>    |

#### 7) MONTO DE INVERSION REFERENCIAL

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/ 1'472,172.77 (Un Millón cuatrocientos setenta y dos mil ciento setenta y dos con 77/100 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 pre inversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto

| Valor Referencial<br>(VR)                                                                         | Límites <sup>2</sup>                                                                                    |                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   | Inferior                                                                                                | Superior                                                                                    |
| S/ 1'472,172.77 (Un Millón cuatrocientos setenta y dos mil ciento setenta y dos con 77/100 soles) | S/ 1'324,955.49 (Un millón trescientos veinticuatro mil novecientos cincuenta y cinco con 49/100 soles) | S/ 1'619,390.05 (Un millón seiscientos diecinueve mil trescientos noventa con 05/100 soles) |

#### 8) DE LA SUPERVISION DE LA OBRA

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA al inicio de la ejecución del Proyecto de Inversión deberá revisar

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



obligatoriamente el expediente técnico, el mismo que debe estar concordado con el terreno donde se ejecutará la obra y concluida la revisión, emitirá un informe de inicio donde se efectúen las observaciones y recomendaciones que se produzcan como consecuencia de la existencia de algunos errores u omisiones del expediente técnico aprobado y lo verificado in situ, que puedan incidir en el mayor o menor costo de la obra, y que podrían modificarla ruta crítica, ocasionando con ello ampliaciones de plazo y mayores pagos.

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la ejecución del Proyecto de Inversión se encargará de cautelar la correcta ejecución del proyecto, en concordancia con el convenio, Bases, Términos de Referencia, Expediente Técnico del Proyecto, contribuyendo así con la conclusión satisfactoria y dentro del plazo establecido para el citado proyecto.

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la ejecución del Proyecto de Inversión es responsable hasta la recepción y liquidación del convenio de inversión.

## **9) SISTEMA DE CONTRATACION Y FORMA DE PAGO**

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

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

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará a la Entidad Pública, el informe valorizado de los avances del servicio de forma mensual; una vez recibido dicho informe, la Entidad Pública tiene un plazo de diez(10)días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es aprobada por la Entidad Pública como máximo el último día hábil de dicho mes, las mismas que deben ser subsanadas dentro de los cinco (5) días hábiles de notificadas.

## **10) DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

### **10.1 ACTIVIDADES GENERALES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

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

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



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



- Verificar y validar modificaciones no sustanciales en obra planteando soluciones y aprobando los mismos.
- Supervisar y controlar la puesta en operación de los equipos instalados en las diferentes áreas del proyecto de Seguridad Ciudadana.
- Supervisar, controlar y dar conformidad a las actividades de capacitación del recurso humano en el uso, operación, conservación y mantenimiento de los equipos instalados.
- Inspeccionar y verificar permanentemente la cantidad de equipos, entregados e instalados en las diferentes áreas del proyecto de Seguridad Ciudadana.
- Llevar control físico y pre instalación de los equipos presentando los informes correspondientes, incluyendo el inventario detallado y actualizado. Asimismo, llevará un control especial sobre los procesos de almacenamiento e instalación de los referidos equipos.
- Ejecutar en forma integral el control y supervisión de la Obra de Construcción del proyecto de Seguridad Ciudadana indicado en el Expediente Técnico, el orden de prelación será: Planos y/o listados de equipos, Especificaciones Técnicas y Memoria Descriptiva. Así mismo verificará el cumplimiento de las Normas de construcción, Normas de Seguridad, y la reglamentación vigente aplicable.
- Efectuar un control permanente en cada una de las etapas del proceso constructivo de la obra, de manera que se puedan tomar las medidas correctivas en forma oportuna y antes de su culminación.
- Controlar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en el Análisis de Mitigación Ambiental respetando en todo momento lo indicado en las Especificaciones Técnicas del Proyecto, Normas Ambientales entre otras vigentes.
- Brindar asesoramiento a La Entidad mediante servicios profesionales especializados, en aspectos técnicos, administrativos y legales, cuando las condiciones de la ejecución de las obras y el equipamiento lo requieran.
- Otros servicios que estén contemplados en el Convenio, Bases y Expediente Técnico del Proyecto, a fin de contribuir a que se concluya satisfactoriamente la ejecución del proyecto
- Controlar el cumplimiento del personal Clave y profesionales especialistas ofertados por la Entidad Privada Ejecutora.
- Controlar la gestión de riesgos asociadas a la Ejecución del proyecto y elaborar la actualización quincenal de la gestión de riesgos asignados.
- El supervisor y equipo técnico deberá identificar, gestionar y asesorar la elaboración del Plan de acción para mitigar los nuevos riesgos que puedan perjudicar los objetivos de la ejecución del Proyecto (plazo, costos, calidad etc).

## 10.2 ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

- Controlar la calidad de los materiales que se emplearán en la obra; así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- Supervisar correctamente la Ejecución de la Obra, Movilización y Utilización de Equipos Mecánicos, la Adquisición de materiales e Insumos, los Calendarios de avance de obra, los presupuestos de mayores y menores trabajos a que hubiere lugar. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos que correspondan.
- Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, NTP, Normas Ambientales, Normas y



Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad) Medio Ambiente y otras normas aplicables.

- Exigir a la empresa ejecutora el cumplimiento a cabalidad del personal y staff de profesionales ofertado y el control minucioso del coeficiente de participación por especialidad.
- Controlar el avance de las obras a través del Diagrama de Barras y/o PERT-CPM con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. Efectuar el control del avance físico, económico y financiero de la obra, la medición y valorización de las actividades realmente ejecutado en forma detallada y oportuna, mediante programas de cómputo. Paralelamente a la ejecución de la Obra, la Entidad Privada Supervisora ira ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, como la Prevención de riesgos, y daños que se puedan producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento, lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- Preparar informes dentro de los plazos específicos, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir, asimismo, los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Supervisar en campo y gabinete, los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectúen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción del proyecto de Seguridad Ciudadana.
- Verificar que la profundidad de las excavaciones para cimentaciones llegue a las cotas establecidas en los planos y establecer la conformidad de la calidad e instalación de los materiales, a ese nivel con los previstos en el estudio de suelos.
- Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
- Controlar la colocación de armaduras de refuerzo, medios de protección, ductos, según especificaciones del proyecto.
- Efectuar control del curado y superficies de concreto.
- Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones de comunicaciones, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que queden dentro de los muros y techos.
- Supervisión del armado, montaje de las estructuras metálicas y manejo de carga pesada por el área de trabajo.
- Supervisión y control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados de interiores y exteriores, pintura de paredes, techos, pórticos, etc., pintura de barandas, vigas metálicas y otros.
- Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.
- Supervisión y control de calidad de los trabajos referente a las instalaciones eléctricas en general(fuerza e iluminación), señales débiles(comunicación, Instalaciones mecánicas,



instalaciones sanitarias) que comprenda el proyecto, antes de la Recepción de Obra, teniendo como referencia lo detallado en el expediente técnico.

- Control de calidad y culminación de los trabajos en los acabados (pintura exterior en zona de concreto), pintura de barandas, vigas metálicas y tirantes e iluminación que comprende el proyecto, antes de la Recepción de Obra.
- Mantener la estadística general de la ejecución de los trabajos, para preparar y presentar oportunamente los Informes Mensuales que indiquen de manera detallada los avances físicos y económicos e incluyan los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, pudiendo la Entidad reservarse el derecho de solicitar Informes Especiales, entre otros.
- Elaborar y presentar oportunamente los Informes Mensuales que contengan entre otros: los avances físicos y económicos de manera detallada, los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados, las soluciones adoptadas.
- Velar porque los informes y/o expedientes sobre mayores trabajos se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras por impuestos. Los expedientes de las prestaciones mayores trabajos deberán tramitarse de manera oportuna ante La Entidad, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Informar de manera provisional a La Entidad, problemáticas de orden Técnico, Administrativo y/o Legal que pudiera advertirse en el transcurrir de la ejecución de la obra.

### 10.3 ACTIVIDADES DE RECEPCION DE OBRA

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

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

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

La Entidad Privada Supervisora, en un plazo no mayor de diez(10)días posteriores a la anotación señalada, comunica a la Entidad Pública, ratificando o no lo indicado por la Empresa Privada, previa anotación en el Cuaderno de Obra o en el registro correspondiente, de los alcances de su informe para la solicitud de la emisión del respectivo CIPRL.

Culminada la verificación, y no existir observaciones, se procede a la recepción del proyecto por parte de la Entidad Pública, teniéndose por concluida en la fecha indicada en el Cuaderno de Obra. La Entidad Privada Supervisora procede a emitir la conformidad de calidad del proyecto. Asimismo, la Entidad Pública procede a emitir la conformidad de Recepción del proyecto dentro de los(5)días hábiles siguientes de transcurrido el plazo de veinte (20)días calendario para la



verificación de la culminación del proyecto. Ambas conformidades pueden estar contenida en un mismo documento.

De existir observaciones por la Entidad Privada Supervisora o Entidad Pública, estas se consignarán en un Acto o Pliego de Observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva y se procederá según lo señalado en el Reglamento de la Ley 29230.

## **11) INFORMES DEL SERVICIO DE SUPERVISION**

### **11.1. INFORME INICIAL DE REVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

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

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

Cabe mencionar que la ejecución del Proyecto en cada punto de aplicación se hará de manera independiente, no habiendo relación y/o vinculación en los cronogramas, ruta crítica, calendarios, documentos administrativos, controversias generadas, presentación de informes y/o documentos que se puedan generar.

### **11.2. INFORMES MENSUALES DE SUPERVISION**

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

#### **DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

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

- ✓ Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- ✓ Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el SUPERVISOR, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- ✓ Informe de las actividades de supervisión, en el seguimiento de los trabajos ejecutados, como también lo relacionado al impacto ambiental, Plan de monitoreo



arqueológico, fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud realizadas durante el periodo correspondiente.

- ✓ Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad. Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta de la Empresa Ejecutora, subejecutores, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con la Entidad, etc.)
- ✓ Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.
- ✓ Relación del personal empleado por la Supervisión en obra cada mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad.
- ✓ Programación de Actividades del SUPERVISOR para el mes siguiente. Resumen de los asientos más relevantes del cuaderno de obra.
- ✓ Estado Contable del Convenio de Supervisión.
- ✓ Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, y vistas panorámicas de la Obra que muestren el avance actual de sus componentes.
- ✓ Información sobre todas las consultas que efectuó la Ejecutora y las soluciones adoptadas por el SUPERVISOR, debidamente presentadas en un cuadro.
- ✓ Reporte sobre el desempeño y presencia de los integrantes del plantel de la Residencia de obra (Ejecutora).

#### DE LA EJECUTORA

- ✓ La Entidad Privada Supervisora deberá presentar en su informe su apreciación respecto al informe de valorización mensual presentado por la Ejecutora, acerca de los avances valorizados de la Ejecutora, cuadros y gráficos (gráfico Curva S) que muestren el avance real en comparación con el programado.
- ✓ Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.
- ✓ Comparación del avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- ✓ Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificados de calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, órdenes de compra y contratos, de ser el caso).
- ✓ Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó.
- ✓ Proyectar los "avances esperados" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- ✓ Informar respecto a los trabajos relacionados al Análisis de Mitigación Ambiental, de Fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud, Estado de las cartas fianzas.
- ✓ Lista de personal y equipo empleado por la Empresa Ejecutora durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntado además los certificados de habilidad de sus especialistas.
- ✓ Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- ✓ Juicio crítico sobre la actuación de la Empresa Ejecutora en su conjunto (obligatorio). Copias del cuaderno de obra.



### 11.3. INFORMES TRIMESTRALES DE SUPERVISION

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

### 11.4. INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA POR RESOLUCION DEL CONVENIO (DE SER EL CASO)

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

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

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

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

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

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

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

### 11.7. INFORME SOBRE RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCION DEL PROYECTO.

La Entidad privada Supervisora deberá presentar un informe integral de gestión de Riesgos asociados a la planificación y ejecución de la Obra, este informe deberá presentarse antes del inicio de ejecución del Proyecto, y elaborar la actualización quincenal de la gestión de riesgos



asignados.

El supervisor y equipo técnico deberá identificar, gestionar y asesorar la elaboración del Plan de acción para mitigar los nuevos riesgos que puedan perjudicar los objetivos de la ejecución del Proyecto(plazo, costos, calidad etc.),el modelo o esquema será elegido por la empresa Supervisora y socializada en una mesa de reunión técnica, presencial o virtual a la entidad y empresa Financista.

#### **11.8. INFORME Y PROGRAMACION DE LOS PROFESIONALES**

La Entidad privada Supervisora deberá presentar la programación de los profesionales especialistas que intervienen en la Supervisión del Proyecto, de acuerdo al coeficiente de participación en cada punto de aplicación de la ejecución de los proyectos.

La Entidad Privada Supervisora, deberá actuar de acuerdo a sus atribuciones con la debida legalidad correspondiente, debiendo informar sobre el incumplimiento contractual de la Empresa Ejecutora, en relación al cumplimiento de los profesionales claves y especialistas propuestos en la ejecución del Proyecto, debiendo precisar, cuantificar y calcular las penalidades que correspondiera.

#### **11.9. INFORME FINAL DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

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

##### **ASPECTOS TÉCNICOS DE LA OBRA**

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

##### **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA OBRA**

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

#### **11.10. INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO**

La Supervisión deberá presentar un informe de revisión de la liquidación del Convenio,



la Liquidación del Convenio presentada por la Empresa Privada contendrá como mínimo lo siguiente:

#### **I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA**

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

#### **II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCION DE OBRA**

- ✓ Convenio de inversión y adendas
- ✓ Acta de entrega de terreno
- ✓ Conformidad de recepción de obra y equipamiento
- ✓ Conformidad de calidad del proyecto

#### **III. METRADOS Y PRESUPUESTOS**

- ✓ Resumen de metrados según valorizaciones.
- ✓ Resumen de mayores metrados ejecutados.
- ✓ Presupuesto adicional aprobado.
- ✓ Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.

#### **IV. LIQUIDACION ECONOMICA**

- ✓ Control de Carta Fianzas
- ✓ Memoria de liquidación económica
- ✓ Resumen de liquidación
- ✓ Hoja resumen de pagos del convenio de inversión a través de la emisión y entrega de los CIPRL
- ✓ Hojas resumen de pagos, a través de los CIPRL de cada mayor trabajo de obra aprobado
- ✓ Resumen de valorizaciones de obra del convenio de inversión (liquidación final)
- ✓ Resumen de valorizaciones de obra de cada mayor trabajo de obra aprobado (liquidación final)
- ✓ Valorizaciones del convenio -liquidación final
- ✓ Valorizaciones de los mayores trabajos de obra-liquidación
- ✓ Valorizaciones de las reducciones - liquidación final
- ✓ Resumen de reajustes -liquidación final
- ✓ Cálculo de reajustes de control principal -liquidación final
- ✓ Cálculo de la fórmula polinómica del convenio de inversión
- ✓ Cálculo de reajustes de cada mayor trabajo -liquidación final
- ✓ Cálculo de la fórmula polinómica de cada mayor trabajo de obra
- ✓ Gráfico de avance de obra (comparativo del real versus el programado)
- ✓ Cálculo de gastos generales por ampliaciones de plazo y/o otros índices unificados de precios
- ✓ Cronograma Vigente de ejecución de obra Gantt-CPM



- ✓ Valorización final de avance de Obra -liquidación final

#### V. CONTROLES DE CALIDAD

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

#### VI. RESOLUCIONES

##### VII. Copia de resolución de aprobación del expediente técnico

- ✓ Copia de resolución de aprobación de deducciones
- ✓ Copia de resolución de aprobación de ampliación de plazo

#### VIII. DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA

- ✓ Copia de la declaración jurada de retención del 10% como garantía de fiel cumplimiento
- ✓ Copia de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado
- ✓ Copia de capacidad de libre contratación
- ✓ Certificado de habilidad del plantel técnico
- ✓ Gestión documentaria de solicitudes de cambio de plantel técnico
- ✓ Constitución de consorcio

#### IX. PANEL FOTOGRAFICO

#### X. PLANOS DE REPLANTEO DE OBRA

- ✓ Los planos de replanteo de obra se presentarán en físico y digital (editable y PDF)

#### XI. CUADERNO DE OBRA

#### XII. ANEXOS

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

### 12. LIQUIDACION DEL CONVENIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La liquidación del convenio de Supervisión, se realizará conforme lo que señala el en Reglamento de la Ley 29230.

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

### 13. REQUISITOS DEL POSTOR

- ✓ Podrá ser una persona natural o jurídica, individual o en consorcio que tenga vigente el RNP, en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines.
- ✓ Tener registro Único de Contribuyentes habilitado (habido y activo)
- ✓ Tener Registro Nacional de Proveedores OSCE, en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines.



**13.1 El Postor deberá acreditar el siguiente equipamiento e infraestructura:**

- ✓ (01) Camioneta 4X4 PICK UP, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años.
- ✓ (04) Equipos de cómputo: computadoras portátiles CORE I7
- ✓ (01) Impresora Multifuncional.
- ✓ (01) cámara fotográfica o similar
- ✓ (04) Equipos de comunicación portátiles. (Radio o celular)
  
- ✓ Contar con una oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el Proyecto a la recepción de documentación y coordinaciones, con un horario de atención de 8 horas como mínimo. Asimismo, debe proporcionar una dirección de correo electrónico para efectos de notificaciones o comunicaciones.
- ✓ El postor deberá contar con experiencia mínima como supervisora en dos (02) proyectos similares durante los últimos diez (10) años.
  
- Se consideran servicios de consultoría de obra iguales o similares, siendo:  
*Obras de Infraestructura en General Pública o Privada (Infraestructura Educativa, Centros de salud, Locales Institucionales, Edificios Multifamiliares Viviendas Multifamiliares y/o Centros de Abastos y/o Centros Recreacionales) y/o Obras de Seguridad Ciudadana y/o Centros de Monitoreo y/o Videovigilancia y/o universidades y/o municipalidades y/o clínicas y/o hospitales y/o edificaciones y/o ampliaciones.*

**13.2 El postor debe acreditar los siguientes profesionales para la supervisión del expediente técnico y ejecución de proyecto**

**a. JEFE DE SUPERVISION**

- Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado y habilitado, sustentado con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo.
- Experiencia general no menor de cinco (05) años.
- Experiencia específica mínima de tres (03) años como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente y/o Coordinador de Proyecto y/o Supervisor de Obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra y/o Supervisor Civil y/o jefe de Obras y/o jefe de Proyectos y/o residente de obras de proyectos similares dentro del plazo señalado.
- Diplomado en Supervisión de obras o Valorizaciones y Liquidaciones de obra.

**b. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD**

- Profesional de la carrera de Ingeniería, Colegiado y habilitado, sustentado con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años.
- Experiencia específica mínima de dos (02) años como Supervisor y/o Especialista y/o Jefe y/o Gerente en seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSMA) y/o Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SSTMA) y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SOMMA) en obras de proyectos similares dentro del plazo señalado.
- Diplomado en Prevención de riesgos laborales en la industria de la construcción o similares.



#### **c. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

- Arquitecto, colegiado y habilitado, sustentado con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años.
- Experiencia específica mínima de dos (02) años como supervisor de obra y/o arquitecto y/o especialista en arquitectura y/o coordinador en arquitectura en Oficinas de estudios y proyectos (Unidad de Estudio y obras, Unidad de Estudios y proyecto, Oficina Ejecutora de Inversiones o similares) y/o en la ejecución y/o elaboración y/o supervisión de obras de proyectos similares dentro del plazo antes señalado.
- Diplomado en Gestión y Liquidación de obras o similares.

#### **d. ESPECIALISTA EN EDIFICACIONES**

- Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, sustentado con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo.
- Experiencia general no menor de dos (04) años.
- Experiencia específica mínima dos (02) años como especialista en infraestructura y/o especialista estructural y/o de estructuras y/o evaluador de estructuras en Oficinas de estudios y proyectos (Unidad de Estudio y obras, Unidad de Estudios y proyecto, Oficina Ejecutora de Inversiones o similares) y/o en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución y/o supervisión de obras de proyectos similares.
- Programa de Especialización en Gestión de la Oficina de Proyectos (PMO).

#### **e. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- Ingeniero Electricista o Ingeniero eléctrico colegiado y habilitado, sustentado con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años.
- Experiencia específica mínima de dos (02) años como especialista en instalaciones eléctricas y/o instalaciones electromecánicas en la elaboración de expediente técnico y/o en la ejecución y/o supervisión de obras de proyectos similares.
- Curso o especialización en gestión de proyectos.

#### **f. ESPECIALISTA EN FIBRA ÓPTICA**

- Ing. Electrónico o Ing. Telecomunicaciones o Ing. Electrónico y Telecomunicaciones colegiado y habilitado sustentado con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años.
- Experiencia específica mínima de dos (02) años como Supervisor y/o Especialista técnico en TI y/o Técnico especialista en TI y/o Jefe de Proyectos TI y/o ingeniero especialista en implementación de TI y/o ingeniero especialista en centro de datos en proyectos y obras en general.
- Curso y/o Programa en "Especialización en Seguridad Informática" o "Ciberseguridad y Ciberdefensa"



#### 14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad de los servicios del supervisor será otorgada por la Oficina de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Proyectos de Inversión del Gobierno Regional de Junín.

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

#### 15. DOMICILIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

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

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

#### 16. PENALIDADES

##### a. Penalidades por mora

En caso la Entidad Privada Supervisora incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, la Entidad Publica le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del monto del convenio vigente. Si supera el porcentaje indicado, la Entidad Publica automáticamente resuelve el convenio de Supervisión y ejecuta la garantía de fiel cumplimiento.

En todos los casos la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al convenio o a la obligación que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos o del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la Ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

Se considera justificado el retraso, cuando la Entidad Privada Supervisora acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable, esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de Gastos Generales de ningún tipo. La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto en el marco normativo previsto en el Reglamento de la Ley N°29230.

##### b. Otras Penalidades

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



| N° | Supuestos de Aplicación de Penalidad                                                                                                                                                                                                                                  | Forma de Cálculo                                                   | Procedimiento                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 01 | Si el cambio del profesional no cuenta con aprobación de la Entidad. El profesional de reemplazo debe tener iguales o mayores calificaciones que lo estipulado en los requisitos de calificación.                                                                     | 0.1% del monto del convenio por cada día de ausencia del personal. | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 02 | Por demora en la presentación de los Informes de aprobación de la valorización mensual.                                                                                                                                                                               | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso.                    | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 03 | Por demora en la emisión de la conformidad de calidad.                                                                                                                                                                                                                | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso.                    | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 04 | Por demora en emitir opinión y comunicar a la Entidad, sobre la solicitud de ampliación de plazo comunicada por la EMPRESA PRIVADA                                                                                                                                    | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso.                    | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 05 | Por demora en comunicar a La Entidad sobre la necesidad de elaborar el expediente de mayores trabajos de obra, y/o opinar al respecto.                                                                                                                                | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso                     | Según Informe del especialista Administrador del Convenio del GORE |
| 06 | Por demora en comunicar a la Entidad la culminación y el pedido de recepción de obra                                                                                                                                                                                  | Media (0.5) UIT vigente por cada día y atraso.                     | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 07 | Por no participar en el acto de recepción de la obra.                                                                                                                                                                                                                 | Media (0.5) UIT vigente, por cada evento.                          | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 08 | Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas).                                                                          | Media (0.5) UIT vigente, por cada evento.                          | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 09 | Ausencias injustificadas del personal profesional que figuran en la estructura de costos propuestos y/o requeridos en el presente documento ANEXO F, que conforman el equipo profesional de acuerdo al coeficiente de participación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA | Una(1) UIT vigente, por cada día de ausencia de personal           | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 10 | En caso de que la Entidad Privada Supervisora no cumpliera en presentar en obra, alguno de los equipos que figuran en la estructura de costos, presupuestos y/o requeridos.                                                                                           | Una (1) UIT vigente por cada día de ausencia del equipo ofertado   | Según Informe del especialista administrador del Convenio del GORE |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 11 | Cuando el personal profesional y/o especialistas no asistan a las reuniones programadas que sean convocadas y/o propuestas por la Entidad Pública o la Empresa Privada, se aplicará una penalidad por cada profesional y/o especialista que no acuda a las mencionadas reuniones. En el caso de ausencia de un profesional y/o especialista, se justificará la inasistencia únicamente, al presentar un cuadro de enfermedad incapacitante, esta se deberá sustentar con un informe médico y un certificado médico firmado y sellado por un médico en una institución pública o privada y de especialidad relacionada con la patología presentada por el profesional y/o especialista que sufre la enfermedad incapacitante. | Media (0.5) UIT vigente, por cada especialista o profesional que no asista o no justifique adecuadamente la inasistencia a la reunión agenda. | Según informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 12 | La no presentación del Informe de Gestión de Riesgos asociados a la planificación y ejecución del Proyecto al inicio de la ejecución del Proyecto. Entrega de informes quincenales en la identificación, planificación, gestión y mitigación de riesgos asociados en el periodo de ejecución mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso.                                                                                               | Según informe del especialista administrador del Convenio del GORE |
| 13 | Por demoras injustificadas que generen ampliación de plazo y/o mayores trabajos en la ejecución contractual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso                                                                                                | Según informe del especialista administrador del convenio del GORE |
| 14 | Por omitir controles de calidad de materiales y ensayos, cuando se detecte que la EPS no exigió ni verificó ensayos (compactación, rotura de briquetas, calidad de materiales, slump etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Media (0.5) UIT vigente por cada día de atraso.                                                                                               | Según informe del especialista administrador del convenio del GORE |
| 15 | Por Supervisión deficiente verificada por control concurrente o posterior por el OCI o Contraloría, si una auditoría determina que la EPS omitió funciones críticas que generen perjuicio económico o técnico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Una (1) UIT vigente por cada situación adversa de control.                                                                                    | Según informe del especialista administrador del convenio del GORE |
| 16 | Por no registrar hechos relevantes en el cuaderno de Obra, interferencias, incumplimientos de la ejecutora, riesgos, omisiones técnicas etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Media (0.5) UIT vigente por cada hecho que no se registre                                                                                     | Según informe del especialista administrador del convenio del GORE |

#### 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos por un plazo que no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la Conformidad de la Recepción, en referencia al REGLAMENTO DE LA LEY N°29230, LEY QUE IMPULSA LA INVERSIÓN PUBLICA 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 PUBLICA REGIONAL Y LOCAL CON PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO, Y DISPONE MEDIDAS PARA PROMOVER LA INVERSIÓN BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, ARTICULO 83 RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA PRIVADA.



## FORMATOS



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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL Ley N° 29230**

**PROCESO DE SELECCION N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCION N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 – TERCERA CONVOCATORIA**, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN EL DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI N° 2655899.**

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 SELECCION N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 - TERCERA CONVOCATORIA**

Presente. -

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N.º [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N.º [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.º [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCION N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 – TERCERA CONVOCATORIA**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N.º [INDICAR NÚMERO], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>8</sup>

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

<sup>8</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



**FORMATO N° 3:**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCION N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



**FORMATO N° 4:**  
**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCION N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 – TERCERA**  
**CONVOCATORIA**  
Presente -

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN EL DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"** CUI N.º 2655899, 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:**  
**DECLARACION JURADA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCION N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 - TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el convenio, 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.º 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 SELECCION N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCION N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/LEY 29230 – TERCERA CONVOCATORIA**, 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 GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN. 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:**  
**DECLARACION JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCION N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente -

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN EL DISTRITO DE HUANCAYO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN** CUI N.º **2655899**, 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 SELECCION N° 008-2025-GRJ-CE-OXII LEY 29230 – TERCERA CONVOCATORIA**  
**Presente.-**

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

| N.º            | NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO | OBJETO DEL SERVICIO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA* | MONEDA | IMPORTE | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>10</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>11</sup> |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------|--------|--------|---------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1              |                                                                       |                     |                                         |        |        |         |                                    |                                         |
| 2              |                                                                       |                     |                                         |        |        |         |                                    |                                         |
| <b>TOTAL :</b> |                                                                       |                     |                                         |        |        |         |                                    |                                         |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

9. 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.  
10. 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.  
11. 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 SELECCION N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 – TERCERA CONVOCATORIA**  
**Presente.-**

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

| N.º            | NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO | OBJETO DEL SERVICIO | N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA <sup>12</sup> | MONEDA | IMPORTE | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>13</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>14</sup> |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------|---------------------|--------|---------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1              |                                                                       |                     |                                         |                     |        |         |                                    |                                         |
| 2              |                                                                       |                     |                                         |                     |        |         |                                    |                                         |
| <b>TOTAL :</b> |                                                                       |                     |                                         |                     |        |         |                                    |                                         |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>12</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>13</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>14</sup> 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 SELECCION N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



**FORMATO N° 11:**  
**DECLARACION JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISION DE LA**  
**EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCION N° 008-2025-GRJ-CE-OXI/ LEY 29230 – TERCERA CONVOCATORIA**

**Presente.-**

De nuestra consideración,

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

| NOMBRE Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | CARGO Y/O ESPECIALIDAD |
|--------------------|------------------------|------------------------|
|                    |                        |                        |
|                    |                        |                        |
|                    |                        |                        |
|                    |                        |                        |
|                    |                        |                        |
|                    |                        |                        |
|                    |                        |                        |
|                    |                        |                        |
|                    |                        |                        |
|                    |                        |                        |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

| 2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD |                   |                              |                   |                  |          |           |
|-----------------------------------|-------------------|------------------------------|-------------------|------------------|----------|-----------|
| N° DE ORDEN                       | NOMBRE DE LA OBRA | RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE | CARGO DESEMPEÑADO | PERIODO          |          |           |
|                                   |                   |                              |                   | Inicio - Término | Duración | N.º 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 NOTIFICACION POR MEDIO ELECTRONICO**

**(Correo Electrónico)**

|              |             |             |             |
|--------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Fecha</b> | <b>Día:</b> | <b>Mes:</b> | <b>Año:</b> |
|--------------|-------------|-------------|-------------|

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

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a **GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN** a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad Pública durante el procedimiento para suscribir el convenio de supervisión, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del convenio.

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 convenio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



