GOBIERNO REGIONAL DE ICA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA, EN EL CAMINO VECINAL IC–749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE ICA–DEPARTAMENTO DE ICA, CUI N° 2655074

ICA–JUNIO 2025

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN
N° 002-2025-CE-OXI-GORE.ICA – PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y LA EJECUCION DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA, EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE ICA, CUI N° 2655074

CONTENIDO

SECCIÓN I: 7
CAPÍTULO ÚNICO: 8
1.1. BASE LEGAL 8
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE 8
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA 8
1.4. VALOR REFERENCIAL 9
1.5. FINANCIAMIENTO 9
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 9
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN 10
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO 10
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES 10
SECCIÓN II: 11
CAPÍTULO I: 12
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL 12
1.2. CONVOCATORIA 12
1.3. CIRCULARES 12
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES 12
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS 13
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES 14
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES ... 15
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES 15
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN 16
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 17
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 19
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 20
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA 20
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA 21
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO 22
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE 23

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN 23
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO 23
CAPÍTULO II: 24
2.1. RECURSO DE APELACIÓN 24
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN 24
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN 25
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA 25
CAPÍTULO III: 26
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN 26
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN 26
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL 28
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO 28
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS 29
3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS 29
3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN 30
3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA 30
3.9. DISPOSICIONES FINALES 30
ANEXOS 31
ANEXO A: DEFINICIONES 32
ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 36
ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 38
1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS 39
1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA 39
1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA 44
ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 45
ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA 59
FORMATOS 93
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS 94
FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN 95
FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR 96
FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA 97
FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA 98
FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO 99

FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 101
FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*) 102
FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**) 103
FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA 104
FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 105
FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO 106
FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO ... 108
FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 109
ANEXO N° 22: MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA 110
CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES 110
CLAUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL 111
CLAUSULA TERCERA: OBJETO 111
CLAUSULA CUARTO: MONTO CONTRACTUAL 111
CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO 112
CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ... 113
CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO 114
CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS 114
CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN 115
CLÁUSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS 115
CLÁUSULA DECIMOPRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO 115
CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN 116
CLÁUSULA DECIMOTERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA 116
CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS 116
CLÁUSULA DECIMOQUINTA: PENALIDADES 117
CLÁUSULA DECIMOSEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 120
CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES 120
CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 120
CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIÓN AL CONTRATO DE SUPERVISIÓN 121

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL..... 121

SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO:
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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.

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad	:	Gobierno Regional de Ica
RUC N°	:	20452393817
Domicilio legal	:	Av. Cutervo N° 920 – Ica
Teléfono	:	056-229236
Correo Electrónico	:	Zquijandria@regionica.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la elaboración del expediente técnico de la inversión, supervisión de la ejecución de la inversión y supervisión de la liquidación de la inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA, EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE ICA", CUI N° 2655074.**

1.4. VALOR REFERENCIAL[1]

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/ 4,699,384.63 (cuatro millones seiscientos noventa y nueve mil trescientos ochenta y cuatro con 63/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto.

Valor Referencial (VR)	Limites[2]	
	Inferior	Superior
S/ 4,699,384.63 (cuatro millones seiscientos noventa y nueve mil trescientos ochenta y cuatro con 63/100 soles)	S/ 4,229,446.17 (cuatro millones doscientos veintinueve mil cuatrocientos cuarenta y seis con 17/100 soles)	S/ 5,169,323.09 (cinco millones ciento sesenta y nueve mil trescientos veintitrés con 09/100 soles)

1.5. FINANCIAMIENTO

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

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de quinientos diez (510) días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

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

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

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

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la caja del Gobierno Regional de Ica.

SECCIÓN II:
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I:
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

En caso de 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: www.obrasporimpuestos.pe. La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Al registrarse, el participante debe señalar la siguiente información: nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona

natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y correo electrónico, respectivamente.

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

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

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

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

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

Conforme el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto o su mantenimiento y/u operación, 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 Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE)

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

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 contrato de Supervisión, con impedimentos para contratar con el Estado, tienen los siguientes efectos:

a. 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.
b. 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.
c. Cuando el impedimento afecta la presentación de documentos para el perfeccionamiento del Contrato derivado de un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta y no se mantiene la obligación de la Entidad Pública de suscribir el Contrato; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.
d. Cuando el impedimento afecta a un proveedor que haya suscrito un contrato, el efecto es que tales contratos celebrados se consideran inválidos y no surte efectos.

IMPORTANTE:
Están impedidos de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230. *En caso de que la entidad privada supervisora o uno de los integrantes del Consorcio se encontrase impedido de ser participante, postor y/o contratista, conforme a lo señalado en el párrafo precedente, la propuesta se considera no presentada y, en caso se haya suscrito el contrato de supervisión, se considera inválido el contrato y no surte efectos*

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases Integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección, por lo que deben contener las correcciones, aclaraciones, precisiones y/o

modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y observaciones.

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

a) Cuando no se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.

b) Cuando se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de concluido el plazo de la absolución simultánea de consultas y observaciones a las Bases.

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

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

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

1. En el caso que el representante común del Consorcio presente la propuesta, éste debe presentar la promesa formal de Consorcio que debe contener como mínimo, la información que permita identificar a los integrantes del Consorcio, su representante común y el porcentaje de participación de cada integrante la que se perfeccionará mediante un Contrato de Consorcio, en caso de ser suscrito el Contrato de Supervisión.

2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del Consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del Consorcio y la promesa formal de Consorcio.

3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del Consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En los casos que se presente más de una expresión de interés, es obligatoria la participación del Notario Público o Juez de Paz para el acto público de la

presentación de propuestas; y para la adjudicación de la buena pro para los casos en los que se haya presentado más de un postor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	:	100 puntos
Propuesta Económica	:	100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes,

conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

$$Pi = \frac{Om \; x \; PMPE}{Oi}$$

Donde:

I = Propuesta
Pi = Puntaje de la propuesta económica i
Oi = Propuesta Económica i
Om = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

En el caso que se haya presentado un postor, el consentimiento de la Buena Pro se produce el mismo día de su otorgamiento en acto público, y es publicado en

el Portal de la Entidad Pública, PROINVERSIÓN ese mismo día hasta el día hábil siguiente de notificado su otorgamiento.

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

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

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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

CAPÍTULO II:
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

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

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

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

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

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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

CAPÍTULO III:
DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- En caso de ser persona jurídica o Consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional.
- Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de Consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del OSCE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

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

IMPORTANTE:

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un Consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en las Bases, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social todos los integrantes del Consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por la Entidad Pública, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS.*

- *La Entidad Privada Supervisora adjudicataria deberá presentar todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.*
- *Al momento de la suscripción del contrato de supervisión, el postor ganador no debe estar inhabilitado para contratar con el estado, o ninguno de sus integrantes en caso de Consorcio.*

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

a) El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
b) Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
c) Estudio Definitivo aprobado bajo resolución por parte de la Entidad Pública.
d) Entrega de Terreno para la Ejecución del Proyecto por parte de la Entidad Pública.
e) Presentación del documento de Trabajo donde detalle las actividades a efectuar durante la supervisión de ejecución de obra, desde el inicio hasta la liquidación del Contrato de Supervisión, incluyendo a los profesionales de su equipo y los equipos, en concordancia con su propuesta técnica.

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

a) Cuando la entidad privada supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.

b) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad Pública resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

c) Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad Pública, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

ANEXOS

ANEXO A: DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

asumiendo responsabilidad solidaria junto con la Empresa Privada en la ejecución de las Inversiones que comprende el Convenio de Inversión.

Empresa Privada: Empresa o Consorcio Adjudicatario que financia el Proyecto / IOARR / Actividad acogiéndose a los dispuesto en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230. También se consideran Empresas Privadas a las sucursales de sociedades constituidas en el extranjero. La Empresa Privada también puede ser la ejecutora del Proyecto, de conformidad con los 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[3]

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

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	08/07/2025
Presentación de Expresiones de interés (1)	Del 09/07/2025 Hasta 17/07/2025
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 09/07/2025 Hasta 17/07/2025
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 18/07/25 Hasta 23/07/25
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	24/07/25
Presentación de Propuestas, a través de los Sobres N° 1, N° 2 (5)	06/08/2025
Evaluación de Propuesta Económica y Propuesta Técnica. (6)	Del 07/08/2025 Hasta 12/08/2025
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Otorgamiento de Buena Pro (7)	13/08/2025
Consentimiento de la Buena Pro (8)	Del 14/08/2025 Hasta 25/08/2025
Suscripción del Contrato entre la Entidad Pública y la Entidad Privada Supervisora (9)	15/09/2025

(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. No obstante, dicho plazo se amplía a siete (7) días hábiles cuando los participantes propongan la incorporación de los Gastos de Administración Central y Monitoreo.

(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 re

[3] 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.

ctificación.

(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.*

(8) *Cuando sea único postor, el consentimiento de la buena pro se efectúa el mismo día de su otorgamiento. En caso de 2 o más postores, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación del otorgamiento de la buena pro sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer recurso de apelación.*

(9) *Dentro de los diez (10) días hábiles de consentida la Buena Pro.*

La documentación requerida para la participación en el proceso de selección debe ser entregada en la oficina del Comité Especial ubicada en la Subgerencia de Obras del Gobierno Regional de Ica, sito en Av. Cutervo Nro. 920, Ica; en el siguiente horario 10:00 hrs a 15:30 hrs[4].

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.

[4] Se ha establecido una sola dirección física implementando lo señalado en el numeral 4 del Oficio N°000050-2025-CG/APP

ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones del Gobierno Regional de Ica, sito en [CONSIGNAR DOMICILIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA], 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 [NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN] conforme al siguiente detalle:

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

Señores
[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA]
[CONSIGNAR DIRECCIÓN]
Atte.: Comité Especial

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

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

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

Señores
[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA]
[CONSIGNAR DIRECCIÓN]
Atte.: Comité Especial

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

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

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en [INDICAR NUMERO DE COPIAS[5]] copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos[6] la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

a) Declaración Jurada de datos del postor de acuerdo al **Formato N° 3** de las Bases. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el **Anexo F** de las Bases, el mismo deberá ser respaldado con la presentación de los documentos que así lo acrediten, de acuerdo al **Formato N° 4** de las Bases.

c) Declaración Jurada simple de acuerdo al **Formato N° 5** de las Bases. En el caso de Consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del Consorcio.

d) Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, de acuerdo al **Formato N° 6** de las Bases.

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

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

[5] La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no puede exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.
[6] La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.

f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto.

g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.

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.

n) (CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SIRVA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. EN LOS DOCUMENTOS CITADOS, SE DEBE ESPECIFICAR EL PLAZO DE INICIO Y FIN DE LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO)[7]

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

Documentación de presentación facultativa:

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

[7] El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones y/o servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:
En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA[8]

El Sobre N° 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

[8] La propuesta económica solo se presentará en original

ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 puntos)

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

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

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**50 puntos**
	Criterio: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, la que deberá cumplir con las siguientes características: **METODOLOGÍA PROPUESTA** **I. METODOLOGÍA PROPUESTA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO** **1. PLAN DE TRABAJO Y METODOLOGÍA PROPUESTA** Descripción del plan de trabajo - Definición clara y especifica de los objetivos de la supervisión de la elaboración del expediente técnico - Metodología de la supervisión de la elaboración del expediente técnico. - Objetivos de la supervisión de la elaboración del expediente técnico. - Descripción de actividades propias de la supervisión de la elaboración del expediente técnico. - Descripción de normas aplicables a la supervisión de la elaboración del expediente técnico. - Flujo de actividades de la supervisión de la elaboración del expediente técnico. - Gráfico resumen del procedimiento de la supervisión de la elaboración del expediente técnico. Propuesta de organigrama para la supervisión de la elaboración del expediente técnico. Organigrama por entregable.	Presenta metodología que sustenta la propuesta **40 puntos** No presenta metodología que sustente la propuesta **0 puntos**

		Planeamiento de metas mediante gráfico ciclo radial para la supervisión de la elaboración del expediente técnico. Cuadro de identificación de los contenidos del estudio, tiempos y profesionales a cargo de la supervisión de la elaboración del expediente técnico. Alcance de los software y aplicaciones a ser empleados. Matriz de mecanismos de revisión de los entregables para la supervisión de la elaboración del expediente técnico. Desarrollo de los cuadros respecto a: - Relación de actividades para la supervisión de la elaboración del expediente técnico. - Programa de recursos a emplear. Pautas para el desarrollo del plan de trabajo Descripción de conceptos básicos empleados Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico Organización del equipo técnico - Equipo de profesionales - Perfil de los profesionales Presentación del servicio de consultoría. Organización durante la entrega del expediente técnico. Metodología de revisión y control de estudios básicos del expediente técnico. **2. PERSONAL Y RECURSOS DE LA CONSULTORÍA** Presentar organigramas de las actividades previas, durante y post ejecución del servicio. organigrama estructural nominal y funcional del personal Organigrama del personal clave en las etapas de la supervisión de la elaboración del expediente técnico y plantel profesional, técnico y auxiliar de ser necesario Elaboración de cuadro de adecuación del equipo técnico propuesto a las necesidades de la supervisión. Elaborar la matriz de comunicaciones por especialistas Elaboración del diagrama del plan de comunicación durante el proceso de supervisión de la elaboración del expediente técnico. Elaboración la matriz de control económico de la consultoría Sustentar sobre posibilidad de retraso justificado en la elaboración del expediente técnico. Elaboración de flujograma de la base de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, basado en las características específicas de los diferentes tipos de riesgos los que pueden estar	

	expuesto un trabajador durante la supervisión de la elaboración del expediente técnico. **3. PROGRAMACIÓN GANTT Y PERT-CPM** Elaborar la matriz del indicador de medición del cumplimiento de la actividad, según entregables Cuadro de verificación: para verificar los logros de las metas Elaboración de matriz RACI del personal y recursos Elaboración de Gantt de actividades según entregables (Project) Elaboración de CPM de actividades según entregables (Project) Elaboración de flujograma de cálculos de niveles de vulnerabilidad basado a un evento natural Identificación de respuestas de posibles situaciones adversas y propuestas de planes de remediación. **4. AYUDA MEMORIA DE CONOCIMIENTO DEL PROYECTO Y DEL ENTORNO** Nombre del proyecto Características generales del proyecto Localización y ubicación Accesibilidad Objetivo del proyecto Situación actual Plan de alcance Metas físicas del proyecto Plazo de ejecución y supervisión Presentar panel fotográfico georreferenciado y fechado, dos fotografías por cada kilómetro y una breve descripción, que comprende el proyecto, con la finalidad de evidenciar que el postor realiza su propuesta con previo conocimiento del lugar del proyecto identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución de la ingeniería del proyecto (10 propuestas Recomendaciones Generales **II. METODOLOGÍA PROPUESTA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA** **1. PLAN DE TRABAJO DEL SUPERVISOR CONFORME A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, DETALLANDO LO SIGUIENTE (CONTENIDO MÍNIMO):** Plan de trabajo propuesto. Flujograma tipo sobre el procedimiento a seguir para la gestión de cambios Detalles de documentos a presentar de acuerdo a los términos de referencia durante y posterior al término de la obra	

	Diagrama de flujo de metodología Formato de listado de observaciones a documentos técnicos Responsables de las actividades por parte del consultor y requerimientos de la entidad. Detalle de productos a entregar en cada fase de desarrollo de contrato de obra. Aseguramiento de participación efectiva del personal clave del supervisor. Mejoras en el desempeño funcional del equipo profesional y técnico. Gestión de riesgos de contrato principal. Actuaciones frente a modificaciones contractuales y mitigación de controversias durante la ejecución de la obra. Flujogramas de trabajo del Procedimiento de la consultoría por etapas que incluya procedimientos: - Actividades técnicas - Actividades preliminares Control administrativo y financiero del contrato - Actividades técnicas - Actividades de supervisión 2. DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA DEL **PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI), DESARROLLAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO, CONSIDERANDO LOS SIGUIENTES PROCESOS (CONTENIDO MÍNIMO):** Desarrollar el Acta de Constitución del proyecto Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto. Gestionar el Conocimiento del Proyecto Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto Realizar el Control Integrado de Cambios Cerrar el Proyecto o Fase Presentar el flujograma general de la Gestión de la Integración del proyecto y de cada proceso. 3. **LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE SUPERVISIÓN DE OBRA DEBERÁ CONSIDERARSE COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE** Desarrollo de un método para una adecuada supervisión de obra en los procesos constructivos, que incluye las actividades a realizar antes, durante y después de la ejecución del servicio Procedimiento de control (participación del personal clave, materiales, personal obrero, equipos). Organigrama del personal clave en cada etapa de la ejecución	

	Programa de asignación del personal clave y recursos funciones de cada personal clave matriz de asignación de responsabilidades Gantt del servicio del personal (personal y equipos estratégicos) PERT CPM del servicio del personal (personal y equipos estratégicos) Documentos para el perfeccionamiento de contrato. Esquema de línea de tiempo de control de plazo de ejecución de la obra Documentos antes del inicio de ejecución. Documentos durante la ejecución Documentos durante la recepción de obra. Documentos durante la liquidación del contrato Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presenta consultoría Conclusiones y recomendaciones. **4. LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO Y DE LA OBRA (ADJUNTAR FORMATO DE CONTROL), DEBERÁ CONSIDERARSE COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:** Contexto y partes interesadas. Descripción del control de la información documentada. Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión de calidad. Descripción de actividades propias de la supervisión. Descripción de criterios sobre calidad del servicio. Aportes constructivos que prevea para los diferentes procesos constructivos. Cronograma GANTT Y PERT CPM de la supervisión de obra. Control de calidad técnica de la supervisión de la ejecución de la obra: - Acciones preventivas - Acciones de verificación - Acciones correctivas - Sistemas de apoyo Criterios de calidad que se aplicaran durante la supervisión - Criterio administrativo - Criterio de no conformidad - Criterio de gestión de recursos Formato de control financiero Formato de control de vencimiento de garantías Formato de inspección de condiciones físicas, orden y limpieza Cuadro de lista de chequeo de control de presupuesto por frentes de trabajo	

	Formato de control de entregables Formato de participación de los especialistas Formato de control de calidad en las metas físicas Formato de beneficiarios directos Formato de control de calidad Formatos de protocolo para liberación de excavación Formato de protocolos de liberación de frentes Formato de para control topográfico Formato para liberación de encofrado Formato par liberación de vaciado de concreto Formato de calidad de concreto Formato de recepción de concreto Formato de chequeo de elementos de concreto terminado Formato de programación semanal de concreto Formato de control de registros de calidad (Certificados. cartas de garantía. Reportes de prueba y ensayos) Formato de Inspección de suministros. Control de los productos no conformes/observaciones. Procedimiento documentado de acciones correctivas/preventivas. Formato puesto en marcha /operatividad de equipos Formato de avance de partidas y/0 actividad según plazo de ejecución Formato de control para la calibración de equipo topográfico Formato de Check list de recepción de obra Conclusión y recomendación **5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (ADJUNTAR FORMATO DE CONTROL), DEBERÁ CONSIDERARSE UNA COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:** Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional. Los sistemas de seguridad para los recursos empleados, así como la metodología de actuación en caso de accidentes fatales, graves y leves. Flujograma de plan de contingencia ante la ocurrencia de eventos imprevistos durante las actividades del proyecto Protección de propiedades e instalaciones de terceros Manejo de desperdicios – Salud ocupacional Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos Formato de instrucciones para el llenado de formato para identificar analizar y dar respuesta a riesgo	

	Formato para asignar los riesgos Instrucciones para el llenado de formato para asignar riesgos Formato de registro de accidentes de trabajo Formato de descripción de las causas que originaron el accidente de trabajo Formato de registro de incidentes peligrosos e incidentes Formato de registros de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo Formatos de datos para registro de estadística de seguridad o salud en el trabajo Formato de registro de estadísticas de seguridad y salud Formato de señalizaciones Matriz de probabilidad e impacto según GUÍA PMBOK Conclusiones Recomendaciones **6. SISTEMAS DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (ADJUNTAR FORMATOS DE CONTROL PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA)** DEBERÁ CONSIDERARSE COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE: Normas generales. Normativa socioambiental, de seguridad y bioseguridad en obra Definición de funciones de cada personal clave que participa en l supervisión de la calidad ambiental Flujograma del procedimiento del plan de gestión ambiental Medidas de mitigación de impacto ambientales. Matriz de medidas de mitigación de impacto ambiental Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales Matriz de medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales Gestión de residuos, Control y evaluación del programa, Inspecciones del medio ambiente Formato de control de residuos Formato de check listo centro de acopio de residuos Formato de declaración semanal de residuos de obra Describir las acciones a implementar de monitoreo a la calidad ambiental del aire y del ruido Programación Gantt de las actividades de manejo de residuos sólidos Diagrama red CPM PERT de las actividades de manejo de residuos solidos Conclusiones y recomendaciones	

	Plan de control de avance ejecución de obra y control económico de la obra 7. **SISTEMAS DE RIESGOS DEBERÁ CONSIDERARSE COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:** Plan de gestión de riesgos Base legal Procedimiento de planificación del riesgo Identificación de riesgos Análisis cuantitativo de riesgos. Análisis cualitativo de riesgos. Plan de respuesta a los. riesgos Control de los riesgos. Estructura matriz de indicadores de riesgo 8. **DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN EN RELACIÓN DE LA ECOEFICIENCIA** Introducción Alcance Objetivos: - Objetivo general - Objetivo especifico Desarrollo de la Normativa - Nacional - Ambiental - Ecoeficiencia - Energía - Residuos solidos - Papel y material conexos - Plástico - Combustible - Gobierno digital - Normativa internacional Aspectos principales del diagnostico Plan de ecoeficiencia Plan de implementación del sistema de ecoeficiencia 9. **MEDIANTE ESTÁNDAR INTERNACIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS DESARROLLAR EL DOMINIO DE DESEMPEÑO DE LA INCERTIDUMBRE, CON EL CONTENIDO MÍNIMO SIGUIENTE:** Incertidumbre general Ambigüedad Complejidad Volatilidad Replanteamiento Involucramiento de los interesados Factores económicos	

	Consideraciones técnicas Limitaciones Influencias políticas y sociales Desempeño del equipo Riesgos Entorno físico Interacción con otros dominios de desempeño Verificación de Resultados Ciclo de vida Planificación Presenta en lo que corresponda, tablas y gráficos que permita visualizar mejor los conceptos desarrollados **10. EN RELACIÓN CON LA METODOLOGÍA BIM (BUILDING INFORMACIÓN MODELING), DESARROLLAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DEL BIM EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, SEGÚN APROBACIÓN (MVCS), CON EL CONTENIDO SIGUIENTE:** Consideraciones previas para obtener el modelo BIM Gestión de la información BIM Normativa BIM Adopción BIM Plan ejecución BIM Coordinación BIM Niveles de desarrollo de los elementos BIM Características de los niveles de desarrollo (LOD) siguientes: LOD 1, LOD 2, LOD 3, LOD 4, LOD 5 Presentar el diagrama de flujo de información entre los actores para el uso del BIM. **11. EN RELACIÓN CON EL MODELO MODERN AGILE, DESARROLLAR EL CONTENIDO MÍNIMO SIGUIENTE:** Inicio y planificación Descripción de la metodología Pilares clave de la metodología. Principio de la metodología (mínimo a 12 principios). Gestión de recursos según TDR, en el estado de la obra sin empezar Hoja de ruta de la obra en el estado de obra sin ejecución. Ciclos de trabajo Gestión y mejora Adaptación Sprint (Ciclos cortos) Colaboración Medición	

	Flexibilidad Evaluación y retro alimentación Evaluación final y cierre del proyecto Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
B.	**CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**	
B.1.	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**	**40 puntos**
B.1.1.	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**20 puntos**
	Criterio: Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como **JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA, ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS, ESPECIALISTA AMBIENTAL Y ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA**, considerándose los siguientes niveles: **NIVEL 1:** i. Estudios de Maestría y/o Doctorado en Ingeniería Civil con MENCIÓN EN GESTIÓN Y GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN del personal propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA. ii. Estudios de Maestría y/o Doctorado en Ingeniería Civil con ESPECIALIDAD EN INGENIERÍA ESTRUCTURAL y/o similar del personal propuesto como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS. iii. Estudios de Maestría y/o Doctorado en MECÁNICA DE SUELOS Y/O CARRETERAS Y/O PAVIMENTOS Y/O PUENTES Y/O HIDRÁULICA y/o similar del personal propuesto como ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS. iv. Estudios de Maestría y/o Doctorado en GESTIÓN AMBIENTAL y/o similar del personal propuesto como ESPECIALISTA AMBIENTAL. v. Estudios de Maestría y/o Doctorado en SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y/O EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PUBLICA y/o similar del personal propuesto como ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA. **NIVEL 2:** i. Estudios de Post Grado en GESTIÓN Y GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN del personal propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA. ii. Estudios de Post Grado en INGENIERÍA ESTRUCTURAL y/o similar del personal propuesto como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS. iii. Estudios de Post Grado en MECÁNICA DE SUELOS Y/O CARRETERAS Y/O PAVIMENTOS Y/O PUENTES Y/O HIDRÁULICA y/o similar del personal propuesto como ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS.	Nivel 1 de Formación Académica: **20 puntos** Nivel 2 de Formación Académica: **10 puntos** Nivel 3 de Formación Académica: **05 puntos**

	iv. Estudios de Post Grado en GESTIÓN AMBIENTAL y/o similar del personal propuesto como ESPECIALISTA AMBIENTAL. v. Estudios de Post Grado en SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y/O EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PUBLICA y/o similar del personal propuesto como ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA. **NIVEL 3:** i. Diplomado en Ingeniería relacionado al objeto de la contratación del personal propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA. ii. Diplomado en Ingeniería relacionado al objeto de la contratación del personal propuesto como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS. iii. Diplomado en Ingeniería relacionado al objeto de la contratación del personal propuesto como ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS. iv. Diplomado en Ingeniería relacionado al objeto de la contratación del personal propuesto como ESPECIALISTA AMBIENTAL. v. Diplomado en Ingeniería relacionado al objeto de la contratación del personal propuesto como ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de títulos, constancia de culminación y/o certificado de estudios culminados.	
B.1.2.	**CAPACITACIÓN**	**20 puntos**
	Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Jefe de Supervisión de Obra en Ley de Obras por Impuesto y su Reglamento a nivel de Diplomado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de Titulo, constancias y/o certificados.	Mayor o igual a 200 horas. **05 puntos.** Más de 150 hasta 199 horas. **03 puntos.** Más de 50 hasta 149 horas. **01 punto.**
	Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos en Ingeniería Geotécnica o Mecánica de Suelos a nivel de Diplomado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de Titulo, constancias y/o certificados.	Mayor o igual a 200 horas. **05 puntos.** Más de 150 hasta 199 horas. **03 puntos.** Más de 50 hasta 149 horas. **01 punto.**
	Criterio:	Mayor o igual a 200 horas. **05 puntos.**

	Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Especialista en Estructuras en Diseño Estructural y/o Diseño de Puentes a nivel de Diplomado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de Titulo, constancias y/o certificados.	Más de 150 hasta 199 horas. **03 puntos.** Más de 50 hasta 149 horas. **01 punto.**
	Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Especialista Ambiental en Gestión de Riesgo de Desastres a nivel de Diplomado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de Titulo, constancias y/o certificados.	Mayor o igual a 200 horas. **05 puntos.** Más de 150 hasta 199 horas. **03 puntos.** Más de 50 hasta 149 horas. **01 punto.**
C.	**OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**	**10 puntos**
C.1.	**PLAN DE RIEGOS**	**10 puntos**
	Criterio: Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría, el cual deberá contar con la siguiente información como mínimo: **Plan de Riesgos** A. Antecedentes B. Ubicación C. Descripción general D. Metodología aplicada 1. Identificación de riesgos 2. Análisis de riesgos 3. Planificación de respuesta de riesgo 4. Asignación de riesgos E. Identificación de riesgos F. Análisis de riesgos G. Planificación de respuesta a los riesgos H. Asignación de riesgos I. Conclusiones y recomendaciones J. Anexos 1. Formatos de identificación, análisis, y respuestas. 2. Formato de asignación de los riesgos 3. Matriz de riesgos Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta **10 puntos** No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta **0 puntos**

PUNTAJE TOTAL	100 puntos[9]

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

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 puntos)

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

$$Pi = \frac{Om \; x \; PMPE}{Oi}$$

Donde:

I = Propuesta
Pi = Puntaje de la propuesta económica i
Oi = Propuesta Económica i
Om = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

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:

$$PTPi = c1 \; PTi + c2 \; PEi$$

Donde,

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

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: c1 + c2 = 1.00

ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

GORE - ICA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2655074

Ica, Junio del 2025

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

ANEXO F:

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2655074

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

➢ ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Ica procede a convocar al proceso para la selección y contratación de una Entidad Privada Supervisora especializada, que se encargue de la Supervisión de la elaboración de expediente técnico, ejecución y liquidación del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2655074, de acuerdo con las disposiciones de las presentes Bases de selección. El Proponente que sea adjudicado con la buena pro se le denominará SUPERVISOR, comprometiéndose a velar directa y permanentemente por la correcta elaboración del expediente técnico definitivo y la correcta ejecución del Proyecto en cumplimiento del contrato. En el lugar de la obra y en las oficinas de la empresa privada que ejecutará el estudio y los componentes del Proyecto, el SUPERVISOR cumplirá las funciones inherentes a la Supervisión y control de la elaboración del expediente técnico definitivo y control de la ejecución del Proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el contrato y lo estipulado en las Bases del proceso de selección motivo del presente contrato.

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

➢ OBJETIVO

El objetivo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora Especializada es: Evaluación y Control en la etapa de elaboración de expediente técnico y la Ejecución del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2655074, que tiene como meta física lo siguiente:

1. Elaboración de un expediente técnico que sirva para la ejecución física y construcción de un pavimento de base 0.20m de espesor, subbase de 0.15m de espesor con material afirmado de cantera, superficie de rodadura con mezcla asfáltica en caliente de 5cm de espesor, 02 pontones de concreto, 05 alcantarillas tipo marco, 02 badenes de concreto, un puente tipo viga losa de 25m de luz para una velocidad directriz de 50km/hora.
2. El Estudio de Pre inversión ha considerado como alternativa elegida el "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2655074, en tanto que la Supervisión deberá ejercer control, revisión, coordinación y monitoreo permanente de los trabajos que desarrolle la Empresa Privada seleccionada con cada especialista, durante la elaboración del expediente técnico y la
3. de la obra y demás componentes del Proyecto, verificando bajo responsabilidad, el cumplimiento de las normas, y reglamentos. El servicio de Supervisión es hasta la recepción y aprobación de

~ 2 ~

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

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

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

➢ **UBICACIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto se encuentra localizado en Los Distritos de Santiago y Ocucaje, Provincia de Ica y Departamento de Ica.

➢ **BASE LEGAL**

Marco Normativo será la Ley N° 29230 que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado en adelante TUO de la Ley y del Decreto Supremo N° 011-2024-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29230 en adelante Reglamento de la Ley 29230 ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado y dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de obras por impuestos.

➢ **MARCO TECNICO NORMATIVO**

- Manuales de Carreteras establecidos por el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial aprobado por D.S. N° 034-2008-MTC.
- Norma técnica de edificación G 050 Seguridad Durante la Construcción y otros concerniente al tipo de infraestructura proyectada.
- Decreto Supremo N°111-2012-PCM que incorpora la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional, modificado por Decreto Supremo N°032-2013PCM.
- Directiva N°012-2017 OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- LEY N° 28611- ley general del ambiente y modificatorias y/o reglamentación ambiental a nivel sectorial y regional.
- Ley N° 27446 ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental- SEIA
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC reglamento de intervenciones arqueológicas y modificatorias y/o ampliatorias.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Otras Normas vigentes para el desarrollo del proyecto.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
Ing. JOSE EDUARDO PRETEL SALINAS
SUBGERENTE

➢ **ALCANCES DE LA OBRA**

Descripción General del Proyecto

El proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2655074, tiene como objetivo principal lograr una mayor articulación a través de las vías urbanas que permita potenciar las actividades económicas.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

➢ **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

CARACTERISTICAS GENERALES

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

A.- Control Previo:

Comprende las actividades de verificación, evaluación, revisión y conformidad del estudio definitivo, partiendo de la existencia del saneamiento físico legal, verificación de la obtención de los permisos correspondientes. Verificación de cálculos de diseño, metrados, presupuestos, especificaciones técnicas, planos, topografía, suelos; hidrológicos, impacto ambiental, entre otros.

B.- Control Administrativo:

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

C. · Control de Calidad del proyecto:

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

D.- Control del Plazo del Proyecto:

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

E.- Control del Costo del Proyecto:

Comprende las actividades dirigidas a verificar que las conformidades otorgadas a la Empresa privada, por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las. Disposiciones del Convenio de Obra y normatividad vigente aplicable.

➢ **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Prestación Sistema de Contratación Supervisión es MIXTA

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

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

II.- SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

➢ FUNCIONES DEL SUPERVISOR

La Entidad Privada Supervisora, supervisará, suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión en la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2655074.

Actividades durante la elaboración y conformidad del Expediente Técnico.

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

➢ INFORME DE REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES

Informe de Revisión de Plan de Trabajo:

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

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

Informe de Revisión del Primer Entregable.

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

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
ING. JOSE EDUARDO PRETEL SALINAS
SUBGERENTE

~ 5 ~

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

Informe de Revisión del segundo Entregable.

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

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

Informe de Revisión del tercer Entregable.

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

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

Informe de Revisión del cuarto Entregable.

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

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

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

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

- **CRONOGRAMA Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA QUE ELABORA EL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Para una mejor comprensión de los plazos, el presente ítem aclara los plazos de elaboración de expediente técnico.

La elaboración del expediente técnico se ejecutará en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendarios, sin considerar los días de revisión por parte de la entidad, estos días serán contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En forma desagregada los plazos máximos, sin considerar los plazos de revisión en días calendario son:

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

a) Presentar el Plan de Trabajo, dentro de los 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

b) El Primer Informe, dentro de los 35 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

c) El Segundo Informe, dentro de los 40 días calendarios, contados a partir de la aprobación del primer informe.

d) El Tercer Informe, dentro de los 25 días calendarios, contados a partir de la aprobación del segundo informe.

e) El Cuarto Informe, dentro de los 20 días calendarios, contados a partir de la aprobación del tercer informe.

De acuerdo al presente Cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir de la fecha de inicio del servicio de consultoría respectiva. Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el consultor para la elaboración del expediente técnico de obra y no incluye los plazos que la entidad y las entidades involucradas requieren para la revisión y conformidad respectiva. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones (primer pliego) a cargo de El consultor, plazos que la entidad determinará y aplicará, para cada entregable.

El cronograma y plazo de elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" comprende las actividades que se detallan a continuación:

Ítem	Cantidad de días	Cantidad de días acumulados
Primer Entregable	**35**	**35**
Primera revisión del primer entregable	10	45
Primer Levantamiento de observaciones	5	50
Segunda revisión y aprobación del primer entregable	10	60
Segundo Entregable	**40**	**100**
Primera Revisión del Segundo Entregable	10	110
Primer Levantamiento de observaciones	10	120
Segunda revisión y aprobación del segundo entregable	5	125
Tercer Entregable	**25**	**145**

Primera Revisión del Tercer Entregable	10	155
Primer Levantamiento de observaciones	10	165
Segunda revisión y aprobación del tercer entregable	5	170
Cuarto Entregable	**20**	**190**
Primera Revisión del cuarto Entregable	10	200
Primer Levantamiento de observaciones	10	210
Segunda revisión y aprobación del cuarto entregable	**5**	**215**

Se deja constancia que, dentro del plazo de elaboración del Expediente Técnico, no está contemplado:

a) El tiempo de revisión y emisión de observaciones por parte del Gobierno Regional de Ica, a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (SEPR).

b) El tiempo que demore la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos en dar la conformidad a cada informe entregable.

- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISION**

La recepción y conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia Regional de Infraestructura - Subgerencia de Estudios y Proyectos (para entregables), El plazo para la evaluación de cada informe parcial a ser presentado por el consultor, será de diez (10) días calendarios contabilizados desde el día siguiente a la fecha recibida la documentación completa. De existir observaciones, se consignará en el informe respectivo, indicándose claramente el sentido de éstas, remitiéndose a la Subgerencia de Estudios y Proyectos quien lo remitirá al consultor otorgándole un plazo de 05 a 10 días calendarios para la subsanación correspondiente.

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

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

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

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

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

- **FORMA DE PAGO**

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

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

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

PAGOS DE SUPERVISION			
PAGOS	**DESCRIPCION**	**MONTO % DE PAGO**	**REQUISITO PARA PAGO**
Primer Entregable	Aprobación del primer entregable	25% del monto de supervisión de elaboración del expediente técnico.	- Informe de aprobación del supervisor del primer entregable. - Informe de Conformidad por parte de la Entidad, firmado y visado por el Subgerente de Estudios y proyectos.
Segundo Entregable	Aprobación del segundo entregable	25% del monto de supervisión de elaboración del expediente técnico.	- Informe de aprobación del supervisor del segundo entregable. - Informe de Conformidad por parte de Entidad, firmado y visado por el Subgerente de Estudios y proyectos.
Tercer Entregable	Aprobación del tercer entregable	25% del monto de supervisión de elaboración del expediente técnico.	- Informe de aprobación del supervisor del tercer entregable. - Informe de Conformidad por parte de Entidad, firmado y visado por el Subgerente de Estudios y proyectos.
Cuarto Entregable	Aprobación del cuarto entregable	25% del monto de supervisión de elaboración del expediente técnico.	- Resolución de aprobación del Expediente técnico. - Informe de Conformidad por parte de Entidad, firmado y visado por el Subgerente de Estudios y proyectos

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

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

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

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

FORMACIÓN ACADÉMICA	N°	CARGO	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
Ing. Civil	01	Jefe de supervisión del proyecto	Contar con un mínimo de cinco (05) años de experiencia, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Sustentar como mínimo dos (02) años como: como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o proyectista y/o monitor en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado.
Ing. Civil	01	Especialista en calidad	Contar con un mínimo de cuatro (04) años de experiencia, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Sustentar como mínimo dos (02) años como especialista en calidad y/o proyectista y/o jefe de proyecto o la combinación de estos términos en la elaboración y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras similares al

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

			objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado.

Se consideran proyectos similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante proyectos de: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación de caminos vecinales, y/o departamentales y/o nacional y/u obras viales en general.

- **Para la realización del servicio deberán cumplirse las siguientes condiciones:**

a) El equipo de profesionales deberá acreditar para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, que se encuentran colegiados y habilitados.

b) Para la prestación de los servicios correspondientes a la supervisión de los Estudios Definitivos de Ingeniería, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas (enfermedad, incapacidad, accidente, muerte, etc.). En estos casos, **el Consultor** deberá proponer a la ENTIDAD, a través de la Subgerencia de Estudios y Proyectos.

c) El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir igual o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

➢ **PENALIDADES**

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

- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

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

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

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

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.

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

Otras Penalidades			
N°	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5) UIT por cada personal cambiado	Según informe del evaluador del proyecto de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Otras Penalidades			
N°	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso de inasistencia injustificada del personal clave de la Supervisión ante una reunión de trabajo convocada por el Gobierno Regional de Ica.	Se penalizará con (0.25) UIT por cada personal que no asista a la reunión.	Según informe del evaluador del proyecto de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
3	No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente que forma parte del Equipo de Supervisión de proyecto, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad.	(0.25) UIT por cada día de atraso de presentación	Según informe del evaluador del proyecto de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
4	No atender, sin justificación alguna, y dentro de los plazos indicados por la Entidad, las solicitudes y/o requerimientos informativos que ésta efectúe al Supervisor mediante documento.	Se cobrará (0.15) UIT por cada día de atraso	Según informe del evaluador del proyecto de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
5	Presentar el Informe de Supervisión de un Entregable conteniendo errores y/o falsa información sobre los costos y/o propuestas, así como de orden documentario que no se ajusten a la realidad local y a las normas y reglamentos vigentes, motivando que la Entidad incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecten los intereses institucionales.	Se penalizará con media (0.5) UIT por cada presentación de informe de supervisión errado	Según informe del evaluador del proyecto de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
6	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	Una (01) UIT por cada incidente	Según informe del evaluador del proyecto de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

- La UIT aplicable será la vigente a la fecha de firma de contrato.

➢ **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.**

De detectarse alguna penalidad cometida por la SUPERVISION, el responsable de la evaluación del proyecto perteneciente a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, deberá comunicarle acerca de la situación verificada y la aplicación de la penalidad correspondiente previo informe.

La subgerencia de estudios y proyectos comunicará a la supervisión de obra la falta detectada.

La supervisión de proyecto tendrá un plazo de cinco días hábiles para su pronunciamiento correspondiente.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

La subgerencia de estudios y proyectos evaluará el pronunciamiento de la supervisión y comunicará a la supervisión del proyecto su decisión correspondiente.

Se penalizará en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda. Estas penalidades se deducen en los pagos a cuenta o del pago final según corresponda.

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

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

➢ FUNCIONES DEL SUPERVISOR

La Entidad Privada supervisará suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión y Control de la Ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" hasta la liquidación de la misma.

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

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

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

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

1. Participar en la entrega del terreno, debiendo verificar que se cumpla con todos los requisitos para el inicio del plazo de ejecución de la obra y la acreditación en el cuaderno de obra digital.
2. Durante las etapas: Previo al inicio de plazo de la ejecución de la obra, durante la ejecución de la Obra y el proceso de Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental.
3. Iniciada la obra debe velar que esta se ejecute cumpliendo con el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
4. Velar directa y permanentemente. por el fiel cumplimiento del convenio de obra y por la correcta ejecución de la obra, a fin de que esta se ejecute en armonía y concordancia con el expediente técnico y la Ley N° 29230. Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, modificatorias y su reglamento (aprobado con Decreto Supremo N° 011-2024-EF).
5. Revisión, verificación aprobación en campo de los trazos y niveles topográficos en general.
6. Revisar y verificar, los estudios de suelos, ubicación de botaderos y de diseños en general; y

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunas, al inicio de los trabajos, que no impliquen modificaciones al plazo.

7. Respetar el estudio (expediente técnico) definitivo, el que solo podrá ser modificado por autorización expresa de la entidad con participación del proyectista, mediante la autorización administrativa pertinente.
8. Registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley y el Reglamento y absolviendo dentro del plazo máximo señalado las consultas que plantee el residente de obra.
9. El plantel profesional ofertado, deberá permanecer en obra de acuerdo a su coeficiente de participación de la propuesta técnica planteada, garantizándose su presencia en obra mediante la firma del cuaderno de control de asistencia, indicando la fecha, nombre y cargo del profesional, hora de entrada y salida de la obra.
10. Exigir al ejecutor el retiro inmediato de cualquier subcontratista que no esté autorizado o trabajador, por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta y afecte directamente a la correcta ejecución de la obra.
11. Ordenar el retiro inmediato de los materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
12. Efectuar y participar en las pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de ejecución de obra, dentro de lo establecido en el expediente técnico y el Reglamento Nacional de Edificaciones.
13. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra, responsabilizándose que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
14. Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el Supervisor irá efectuando la verificación del metrado de la obra y los planos de replanteo, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra.
15. Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y cronogramas de avance de obra valorizados por cada una de las fórmulas polinómicas existentes en el expediente técnico, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación. Deberá presentar la conformidad de los Calendarios de Avance de obra Valorizados tanto en físico como digital, el cual será aprobado por la Entidad.
16. Vigilar y hacer que la empresa ejecutora cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra.
17. Exigir a la empresa privada la permanencia en obra, del personal y del equipo incluido en la propuesta técnica, de acuerdo al coeficiente de participación presentado en ésta, debiendo solicitar el cronograma de asistencia de estos a obra. En ese sentido es su responsabilidad verificar que los profesionales integrantes del plantel clave correspondiente al contratista

ejecutor de obra, permanezcan durante el proceso de ejecución contractual a efectos de garantizar la óptima y diligente ejecución de trabajos. Del mismo modo el supervisor de obras deberá reportar a la entidad la inasistencia de uno o más integrantes del plantel clave, informando oportunamente la aplicación de las sanción o penalidad que corresponde al respecto, de conformidad con el contrato de ejecución de obra.

18. Verificar y valorizar los metrados de obra y dar conformidad respectiva a la valorización que presenta la empresa ejecutora mensualmente; elaborando a la vez su informe mensual de valorización, la cual será presentado en la oficina de la Subgerencia de Obras, siendo ésta la encargada de otorgar la conformidad respectiva. (De encontrarse errores técnicos en la valorización presentada por la empresa privada, y ésta sea devuelta a consecuencia del error, será penalizada).
19. Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
20. Asistencia técnica mediante sus servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras y solución de los procesos de conciliación y/o arbitrajes. Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra.
21. Coadyuvar al control de la vigencia de los plazos de las garantías presentadas por el contratista, informando oportunamente cuando estas deban ser renovadas y porque monto en el caso de adelantos.
22. Sustentar técnicamente su opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo solicitados por la empresa privada, remitiéndolo a la Entidad y empresa privada dentro del plazo máximo señalado por el reglamento.
23. Evaluar y de estar conforme aprobar los calendarios de avance de obra valorizados que presente la empresa ejecutora como consecuencia de las ampliaciones de plazo aprobadas.
24. Presentar a la Subgerencia de Obras a la fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, el cronograma de asistencia de su plantel técnico y deberá solicitar a la empresa privada, el cronograma de asistencia de su plantel técnico, el mismo que deberá ser presentado con el cronograma de avance de obra actualizado; asimismo deberá actualizarse los cronogramas de asistencia del plantel técnico con cada aprobación de ampliaciones de plazo.
25. Informar sobre la solicitud de la recepción de la obra presentada por la empresa privada, haciendo constar el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por la empresa ejecutora es exacta en cuanto a la fecha de término de plazo de ejecución de obra.
26. Participar como Asesor en la Recepción de la Obra, de no acudir a la fecha programada de Recepción será penalizado.
27. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá ser presentado dentro del plazo establecido.
28. Revisar y opinar respecto a la Liquidación del contrato de Obra presentada por la empresa privada.

➢ **INFORMES PARA PRESENTAR A LA ENTIDAD**

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Dentro del plazo de ejecución de los Servicios, el Consultor presentará los siguientes informes en cumplimiento del contrato suscrito, notificándole cualquier requerimiento al domicilio legal consignado en la ciudad comunicado para la firma de contrato o vía correo electrónico teniendo que ser este respondido dentro de los plazos establecidos según el carácter de la notificación, de no tener respuesta o algún tipo de descargo se la aplicará la penalidad correspondiente.
Los informes tienen por finalidad:
Mantener informada a la entidad de las acciones realizadas y resultados obtenidos en cumplimiento del Contrato de Supervisión, en la obra materia del contrato.
Sustentar el pago de las valorizaciones mensuales de los Servicios de Supervisión de la obra.
La presentación se hará en atención a la Subgerencia de Obras, en 01 original y 01 copia, y en el caso de la valorización de obra se adjuntará el contenido completo en medio magnético (deberá incluir el Excel de la valorización aprobada).

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

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

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

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

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

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

b) Informe Especial de Control de Calidad.

El Informe Especial de Control de Calidad, será presentado dentro de los diez (10) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
El informe debe contener los controles de calidad de materiales, y de los trabajos realizados en el periodo. Estos Controles de Calidad obviamente están en función al tipo de partida en ejecución, y aquellos que sean necesarios, así mismo representan el control de calidad de los trabajos realizados en el mes, por lo que deberán ser presentados de manera obligatoria en la fecha indicada. Todas las páginas que conforman el informe y la documentación de sustento, deberán estar visadas por el jefe de supervisión.

c) Informe de Término de Obra

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

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

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

d) Informe Final de Obra

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

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

Se deberá adjuntar la siguiente documentación.

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

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

e) Informe de opinión de liquidación de Obra

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

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

De encontrar la Liquidación conforme deberá RECOMENDAR EXPRESAMENTE SU APROBACION.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Deberá firmar todos los folios de la Liquidación en señal de conformidad.

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

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

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

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

f) Otros Informes que requiera la entidad.

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

* **CONTROLES INTERNOS**

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

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

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

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

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

➢ **REQUISITOS DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA**

- Persona natural o jurídica Inscrita en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras viales, puertos y afines.
- No mantener ninguna sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido de manera temporal o permanente para contratar con el Estado.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

- No encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No contar con alguna causal de impedimento señalado.

➢ **ADELANTO DIRECTO**

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

➢ **REAJUSTE**

No se aplicará reajuste.

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

FORMACIÓN ACADÉMICA	N°	CARGO	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
Ingeniero Civil	01	Jefe de supervisión de obra	Experiencia no menor de seis (06) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Sustentar como mínimo tres (03) años como supervisor y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor y/o residente de obra, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado.
Ing. Ambiental y/o Ing. Civil	01	Especialista Ambiental	Experiencia no menor de cuatro (04) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Con experiencia mínima de dos (02) años de experiencia, computados desde la colegiatura, como especialista de impacto ambiental y/o especialista en medio ambiente y/o ingeniero especialista en medio ambiente y/o especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o supervisor en/de: medio ambiente y/o impacto ambiental y/o especialista ambiental; en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero Civil y/o Ing. Industrial y/o Ing. Ambiental y/o ingeniero mecánico eléctrico	01	Especialista en Seguridad de obra	Experiencia no menor de cuatro (04) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Con experiencia mínima de dos (02) años de experiencia, computados desde la colegiatura, como especialista en seguridad en obra y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniero de seguridad e higiene ocupacional y/o ingeniero de

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

			seguridad y/o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de obras y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado.
Ing. Civil y/o ingeniero geólogo	01	Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos	Experiencia no menor de cuatro (04) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Con experiencia mínima de dos (02) años de experiencia, computados desde la colegiatura, como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o responsable en/de: suelos o mecánica de suelos o mecánica de suelos y/o pavimentos; en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero Civil	01	Especialista en estructuras	Experiencia no menor de cuatro (04) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Con experiencia mínima de dos (02) años de experiencia, computados desde la colegiatura, como especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o supervisor de/en estructuras y/o estructural, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero civil	01	Especialista de calidad	Experiencia no menor de cuatro (04) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Con experiencia mínima de dos (02) años de experiencia, computados desde la colegiatura, como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable en/de calidad y/o control de calidad en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero civil y/o sociólogo y/o psicólogo	01	Especialista social	Experiencia no menor de cuatro (04) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Con experiencia mínima de un (01) año como especialista social y/o sociólogo y/o gerente de obras y/o supervisor de obra y/o inspector de obra en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Se consideran proyectos similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante proyectos de: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación de caminos vecinales, y/o departamentales y/o nacionales y/o obras viales en general.

Nota: El personal acreditado como parte del plantel profesional para la supervisión de la ejecución de la obra, también puede ser considerado para el plantel profesional de la supervisión del expediente técnico siempre y cuando cumpla con la formación académica y experiencia clave a excepción del jefe de supervisión de obra.

- **EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**
  - 01 Estación Total (inc. Trípode, 04 prismas)
  - 02 Nivel Automático (inc. Trípode y mira)
  - 01 Podómetro – rueda de medición digital
  - 01 Distanciómetro
  - 02 Computadoras y/o laptop CORE i7
  - 02 Impresoras multifuncional
  - 01 Plotter A1
  - 01 GPS Navegador
  - 02 Camionetas 4x4

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

- **RESUMEN DE PENALIDADES:**

Penalidades			
N°	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
3	Si la supervisión de obra comunica a la entidad que la ejecución de obra y sus componentes han sido culminados; pero como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura, las instalaciones y equipos, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Se penalizará con 01 UIT por la incidencia.	*Según informe del comité de recepción.*

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Penalidades			
N°	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Cuando el supervisor no absuelve las consultas anotadas en el Cuaderno de Obra por el Contratista, dentro del plazo máximo señalado por el Reglamento.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada consulta que no fue absuelta dentro del plazo establecido en el reglamento.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
5	Cuando el personal propuesto por la supervisión de obra no permanece en obra de acuerdo a su coeficiente de participación.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada día de inasistencia comprobada en obra.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
6	Por la no presencia del supervisor o de los especialistas durante los ensayos de control de calidad según su especialidad.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal durante el ensayo de control de calidad	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
7	Cuando no se presente los informes correspondientes en el plazo establecido en el reglamento.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada día de atraso en la presentación.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
8	Cuando el supervisor no emite dentro del plazo establecido en el reglamento, su informe técnico respecto a su opinión ante la solicitud de ampliación de plazo del contratista.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada día de atraso en la presentación	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
9	Cuando el supervisor no presente el informe de avance de obra - mensual dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada día de atraso en la presentación del informe.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
10	Cuando el supervisor presente su informe mensual incompleto.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada devolución.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
11	Cuando el supervisor no presente el informe especial de control de calidad dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el 0.2 UIT por cada día de atraso en la presentación del informe.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
12	Cuando el supervisor no verifique y valorice los metrados de obra y dé conformidad a una valorización que contenga errores técnicos ocasionando que ésta sea devuelta a la supervisión.	Se penalizará con 1 UIT por cada devolución.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
13	Cuando el supervisor no presente el informe de término de obra dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada día de atraso en la presentación del informe.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Penalidades			
N°	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
14	Cuando el supervisor no acuda a la recepción de obra.	Se penalizará con 1 UIT por la incidencia.	*Según informe del comité de recepción.*
15	Cuando el supervisor no presente el informe final de obra dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada día de atraso en la presentación del informe.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
16	Cuando el supervisor no presente el informe de evaluación de la liquidación de obra dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada día de atraso en la presentación del informe.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*

- **PRESTACION DEL SERVICIO.**

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

ETAPA	PLAZO (DÍAS CALENDARIO)
Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico	120 DÍAS CALENDARIO
Supervisión de ejecución de Obra	330 DÍAS CALENDARIO
Liquidación de Obra	60 DÍAS CALENDARIO
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN	**510 DIAS CALENDARIO**

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

Nota Importante:

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

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

➢ **VALOR REFERENCIAL**

El monto para el desarrollo de la supervisión y central, recepción y liquidación de la Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2655074, tiene un valor referencial asciende a S/. 4,699,384.63 (Cuatro millones seiscientos noventa y nueve mil trescientos ochenta y cuatro con 63/100 Soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la supervisión de la ejecución de Proyecto, el mismo que se desagrega de la siguiente manera:

CONCEPTO	VALOR REFERENCIAL (S/)
Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico	S/ 136,875.28
Supervisión de ejecución de Obra	S/ 4´505,252.11
Supervisión de liquidación de Obra	S/ 57,257.24
TOTAL	S/. 4,699,384.63

Nota importante:

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

➢ FORMA DE PAGO.

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

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

Nota Importante:

- La consultoría de supervisión de obra deberá presentar su liquidación de consultoría, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato de supervisión, de no realizarse la Entidad lo practicará de oficio a costo del supervisor, valor que será descontado en la liquidación del contrato de consultoría, **cuyo monto a descontar ha sido aprobado con Resolución Gerencial General Regional N° 0022-2013-GORE-ICA/GGR.**

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

ANEXO C:
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
A.1	**REPRESENTACIÓN** Requisitos: • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas[1], en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Formato N° 6)** La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. Acreditación: • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	**HABILITACIÓN** Requisito: • Contar con inscripción vigente y estar habilitados ante el registro nacional de proveedores (RNP) como consultor de obra, de la especialidad de consultoría en obras viales, puertos y afines. Acreditación: • Copia simple de la constancia RNP como consultor de obra. 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.
B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO** Requisito: • 01 Estación Total (inc. Trípode, 04 prismas) • 02 Nivel Automático (inc. Trípode y mira) • 01 Podómetro – rueda de medición digital • 01 Distanciómetro • 02 Computadoras y/o laptop CORE i7 • 02 Impresoras multifuncional • 01 Plotter A1 • 01 GPS Navegador • 02 Camionetas 4x4 Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

[1] En caso de presentarse en Consorcio.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

B.3	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE – OBLIGATORIO** **EXPERIENCIA DEL PERSONAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO** ❖ Jefe de supervisión del proyecto Contar con un mínimo de cinco (05) años de experiencia, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Sustentar como mínimo dos (02) años como: como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o proyectista y/o monitor en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado. ❖ Especialista en calidad Contar con un mínimo de cuatro (04) años de experiencia, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Sustentar como mínimo dos (02) años como especialista en calidad y/o proyectista y/o jefe de proyecto o la combinación de estos términos en la elaboración y/o actualización y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado. **EXPERIENCIA DEL PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA.** ❖ Jefe de supervisión de obra Experiencia no menor de seis (06) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Sustentar como mínimo tres (03) años como supervisor y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor y/o residente de obra, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado. ❖ Especialista Ambiental Experiencia no menor de cuatro (04) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Con experiencia mínima de dos (02) años de experiencia, computados desde la colegiatura, como especialista de impacto ambiental y/o especialista en medio ambiente y/o ingeniero especialista en medio ambiente y/o especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o supervisor en/de: medio ambiente y/o impacto ambiental y/o especialista ambiental; en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado. ❖ Especialista en Seguridad de obra Experiencia no menor de cuatro (04) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Con experiencia mínima de dos (02) años de experiencia, computados desde la colegiatura, como especialista en seguridad en obra y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniero de seguridad e higiene ocupacional y/o ingeniero de seguridad y/o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de obras y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado. ❖ Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos Experiencia no menor de cuatro (04) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Con experiencia mínima de dos (02) años de experiencia, computados desde la colegiatura, como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o responsable en/de: suelos o mecánica de suelos o mecánica de suelos y/o pavimentos; en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado.

ING. JOSÉ EDUARDO PISTEL SALDAÑA SUBGERENTE

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

	❖ Especialista en estructuras Experiencia no menor de cuatro (04) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Con experiencia mínima de dos (02) años de experiencia, computados desde la colegiatura, como especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o supervisor de/en estructuras y/o estructural, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado. ❖ Especialista de calidad Experiencia no menor de cuatro (04) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Con experiencia mínima de dos (02) años de experiencia, computados desde la colegiatura, como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable en/de calidad y/o control de calidad en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado. ❖ Especialista social Experiencia no menor de cuatro (04) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio respectivo. Con experiencia mínima de un (01) año como especialista social y/o sociólogo y/o gerente de obras y/o supervisor de obra y/o inspector de obra en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, dentro del plazo antes señalado. Acreditación: • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto • Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	FACTURACIÓN Requisito: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'000,000.00 (DOS MILLONES CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión obras de: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación de caminos vecinales, y/o departamentales y/o nacional y/u obras viales en general. Acreditación: Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.

IMPORTANTE:
En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO						
PROYECTO	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA, EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE ICA					
CLIENTE	GOBIERNO REGIONAL DE ICA					
UBICACIÓN	REGION: ICA	PROVINCIA : ICA		DISTRITO : OCUCAJE - SANTIAGO		
FECHA	ENERO 2025.					

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			% PARTICIP.	PLAZO	S/. / u	S/.
(A)	GASTO GENERALES FIJOS					2,700.00
A.1	GASTOS DE LICITACION Y CONTRATACION					1,800.00
A.1.01	Documentos de licitación	est	1.0	1.00	400.00	400.00
A.1.02	Visita a terreno	est	1.0	1.00	800.00	800.00
A.1.03	Gastos Notariales	est	1.0	1.00	200.00	200.00
A.1.04	Elaboracion de Propuesta	est	1.0	1.00	400.00	400.00
A.3	GASTOS FINANCIEROS					
A.3.1	Alquiler y mantenimiento de oficina	mes	1.0	1.0	900.00	900.00

ITEM	DESCRIPCION	U	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			% PARTICIP.	PLAZO MES	S/. / u	S/.
(B) GASTOS SUPERVISION VARIABLES						134,175.28
B.1	PERSONAL PROFESIONAL					112,125.60
B.1.01	Ing supervision de estudio	mes	1.00	4.00	9,000.00	36,000.00
B.1.02	Especialista calidad	mes	1.00	4.00	9,000.00	36,000.00
B.1.03	Leyes Sociales	glb	1.0	55.73%	72,000.00	40,125.60
B.2	ALQUILERES Y SERVICIOS					19,500.00
B.2.1	Alquiler de Camioneta Pick Up Doble cabina	mes	1.00	4.00	4875.00	19,500.00
B.2.2						
B.3	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA					2,549.68
B.3.1	Utiles de oficina, y de limpieza	unid	1.00	4.00	187.42	749.68
B3.2	Utiles de escritorio	Unid	1.00	4.00	450.00	1,800.00
TOTAL GASTOS DE SUPERVISION EXP TECNICO (S/.)						136,875.28

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

GORE-ICA

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA						
PROYECTO	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA, EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE					
CLIENTE	GOBIERNO REGIONAL DE ICA					
UBICACIÓN	REGION: ICA	PROVINCIA : ICA		DISTRITO : OCUCAJE - SANTIAGO		
FECHA	ENERO 2025.					
	COSTO REFERENCIAL DE OBRA					91,250,187.00

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			% PARTIC	PLAZO	S/./u	S/.
A	GASTO GENERALES FIJOS					
A.1	GASTOS DE LICITACION Y CONTRATACION					4,300.00
A.1.01	Documentos de licitación	est	1.0	1.00	400.00	2,800.00
A.1.02	Visita a Obra	est	1.0	1.00	1200.00	400.00
A.1.03	Gastos Notariales	est	1.0	1.00	400.00	1,200.00
A.1.04	Elaboracion de Propuesta	est	1.0	1.00	800.00	400.00
A.2	GASTOS FINANCIEROS					800.00
A.3.1	Alquiler y mantenimiento de oficina	mes	1.0	1.00	1500.00	1,500.00

ITEM	DESCRIPCION	U	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			% PARTIC	PLAZO MES	S/./u	S/.
(B) GASTOS SUPERVISION VARIABLES						
B.1	PERSONAL PROFESIONAL					3,631,908.25
B.1.01	Ingeniero jefe de supervision	mes	1.00	11.00	12,000.00	2,371,199.60
B.1.02	Ingeniero asistente de supervision	mes	2.00	11.00	10,000.00	132,000.00
B.1.03	Especialista ambiental	mes	2.00	11.00	10,000.00	220,000.00
B.1.04	Especialista en seguridad	mes	2.00	11.00	10,000.00	220,000.00
B.1.05	Especialista en mecanica de suelos y pavimentos	mes	1.00	11.00	10,000.00	220,000.00
B.1.06	Especialista en estructuras	mes	2.00	11.00	12,000.00	132,000.00
B.1.07	Especialista calidad	mes	2.00	11.00	12,000.00	264,000.00
B.1.08	Especialista social	mes	1.00	11.00	12,000.00	264,000.00
B.1.09	Leyes Sociales	glb	1.0	55.73%	10,000.00	110,000.00
B2.	PERSONAL TECNICO				1,452,000.00	809,199.60
B.2.1	Laboratorista de Suelos	mes	1.00	11.00		608,125.65
B.2.2	Asistentes de supervision	mes	3.00	11.00	6,000.00	66,000.00
B.2.4	Secretaria	mes	1.00	11.00	6,000.00	198,000.00
B.2.5	Chofer	mes	2.00	11.00	3,500.00	38,500.00
A.2.04	Leyes Sociales	glb	1.0	55.73%	4,000.00	88,000.00
B3	ALQUILERES Y SERVICIOS				390,500.00	217,625.65
B.3.1	Alquiler de oficinas de campo	mes	1.00	11.00		372,900.00
B.3.2	Alquiler de equipo de topografia	mes	1.00	11.00	700.00	7,700.00
B.3.3	Alquiler de laboratorio de suelos y pavimentos	mes	1.00	11.00	1500.00	16,500.00
B.3.4	Alquiler de Camioneta Pick Up Doble	mes	2.00	11.00	3500.00	38,500.00
B.3.5	Alquiler de minivan 18 pasajeros	mes	1.00	11.00	8500.00	187,000.00
B.3.6	Alquiler de vehiculo areo no tripulado Dron	mes	1.00	11.00	8500.00	93,500.00
B.3.7	Agua para el personal	mes	1.00	11.00	1200.00	13,200.00
					1500.00	16,500.00

- 31 -

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

GORE-ICA

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA						
PROYECTO	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA, EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE					
CLIENTE	GOBIERNO REGIONAL DE ICA					
UBICACIÓN	REGION: ICA	PROVINCIA : ICA		DISTRITO : OCUCAJE - SANTIAGO		
FECHA	ENERO 2025.					
	COSTO REFERENCIAL DE OBRA					91,250,187.00
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			% PARTIC	PLAZO	S/. / u	S/.
B4	INDUMENTARIA DE SEGURIDAD					48,675.00
B.4.1	Cascos de seguridad	unid	15.00	11.00	46.00	7,590.00
B.4.2	Chalecos de seguridad	unid	15.00	11.00	67.00	11,055.00
B.4.3	Botas con punta de acero	par	15.00	11.00	149.00	24,585.00
B.4.4	Mascarilla antipolvo	unid	15.00	11.00	21.00	3,465.00
B.4.5	tapones de oido	unid	15.00	11.00	12.00	1,980.00
B5	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO					59,400.00
B.5.1	Personal profesional	unid	12	11	350	46,200.00
B.5.2	Personal tecnico	unid	4	11	300	13,200.00
B6	ALIMENTACION DEL PERSONAL	unid				158,400.00
B.6.1	Personal profesional	unid	12	11	900	118,800.00
B.6.2	Personal auxiliar	unid	4	11	900	39,600.00
B7	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA					13,200.00
B.7.1	Utiles de oficina, y de limpieza	unid	1	11	1200	13,200.00
COSTO DIRECTO						
GASTOS GENERALES FIJOS						4,300.00
GASTOS GENERALES VARIABLES						3,631,900.25
TOTAL GASTOS DE SUPERVISION						3,636,200.25
UTILIDAD 5%						181,810.01
SUB TOTAL						3,818,010.26
IGV						687,241.85
TOTAL GASTOS DE SUPERVISION						4,505,252.11

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
Ing. JOSE EDUARDO PRETEL BALDARA
SUBGERENTE

- 32 -

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION DE LIQUIDACIÓN DE OBRA						
ITEM	DESCRIPCION	U	CANTIDAD		VALOR U.	VALOR TOTAL
			% PARTICIPACION	PLAZO MES	S/./u	S/.
C.1	GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA					
C.1.01	Ingeniero jefe de supervision	mes	1.0	1.00	12,000.00	46,212.46
C.1.02	Asistentes de supervision	mes	2.0	1.00	6,500.00	12,000.00
C.1.03	Secretaria	mes	1.0	1.00	3,500.00	13,000.00
C.1.04	Leyes Sociales	glo	1.0	55.73%	28,500.00	3,500.00
C.1.05	Materiales de Oficina	mes	1.0	1.00	800.00	15,883.05
C.1.06	Fotocopias	mes	1.0	1.00	500.00	800.00
C.1.07	Copias de Planos	mes	1.0	1.00	529.41	500.00
TOTAL GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA						529.41
UTILIDAD 5%						45,212.46
SUB TOTAL						2,310.62
IGV						48,523.08
TOTAL GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA (S/.)						8,734.15
						57,257.24

FORMATOS

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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente. -

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

[INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO / IOARR / ACTIVIDAD] con Código N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

Atentamente,

……

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

FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

FORMATO N° 4:
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA

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

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

FORMATO N° 6:
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un Consorcio se presente como postor)

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

De nuestra consideración,

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

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

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

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

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]: Obligaciones	% de
[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 1**

IMPORTANTE
- *Las firmas de los representantes legales en esta Declaración Jurada deberán ser legalizadas por Notario Público o Juez de Paz Letrado.* - *En la sección Obligaciones y Firma, se incluirá la información en razón al número de empresas consorciadas que conforman el Consorcio.*

FORMATO N° 7:
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

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

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

[14] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda

[15] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda

[16] Consignar en la moneda establecida para el valor referencial

(**) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.

FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

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

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE

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

FORMATO N° 11:
DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente. -

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA 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 APELLIDO	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 – TERMINO	DURACIÓN	N° FOLIO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

.....

Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

FORMATO N° 13:
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO
(Correo Electrónico)

Fecha	Día:	Mes:	Año:

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

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

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

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

FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 22
MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

IMPORTANTE
- *En caso de Consorcio, se debe incluir una cláusula donde se especifique quien es el representante común del Consorcio y el porcentaje de participación de cada empresa consorciada, conforme lo dispone el numeral 45.2 del artículo 45 del Reglamento de la Ley N° 29230..*

Conste por el presente documento, la contratación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA responsable de supervisar la elaboración del expediente técnico de la inversión, supervisión de la ejecución de la inversión y supervisión de la liquidación de la inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA, EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE ICA", CUI N° 2655074**., que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DE ICA, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20452393817, con domicilio legal en Av. Cutervo N° 920 – Ica, debidamente representada por [NOMBRE DEL TITULAR DE LA ENTIDAD PUBLICA], designado por [INDICAR RESOLUCIÓN O DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE LA ENTIDAD PUBLICA], identificado con DNI N° [INDICAR NÚMERO]; y de otra parte [INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], con RUC N° [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], inscrita en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO] Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], debidamente representado por su Representante Legal, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], con DNI N° [INDICAR NÚMERO], según poder inscrito en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO], Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

IMPORTANTE
- *En caso de Consorcio consignar el nombre de todas y cada una de las empresas que lo integran, indicando el porcentaje de participación en el Consorcio, así como la información del representante común del mismo.*

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [INDICAR FECHA], el Comité Especial adjudicó la buena pro del **Proceso de Selección N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]**, para la contratación de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** responsable de supervisar la elaboración del expediente técnico de la inversión, supervisión de la ejecución de la inversión y supervisión de la liquidación de la inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA, EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE ICA"**, CUI N° 2655074, a

[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [INDICAR FECHA], **LA ENTIDAD PÚBLICA** suscribió el Convenio de Inversión N° [INDICAR NUMERO DE CONVENIO DE INVERSIÓN] con la Empresa Privada (O CONSORCIO) [INDICAR RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA PRIVADA O CONSORCIO] para el financiamiento y ejecución del Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA, EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE ICA"** con Código de Proyecto N° 2655074.

CLAUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA]

CLAUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** responsable de supervisar la elaboración del expediente técnico de la inversión, supervisión de la ejecución de la inversión y supervisión de la liquidación de la inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA, EN EL CAMINO VECINAL IC-749, EN EL DISTRITO DE OCUCAJE, DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE ICA" con CUI N° 2655074**, conforme a los Términos de Referencia.

CLAUSULA CUARTO: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/. 4,699,384.63 (Cuatro millones seiscientos noventa y nueve mil trescientos ochenta y cuatro con 63/100 Soles). Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CONCEPTO	VALOR REFERENCIAL (S/)
Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico	S/ 136,875.28
Supervisión de ejecución de Obra	S/ 4´505,252.11
Supervisión de liquidación de Obra	S/ 57,257.24

TOTAL	S/. 4,699,384.63

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Publica a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL o CIPGN, conforme a lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO O PAGOS PERIÓDICOS. DE TRATARSE DE ESTOS ÚLTIMOS SE DEBERÁ PRECISAR EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL, BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], conforme a lo dispuesto en el artículo 79 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación: [CONSIGNAR LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERE LA ENTIDAD PUBLICA PARA CONSIDERAR CONFORME EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN]

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

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

IMPORTANTE
- *Consignar el procedimiento y las fórmulas polinómicas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 89 del Reglamento de la Ley N° 29230.*

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de quinientos diez (510) días calendario, el mismo que se computa desde

ETAPA	PLAZO (DÍAS CALENDARIO)
Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico	120 DÍAS CALENDARIO
Supervisión de ejecución de Obra	330 DÍAS CALENDARIO
Liquidación de Obra	60 DÍAS CALENDARIO
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN	**510 DIAS CALENDARIO**

El plazo del contrato de supervisión debe está vinculado al Convenio de Inversión. El plazo de dicho contrato se extiende hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, el cual puede incluir la liquidación de la inversión cuando así se establezca en el Contrato de Supervisión y sus modificatorias.

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

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

- [INDICAR LAS CONDICIONES QUE DEBERÁN CUMPLIRSE PARA EL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO]

IMPORTANTE

- *Para dar inicio del servicio de supervisión considerar lo siguiente:*
  ○ *El día siguiente del perfeccionamiento del contrato, o*
  ○ *La fecha exacta que se establezca en el contrato, o*
  ○ *La fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de la ejecución, debiendo indicar las mismas en el presente Contrato.*

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[17], los documentos derivados del proceso de selección y las adendas al contrato de supervisión que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del Contrato[18]: S/. [INDICAR MONTO EN NÚMEROS Y LETRAS], a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE[19]], monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 78.2 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

En caso de que la Entidad Privada Supervisora ganadora de la buena pro sea una micro y pequeña empresa, esta última puede optar por otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad Pública durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato, de ser el caso.

[17] La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.
[18] La garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Entidad Privada Supervisora contratada.
De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades pueden aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación
[19] Empresas que se encuentren bajo la supervisión directa 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 última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

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

a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

c. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptará medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por [CONSIGNAR EL CARGO DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

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

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

CLÁUSULA DECIMOTERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DECIMOQUINTA: PENALIDADES

En caso **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, **LA ENTIDAD PUBLICA** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad es aplicada, por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

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

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

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10\ x\ Monto}{F\ x\ Plazo\ en\ días}$$

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

En caso de que la Empresa Privada financie la supervisión, **LA ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, en dicha solicitud se dispone la deducción del monto de las penalidades que hayan sido aplicadas.

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

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

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

1. Para la etapa de supervisión de la elaboración del expediente técnico de la inversión

Penalidades			
N°	**Aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
3	Si la supervisión de obra comunica a la entidad que la ejecución de obra y sus componentes han sido culminados; pero como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura, las instalaciones y equipos, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Se penalizará con 01 UIT por la incidencia.	*Según informe del comité de recepción.*
4	Cuando el supervisor no absuelve las consultas anotadas en el Cuaderno de Obra por el Contratista, dentro del plazo máximo señalado por el Reglamento.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada consulta que no fue absuelta dentro del plazo establecido en el reglamento.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
5	Cuando el personal propuesto por la supervisión de obra no permanece en obra de acuerdo a su coeficiente de participación.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada día de inasistencia comprobada en obra.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
6	Por la no presencia del supervisor o de los especialistas durante los ensayos de control de calidad según su especialidad.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal durante el ensayo de control de calidad	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
7	Cuando no se presente los informes correspondientes en el plazo establecido en el reglamento.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada día de atraso en la presentación.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*

Penalidades			
N°	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	Cuando el supervisor no emite dentro del plazo establecido en el reglamento, su informe técnico respecto a su opinión ante la solicitud de ampliación de plazo del contratista.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada día de atraso en la presentación.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
9	Cuando el supervisor no presente el informe de avance de obra - mensual dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada día de atraso en la presentación del informe.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
10	Cuando el supervisor presente su informe mensual incompleto.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada devolución.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
11	Cuando el supervisor no presente el informe especial de control de calidad dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el 0.2 UIT por cada día de atraso en la presentación del informe.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
12	Cuando el supervisor no verifique y valorice los metrados de obra y dé conformidad a una valorización que contenga errores técnicos ocasionando que ésta sea devuelta a la supervisión.	Se penalizará con 1 UIT por cada devolución.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
13	Cuando el supervisor no presente el informe de término de obra dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada día de atraso en la presentación del informe.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
14	Cuando el supervisor no acuda a la recepción de obra.	Se penalizará con 1 UIT por la incidencia.	*Según informe del comité de recepción.*
15	Cuando el supervisor no presente el informe final de obra dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada día de atraso en la presentación del informe.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*
16	Cuando el supervisor no presente el informe de evaluación de la liquidación de obra dentro del plazo establecido.	Se penalizará con el 0.25 UIT por cada día de atraso en la presentación del informe.	*Según informe de la SUBGERENCIA DE OBRAS*

2. Para la etapa de supervisión de la ejecución de la inversión:

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

CLÁUSULA DECIMOSEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

a. Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
b. Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
c. Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 83.5 del artículo 83 del Reglamento de la Ley N° 29230.
d. (OTRAS QUE ESTABLEZCAN LA ENTIDAD PUBLICA Y LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA)

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIÓN AL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE **LA ENTIDAD PÚBLICA**: GORE@REGIONICA.GOP.PE

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**: [CONSIGNAR EL SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO].

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

Es de responsabilidad de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** mantener activo y en funcionamiento la dirección electrónica consignada; asimismo de conformidad con el artículo 40 del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente

Contrato, dirección electrónica, sólo será oponible por **LA ENTIDAD PÚBLICA** si ha sido puesto de su conocimiento, en forma indubitable.

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

.....	.....
LA ENTIDAD PUBLICA	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA