

**BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

**PROCESO DE SELECCIÓN N°  
RES-PROC-003-2019-MINEDU/UE 108-OXI**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA  
SUPERVISORA DEL PROYECTO:**

**“AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS  
EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN RAMÓN  
DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPÓN –  
DEPARTAMENTO DE PIURA”**

**Código Unificado N° 2233800 (Código SNIP N° 161278)**

**IMPORTANTE:**

- *Las disposiciones del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230 y el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, son de aplicación al presente proceso, de conformidad con lo establecido en el Capítulo I del Título VII del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 295-2018-EF.*

**SECCIÓN I**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Handwritten signature and initials in the bottom left corner. The signature consists of a vertical line with a small hook at the top, followed by a diagonal line that curves upwards and to the right. Below this, there are two distinct, stylized initials.

**CAPÍTULO ÚNICO  
GENERALIDADES**

**1.1. BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 294-2018-EF (en adelante, el TUO de la Ley N° 29230)
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 295-2018-EF (en adelante, TUO del Reglamento de la Ley N° 29230)
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Viceministerial N° 069-2016-MINEDU
- Resolución Viceministerial N° 207-2018-MINEDU que aprobó el valor de la supervisión.
- Resolución Viceministerial N° 099-2019-MINEDU, mediante la cual se modificó el artículo 1 de la Resolución Viceministerial N° 207-2018-MINEDU.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

**1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE**

Nombre : MINISTERIO DE EDUCACIÓN<sup>1</sup>  
RUC N° : 20514347221  
Domicilio legal : JR. CARABAYA N° 650 – CERCADO DE LIMA – LIMA  
Teléfono : 615-5800  
Correo electrónico : COMITEESPECIALOXI@MINEDU.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 ejecución del Proyecto **“AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN RAMÓN DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA”**, de CÓDIGO UNIFICADO N° 2233800 (CÓDIGO SNIP N° 161278).

**1.4. VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>**

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/ 741,872.36 (Setecientos cuarenta y un mil ochocientos setenta y dos con 36/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado de la actualización del monto de

<sup>1</sup> Conforme al literal e) del numeral 10.1 del artículo 10 de la Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU, publicada el 01 de enero de 2019, referida a la Delegación de Facultades del Ministerio de Educación, delegan al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, suscribir, modificar y resolver contratos de supervisión con la Entidad Privada Supervisora de la elaboración de estudios definitivos, de la ejecución del proyecto y/o del mantenimiento; en materia de Obras por Impuestos.

<sup>2</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en el estudio de preinversión del proyecto. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

supervisión<sup>3</sup>.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior (90%)	Superior (110%)
<b>S/ 741,872.36</b>  (Setecientos cuarenta y un mil ochocientos setenta y dos con 36/100 soles)	<b>S/ 667,685.13</b>  (Seiscientos sesenta y siete mil seiscientos ochenta y cinco con 13/100 soles)	<b>S/ 816,059.59</b>  (Ochocientos dieciséis mil cincuenta y nueve con 59/100 soles)

**IMPORTANTE:**

- Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.12.2 de las Bases.

**1.5. FINANCIAMIENTO**

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el TUO de la Ley N° 29230, el TUO del 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 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 trescientos (300) días calendario de los cuales, doscientos setenta (270) días calendario corresponden a la supervisión de la ejecución de la obra que incluye la supervisión de la dotación del mobiliario y equipamiento, y treinta (30) días calendario para el proceso de recepción del proyecto. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta la recepción del proyecto.

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

**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.

<sup>3</sup> Con fecha 20.08.2018, la UF del Gobierno Regional de Piura – Gerencia Sub Regional de Morropón, Huancabamba, registra el Formato N° 01 "Registro en la Fase de Ejecución", actualizando el Costo de la Supervisión a S/ 741,872.36, registro comunicado al PRONIED mediante el Oficio N° 201-2018/GRP-4020000-G (21.08.2018).

<sup>4</sup> Estos límites se calculan considerando dos decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

### **1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La prestación del servicio de supervisión se rige por el Sistema de contratación de Tarifas.

### **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 el Anexo F.

### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES**

Los participantes tiene el derecho de recabar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de S/ 10.00 (diez y 00/100 soles) en efectivo en la ventanilla de Mesa de Partes de la Dirección General de Infraestructura Educativa (DIGEIE), ubicado en Jr. Carabaya N° 650, Cercado de Lima.

**SECCIÓN II**

**DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**  
(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line with a hook at the top, followed by a horizontal line and a diagonal stroke.

## 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 22 del el TUO 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 41.2 del artículo 41 del el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

En caso de proyectos, cuyo monto de inversión referencial no superen las ciento veinte (120) UIT será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN: <https://www.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 cinco (05) 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 104 del el TUO 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, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto.

**IMPORTANTE:**

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

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

Conforme al artículo 36 del TUO 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 36.2 del artículo 36 del TUO 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.

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 contratista establecidos en el numeral 36.2 del artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.*

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

**1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

De conformidad con lo establecido en el numeral 44.1 del artículo 44 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, todo participante puede formular consultas y observaciones a las Bases dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la presentación de la expresión de interés.

Las observaciones a las Bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa del mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el TUO de la Ley N° 29230, el TUO del 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 47 del TUO 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.

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 53.1 del artículo del TUO 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, en acto público, comuniquen 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 103.4 del Artículo 103 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica: 100 puntos

#### 1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado

para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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

### 1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

### 1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

 En la fecha y hora señalada en el **Anexo B** de las Bases y, cuando corresponda en acto público, 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 49.4 del artículo 49 del TUO 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.

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

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

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

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

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

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

La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la buena pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 del TUO 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 40 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

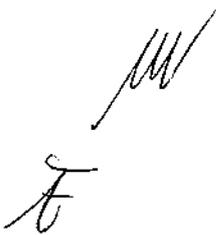
#### **1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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 Contrato. 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**

**1.1. 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.

**1.2. 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 monto total de inversión referencial del proceso de selección 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.

**1.3. 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.

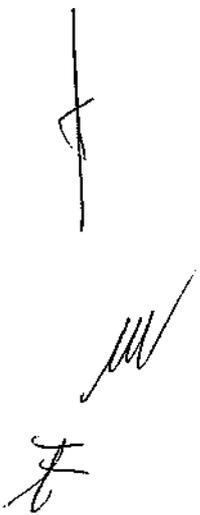
Ningún recurso de apelación se considerará válidamente interpuesto y carecerá de todo efecto, si el Postor no cumple los plazos estipulados y no adjunta necesariamente la Garantía para la Apelación dentro del mismo plazo establecido para su interposición.

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 53.3 del artículo 53 del TUO 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 53.4 del artículo 53 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

#### **1.4. 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.

Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page.

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

**2.1. 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 105 del TUO 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.

**2.2. 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 contratista establecidos en el numeral 36.2 del artículo 36 del TUO 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<sup>5</sup>.
- 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 de 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 el TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del 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.*

### **2.3. 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 recepción 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, así 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 Pública.

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

<sup>5</sup> El Comité Especial, conforme lo dispone el COMUNICADO N° 005-2017-DRNP/OSCE, verificará en el Portal del OSCE, si la empresa adjudicataria y sus consorciados (de ser el caso), se encuentran inhabilitados para Contratar con el Estado.

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) Entrega del Expediente Técnico o Estudio Definitivo aprobado bajo resolución por parte de la Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora.
- 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.

#### 2.4. 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 56 y 106 del Reglamento y sus modificatorias.

Según lo dispuesto en el numeral 110.1 del artículo 110 del TUO 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.

#### 2.5. 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:**

- 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.

## 2.6. 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 106.2 del artículo 106 del TUO 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.

## 2.7. 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.

## 2.8. 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.

## 2.9. DISPOSICIONES FINALES

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

**ANEXOS**

A handwritten mark consisting of a vertical line with a horizontal crossbar, followed by a long diagonal stroke that curves downwards and ends in a small loop.

## 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:** Es la secuencia temporal de actos que se desarrollan durante el presente proceso de selección y que 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 el TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, cuyos miembros son designados por resolución del Titular o funcionario delegado.

**Consortio:** Es la participación de más de una Empresa Privada sin la necesidad de crear una persona jurídica diferente para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto de Inversión.

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

**Convenio de Inversión:** Convenio de Inversión Pública suscrito entre la Empresa Privada y la Entidad Pública, en el marco del TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

**Ejecutor del Proyecto:** Es la persona jurídica que ejecuta el proyecto, y/o realiza la operación y/o mantenimiento del Proyecto, de ser el caso. El Ejecutor del Proyecto deberá celebrar un contrato de construcción, así como otros contratos de provisión de equipamiento, servicios u otros y, de corresponder, los contratos respectivos para la ejecución de las obligaciones de elaboración del estudio definitivo, operación y mantenimiento con la Empresa Privada seleccionada, asumiendo responsabilidad solidaria en la ejecución de las obras que comprende el Proyecto.

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

las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

**Entidad Pública:** Corresponde al Gobierno Regional, Gobierno Local, Universidad Pública o entidad del Gobierno Nacional que en el marco de sus competencias ejecute un Proyecto de Inversión conforme a las normas del Invierte.pe dentro de los alcances del TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

**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.

**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.

**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.

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

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

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

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

**UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.

## ANEXO B

### CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>6</sup>

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

<b>Etapas</b>	<b>Fecha</b>
Convocatoria y publicación de Bases	<b>31.05.2019</b>
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes <sup>(1)</sup>	<b>Del 31.05.2019 Hasta 07.06.2019</b>
Presentación de consultas y observaciones a las Bases <sup>(2)</sup>	<b>Del 31.05.2019 Hasta 07.06.2019</b> En mesa de partes ubicada en Jr. Carabaya N° 650 – Cercado de Lima
Absolución de consultas y observaciones a las Bases <sup>(3)</sup>	<b>Del 10.06.2019 Hasta 13.06.2019</b>
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional <sup>(4)</sup>	<b>14.06.2019</b>
Presentación de Propuestas <sup>(5)</sup>	<b>24.06.2019</b> El acto público se realizará en Jr. Carabaya N° 650 – Cercado de Lima a las 08:30 am
Evaluación de la Propuesta Técnica <sup>(6)</sup>	<b>Del 24.06.2019 Hasta 28.06.2019</b>
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro <sup>(7)</sup>	<b>01.07.2019</b> El acto público se realizará en Jr. Carabaya N° 650 – Cercado de Lima a las 10:00 am

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en Mesa de Partes de la Dirección General de Infraestructura Educativa (DIGEIE), sito en Jr. Carabaya N° 650 – Cercado de Lima, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 8:30 horas hasta las 17:00 horas. En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.
- (2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
- (3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (5) Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

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

<sup>6</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma publicado y registrado conforme al TUO del 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.

**IMPORTANTE:**

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

**ANEXO C**

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Los requisitos de calificación<sup>7</sup> son los siguientes:

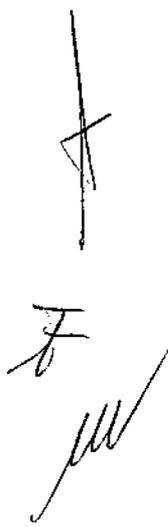
<b>A</b>		<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>8</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. <b>(Formato N° 6)</b></li> </ul> <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas y copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</li> <li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El postor deberá ser una persona natural o jurídica, registrado en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines, categoría C.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro nacional de proveedores del Estado – RNP (Consultores de obra).</li> </ul> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></li> </ul>
<b>B</b>		<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una (01) camioneta Pick up 4x4, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años.</li> <li>• Una (01) cámara fotográfica digital (resolución de captura de imágenes a 20 mega píxeles como mínimo, con captura de video en formato full HD a 30 fotogramas por segundo como mínimo), con una antigüedad no mayor</li> </ul>

<sup>7</sup> La Entidad Pública puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<sup>8</sup> En caso de presentarse en Consorcio.

		<p>de tres (3) años.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una (1) computadora CORE i7 como mínimo y una (1) impresora láser a colores en formato A4, ambos con una antigüedad no mayor de dos (2) años.</li> <li>• Una (1) Estación Total con una lectura mínima de 500 m, con precisión de <math>\pm (2 + 2 \text{ ppm} \times D)</math> mm (sin reflector) de medición de distancia y 2 segundos de precisión de medición de ángulos, con certificado de calibración vigente durante la ejecución de la obra con una antigüedad no mayor de dos (2) años.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración Jurada o 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 o promesa formal de alquiler donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada de contrato o alquiler para la suscripción del contrato.</li> </ul>
<p>B.2</p>	<p>INFRAESTRUCTURA</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con una oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el proyecto.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.</li> </ul>
<p>B.3</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</p>	<p><u>Requisitos del personal a cargo de la supervisión de la ejecución de la Obra.</u></p> <p><b>1. JEFE DEL EQUIPO DE SUPERVISIÓN</b>          Ing. Civil o Arquitecto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional Colegiado y Habilitado</li> <li>- Deberá acreditar una experiencia mínima de ocho (8) años en consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado como Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Jefe de Supervisión.</li> </ul> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Jefe del Equipo de Supervisión no podrá ser a su vez el representante legal del postor o de alguno de los integrantes del Consorcio, en caso corresponda.</li> </ul> <p><b>2. ASISTENTE DE SUPERVISIÓN</b>          Arquitecto o Ing. Civil (*)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional Colegiado y Habilitado</li> <li>- Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en la supervisión de obras similares; habiéndose desempeñado dentro de la especialidad y/o desempeñado como Supervisor y/o Asistente de Supervisión y/o Inspector de obra y/o Asistente de inspector de obra y/o residente de obra.</li> </ul> <p>(*) Si el Jefe del equipo de Supervisión es Ingeniero Civil, entonces el Asistente de Supervisión deberá ser necesariamente Arquitecto, o viceversa.</p>

		<p><b>3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Ing. Civil</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional Colegiado y Habilitado</li><li>- Deberá acreditar una experiencia mínima de cuatro (4) años en obras o en consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado como Ingeniero de Estructuras y/o Especialista en Estructuras, en ejecución y/o supervisión.</li></ul> <p><b>4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Ing. Sanitario</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional Colegiado y Habilitado</li><li>- Deberá acreditar una experiencia mínima de cuatro (4) años en obras o en consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero de instalaciones sanitarias y/o Ingeniero Especialista Sanitario, en ejecución y/o supervisión.</li></ul> <p><b>5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b> Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional Colegiado y Habilitado</li><li>- Deberá acreditar una experiencia mínima de cuatro (4) años en obras o en consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado como Especialista en instalaciones eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero en instalaciones eléctricas y/o Ingeniero especialista electricista; en ejecución y/o supervisión.</li></ul> <p><b>6. ESPECIALISTA EN COSTOS Y VALORIZACIONES</b> Ing. Civil</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional Colegiado y Habilitado</li><li>- Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en obras o consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado como especialista o asistente en valorizaciones de obra y/o especialista en presupuestos y costos en ejecución y/o especialista en metrados de obra y valorizaciones y/o supervisión.</li></ul> <p><b>7. ESPECIALISTA EN MOBILIARIO</b> Arquitecto, Diseñador o Ing. Industrial</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional Colegiado y Habilitado</li><li>- Deberá acreditar una experiencia mínima de un (1) año en el rubro de mobiliario en general; habiéndose desempeñado como proyectista y/o supervisor y/o coordinador y/o fabricante y/o diseñador y/o especialista en proyectos que tengan el componente de mobiliario en entidades públicas y/o en empresas privadas con actividades relacionadas al rubro de mobiliario en general.</li></ul> <p><b>8. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO</b> Ing. Electrónico o Ing. de Sistemas o Ing. Mecánico o Arquitecto</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional Colegiado y Habilitado</li><li>- Deberá acreditar una experiencia mínima de un (1) año en el rubro de equipamiento en general; habiéndose desempeñado como ventas y/o proyectista y/o supervisor y/o coordinador y/o especialista en proyectos que tengan el componente de equipamiento en entidades públicas y/o en empresas privadas con actividades relacionadas al rubro de equipamiento en general.</li></ul> <p><b>9. PREVENCIÓNISTA DE SEGURIDAD</b></p>
--	--	---



		<p>Ing. Civil o Ing. Industrial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional Colegiado y Habilitado</li> <li>- Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en obras o en consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado como Ingeniero de Seguridad en ejecución y/o supervisión.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad.</li> <li>• Copias simples de las constancias de servicio.</li> <li>• Copias simple Recepción de obra.</li> <li>• Copias simples de Liquidación del contrato de supervisión</li> <li>• Copia de comprobante de pago que consigne la entidad contratante, nombre del proyecto y monto, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con: vouchers de depósito o reporte de estado de cuenta.</li> </ul> <p>En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del personal propuesto y el monto del servicio. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión de la obra solo se considera la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.</p> <p>Se consideran obras iguales o similares a los proyectos de: infraestructura en centros educativos, institutos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, edificios de oficina, edificio multifamiliar y/o departamentos, edificios de instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 11 y N° 12</b> referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>	
C.1	<b>FACTURACIÓN</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran obras iguales o similares a los proyectos de: infraestructura en centros educativos, institutos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, edificios de oficina, edificio multifamiliar y/o departamentos, edificios de instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva</li> </ul>

	<p>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 prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copias simples de las constancias de servicio; o</li><li>- Copias simples de los certificados de trabajo; o</li><li>- Copias simples de Liquidación del contrato de supervisión</li></ul> <p>Nota: En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del postor, el nombre de la entidad contratante, el nombre del proyecto y el monto del servicio.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</i></li></ul>
--	---

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

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en las instalaciones del Ministerio de Educación, sito en Jr. Carabaya N° 650 – Cercado de Lima, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. El acto público se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC N° 003-2019-MINEDU/UE-108-OXI**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA:** El sobre será rotulado:

<p>Señores <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</b> Jr. Carabaya N° 650 – Lima – Lima. <b>Atte.: Comité Especial</b></p> <p><b>PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC N° 003-2019-MINEDU/UE-108-OXI</b> <b>DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:</b> Contratación del Servicio de la Entidad Privada Supervisora del Proyecto "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN RAMÓN DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA" Código Unificado N° 2233800 (Código SNIP N° 161278)</p> <p><b>SOBRE 01: PROPUESTA TÉCNICA</b> NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DE POSTOR O EMPRESA N° DE FOLIOS DE CADA EJEMPLAR (...)</p>
---

**SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA:** El sobre será rotulado:

<p>Señores <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</b> Jr. Carabaya N° 650 – Lima – Lima. <b>Atte.: Comité Especial</b></p> <p><b>PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC N° 003-2019-MINEDU/UE-108-OXI</b> <b>DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:</b> Contratación del Servicio de la Entidad Privada Supervisora del Proyecto "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN RAMÓN DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA" Código Unificado N° 2233800 (Código SNIP N° 161278)</p> <p><b>SOBRE 02: PROPUESTA ECONÓMICA</b> NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DE POSTOR O EMPRESA N° DE FOLIOS DE CADA EJEMPLAR (...)</p>
---

**1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

**1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA**

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

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>9</sup> la siguiente documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

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

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Declaración Jurada o 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 del distrito de Chulucanas, provincia de Morropón, departamento de Piura.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 102.3 del artículo 102 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.

---

<sup>9</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:
- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
  - Copias simples de las constancias de trabajo o de servicio; o
  - Copias simples de los certificados de trabajo; o
  - Copias simple Recepción de obra; o
  - Copias simples de liquidación del contrato de supervisión.
  - Copia de comprobante de pago que consigne la entidad contratante, nombre del proyecto y monto, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con: vouchers de depósito o reporte de estado de cuenta.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto, el monto consignado del servicio 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 la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines, categoría C.
- m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 36 y 104 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

**IMPORTANTE:**

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

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) **Factor experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado no menor a cinco (5) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones prestados 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 servicio; o
- Copias simples de los certificados de trabajo; o
- Copias simples de Liquidación del contrato de supervisión.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del postor, el nombre de la entidad contratante, el nombre del proyecto y el monto del servicio.

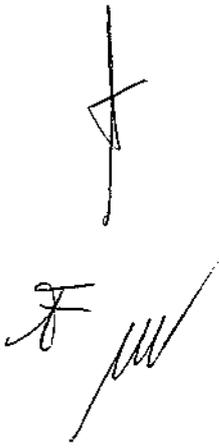
Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en Consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de Consorcio o el contrato de Consorcio.

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, por un monto acumulado equivalente a al menos tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria.

Se consideran servicios iguales o similares a la supervisión de obra correspondiente a proyectos de: infraestructura en centros educativos, institutos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, edificios de oficina, edificio multifamiliar y/o departamentos, edificios de instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.

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; o
  - Copias simples de las constancias de servicio; o
  - Copias simples de los certificados de trabajo; o
  - Copias simples de Liquidación del contrato de supervisión.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del postor, el nombre de la entidad contratante, el nombre del proyecto y el monto del servicio.

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.
- Copias simples de las constancias de trabajo o de servicio.
- Copias simples de los certificados de trabajo; o
- Copias simple Recepción de obra
- Copias simples de liquidación del contrato de supervisión.
- Copias de comprobante de pago que consigne la entidad contratante, nombre del proyecto y monto, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con: vouchers de depósito o reporte de estado de cuenta.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del personal propuesto y el monto del servicio. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión de la obra solo se considera la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.

**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<sup>10</sup>**

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

El monto de la oferta económica debe ser en moneda nacional (Soles) y los componentes de la misma considerando el sistema de tarifas establecido en las Bases.

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

**IMPORTANTE:**

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

<sup>10</sup> La propuesta económica solo se presentará en original.

**ANEXO E**

**FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

Para efectos de la evaluación de la Propuesta Técnica, el Postor deberá responder a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia especificados en las bases, y cuya propuesta económica sea la menor.

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
<b>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	De 0 a 2 puntos
<p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría:                      - Cronograma detallado de las actividades de supervisión.                      - Otros que considere el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta: <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta: <b>0 puntos</b></p>
<b>B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	De 51 a 98 puntos
<p><b>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Jefe del Equipo de Supervisión, considerándose los siguientes niveles:</p> <p style="padding-left: 40px;">NIVEL 1 : Maestría en Administración o Dirección de Proyectos (estudios concluidos)                      NIVEL 2 : Maestría en Administración o Dirección de Proyectos (con título de grado)</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditarán con copia simple de Títulos, u otros documentos según corresponda.</p> <p><b>B.1.2 CAPACITACIÓN:</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará a los siguientes profesionales de manera individual:                      - ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS                      - ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS                      - ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS                      - ESPECIALISTA EN COSTOS Y VALORIZACIONES</p> <p>En función del número de horas de alguno de los siguientes Diplomados:</p>	<p>Se otorgará el máximo puntaje según el nivel alcanzado</p> <p>Nivel 1 - Maestría (estudios concluidos): <b>2 puntos</b></p> <p>Nivel 2 - Maestría (con título de grado): <b>8 puntos</b></p> <p>Se evaluará a cada profesional de manera individual, otorgando el puntaje según la cantidad de horas, del Diplomado y del Curso.</p> <p>Hasta 80 horas: <b>2 puntos.</b></p>

- Diplomado en Supervisión de Obra; o
- Diplomado en Gestión de proyectos; o
- Diplomado en presupuestos y valorizaciones.

Más de 80 horas hasta 120 horas: **3 puntos**  
 Más de 120 horas: **5 puntos**

En función del número de horas de alguno de los siguientes Cursos:

- Curso en Obras por Impuestos; o
- Curso en Gestión pública; o
- Curso en Ley de Contrataciones del Estado.

Hasta 40 horas: **1 puntos.**  
 Más de 40 horas hasta 60 horas: **2 puntos**  
 Más de 60 horas: **4 puntos**

**Acreditación:**

Se acreditarán con copia simple de Constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

**B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Criterio:

Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto, en proyectos similares como: infraestructura en centros educativos, institutos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, edificios de oficina, edificio multifamiliar y/o departamentos, edificios de instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.

• **JEFE DE EQUIPO DE SUPERVISIÓN (Ingeniero Civil o Arquitecto)**

Se evaluará en función al tiempo de experiencia en consultorías de obras iguales o similares, debiendo acreditar haberse desempeñado como Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Jefe de Supervisión.

Más de 8 hasta 9 años: **8 puntos**  
 Más de 9 años: **12 puntos**

• **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (Ingeniero Civil)**

Se evaluará en función al tiempo de experiencia en obras o en consultorías de obras iguales o similares, debiendo acreditar haberse desempeñado como Ingeniero de Estructuras y/o Especialista en Estructuras, en ejecución y/o supervisión.

Más de 4 hasta 5 años: **8 puntos**  
 Más de 5 años: **12 puntos**

• **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (Ingeniero Sanitario)**

Se evaluará en función al tiempo de experiencia en obras o en consultorías de obras iguales o similares, debiendo acreditar haberse desempeñado como especialista en instalaciones sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero de instalaciones sanitarias y/o Ingeniero Especialista Sanitario, en ejecución y/o supervisión.

Más de 4 hasta 5 años: **7 puntos**  
 Más de 5 años: **10 puntos**

• **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista)**

Se evaluará en función al tiempo de experiencia en obras o en consultorías de obras iguales o similares, debiendo acreditar haberse desempeñado como Especialista en instalaciones eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero en instalaciones eléctricas y/o Ingeniero especialista electricista; en ejecución y/o supervisión.

Más de 4 hasta 5 años: **7 puntos**  
 Más de 5 años: **10 puntos**

• **ESPECIALISTA EN COSTOS Y VALORIZACIONES (Ing. Civil)**

Se evaluará en función al tiempo de experiencia en obras o consultorías de obras iguales o similares debiendo acreditar haberse desempeñado como especialista o asistente en valorizaciones de obra y/o especialista en presupuestos y

Más de 3 hasta 4 años: **7 puntos**  
 Más de 4 años: **10 puntos**

<p>costos en ejecución y/o especialista en metrados de obra y valorizaciones y/o supervisión.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión de la obra solo se considera la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.</p> <p><b>Acreditación:</b>                  La experiencia se acreditará mediante copia simple con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad.</li> <li>- Copias simples de las constancias de servicio.</li> <li>- Copias simple Recepción de obra</li> <li>- Copias simples de Liquidación del contrato de supervisión</li> <li>- Copia de comprobante de pago que consigne la entidad contratante, nombre del proyecto y monto, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con: vouchers de depósito o reporte de estado de cuenta.</li> </ul> <p>En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional, y el monto consignado del servicio.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

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

**IMPORTANTE:**

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

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

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

Donde:

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

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## 1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnicas y económicas se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

$PTP_i$  = Puntaje total del postor  $i$

$PT_i$  = Puntaje por evaluación técnica del postor  $i$

$PE_i$  = Puntaje por evaluación económica del postor  $i$

$c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

$c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

***Se aplicarán las siguientes ponderaciones:***

$c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)

$c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

**ANEXO F**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN RAMÓN DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2233800 (CÓDIGO SNIP N° 161278)



**1. FINALIDAD PÚBLICA**

El PRONIED encarga la responsabilidad a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el EJECUTOR DEL PROYECTO se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.



**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Supervisar la ejecución de la Obra "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN RAMÓN DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2233800 (CÓDIGO SNIP N° 161278), la cual se ejecutará bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.



**3. MARCO NORMATIVO**

Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 294-2018-EF (en adelante, el TUO de la Ley N° 29230).

Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 295-2018-EF (en adelante, TUO del Reglamento de la Ley N° 29230).



**4. VALOR REFERENCIAL**

El Valor Referencial del costo de la Supervisión es de **S/ 741,872.36 (Setecientos cuarenta y un mil ochocientos setenta y dos con 36/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado de la actualización del monto de supervisión, monto previsto hasta la recepción del proyecto.



**5. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO**

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada con cargo a ser reconocido en el CIPGN según lo dispuesto en el artículo 108 del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230.

La forma de pago del monto total de la Entidad Privada Supervisora será en armadas mensuales, previa conformidad del PRONIED, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230.

En caso de atrasos en la ejecución de la fase de ejecución de la obra, por causas imputables a la Empresa Privada, respecto a la fecha consignada en el calendario de avance del proyecto vigente, y considerando que dicho atraso puede producir una extensión del contrato de la supervisión, lo que genera un mayor costo, la Empresa Privada asume el pago del mayor costo indicando, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del convenio que no es reconocido en el CIPGN, conforme le establece el numeral 110.2 del artículo 110 del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230.



**6. REAJUSTES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**

Los reajustes serán considerados de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[ P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_o)}{I_o} \right] \cdot \left[ \frac{A}{C} \times P_o \right]$$

Donde:

- $P_r$  = Monto de Valorización Reajustada
- $P_o$  = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio.
- $I_r$  = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de valorización
- $I_o$  = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha del Valor referencial
- $I_a$  = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del adelanto.
- $A$  = Adelanto en efectivo entregado.
- $C$  = Monto del Contrato Principal.



**7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La prestación del servicio de Supervisión se rige por el sistema de contratación de tarifas

**8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

El servicio será realizado en Chulucanas S/N, distrito Chulucanas, provincia de Morropón, región Piura.

El plazo de contratación de la supervisión es de **trescientos (300) días calendario**, que comprende la ejecución de la obra y recepción de obra.

- 270 (doscientos setenta) días calendario para la supervisión de la ejecución de la obra que incluye equipamiento y mobiliario.
- 30 (treinta) días calendario para la recepción del proyecto.

El cómputo del inicio del servicio de supervisión será contado a partir del inicio de obra y que se cumplan los siguientes requisitos:

- El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
- Entrega del Expediente Técnico aprobado bajo resolución por parte de la Entidad Pública a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
- Entrega de Terreno para la Ejecución de la Obra por parte de la Entidad Pública



**9. REQUISITOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

**9.1. Condiciones generales:**



- Persona Natural o Jurídica. Con una experiencia mínima de cuatro (4) años como Supervisor de Proyectos similares
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado (habido y activo)
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines, CATEGORÍA C.
- No tener impedimento de contratar con el Estado, conforme al Artículo 104 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.



**9.2. Capacidad técnica y profesional:**

**9.2.1. Equipamiento:**

El equipamiento mínimo requerido para la ejecución de la prestación es el que se detalla a continuación:



A	Equipamiento
01	Camioneta Pick up 4x4, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años.
01	Cámara fotográfica digital (resolución de captura de imágenes a 20 mega píxeles como mínimo, con captura de video en formato full HD a 30 fotogramas por segundo como mínimo), con una antigüedad no mayor de tres (3) años
01	Computadora CORE i7 como mínimo con una antigüedad no mayor de dos (2) años
01	Impresora láser a colores en formato A4 con una antigüedad no mayor de dos (2) años
01	Estación total con una lectura mínima de 500 m, con precisión de $\pm (2 + 2ppm \times D)$ mm (sin reflector) de medición de distancia y 2 segundos de precisión de medición de ángulos, con certificado de calibración vigente durante la ejecución de la obra con una antigüedad no mayor de dos (2) años



**Acreditación:**

- Declaración Jurada o 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 o promesa formal de alquiler donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada de contrato o alquiler para la suscripción del contrato.



**9.2.2. Infraestructura:**

La infraestructura mínima requerida para la ejecución de la prestación es contar con una oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el proyecto.

**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 de la infraestructura requerida



*[Handwritten signatures and marks]*

**9.2.3. Personal requerido:**

El personal requerido para la ejecución de la prestación es el que se detalla a continuación:

<b>A</b>	<b>Personal Profesional requerido:</b>
01	Jefe del Equipo de Supervisión
01	Asistente de Supervisión
01	Especialista en Estructuras
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias
01	Especialista en Instalaciones Eléctricas
01	Ingeniero Civil Especialista en Costos y Valorizaciones
01	Especialista en Mobiliario
01	Especialista en Equipamiento
01	Previsionista de Seguridad

El personal clave para este proceso de selección es el que se detalla a continuación:

PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO			
Cargo y/o Responsabilidad	Profesional	Nº	Requisito Mínimo/Experiencia
Jefe del Equipo de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto*	01	Colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia mínima de ocho (8) años en consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado como supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión de obra y/o ingeniero supervisor y/o jefe de supervisión.
Asistente de Supervisión	Ingeniero civil o Arquitecto*	01	Colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en la supervisión de obras similares; habiéndose desempeñado dentro de la especialidad y/o desempeñado como supervisor y/o asistente de supervisión y/o inspector de obra y/o asistente de inspector de obra y/o residente de obra.  (* Si el Jefe de Supervisión de obra es ingeniero civil, entonces el Asistente de Supervisión deberá ser necesariamente Arquitecto, o viceversa.
Especialista Estructuras	Ingeniero Civil	01	Colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia mínima de cuatro (4) años en obras o en consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado como Ingeniero de Estructuras y/o Especialista en Estructuras, en ejecución y/o supervisión.
Especialista Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	01	Colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia mínima de cuatro (4) años en obras o en consultorías de obras iguales o

			similares; habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero de instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista sanitario, en ejecución y/o supervisión.
	<b>Especialista Instalaciones Eléctricas</b>	en Ingeniero Electricista o Ingeniero Metánico Electricista.	01 Colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia mínima de cuatro (4) años en obras o en consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones eléctricas y/o ingeniero electricista y/o ingeniero en instalaciones eléctricas y/o ingeniero especialista electricista, en ejecución y/o supervisión.
	<b>Especialista Costos Valorizaciones</b>	en y Ingeniero Civil	01 Colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en obras o consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado como especialista o asistente en valorizaciones de obra y/o especialista en presupuestos y costos en ejecución y/o especialista en metrados de obra y valorizaciones y/o supervisión.
	<b>Especialista Mobiliario **</b>	en Arquitecto, Diseñador o Ingeniero Industrial	01 Colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año en el rubro de mobiliario en general; habiéndose desempeñado como proyectista y/o supervisor y/o coordinador y/o fabricante y/o diseñador y/o especialista en proyectos que tengan el componente de mobiliario en entidades públicas y/o en empresas privadas con actividades relacionadas al rubro de mobiliario en general.
	<b>Especialista Equipamiento **</b>	en Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Mecánico o Arquitecto	01 Colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año en el rubro de equipamiento en general; habiéndose desempeñado como ventas y/o proyectista y/o supervisor y/o coordinador y/o especialista en proyectos que tengan el componente de equipamiento en entidades públicas y/o en empresas privadas con actividades relacionadas al rubro de equipamiento en general.
	<b>Prevencionista de Seguridad</b>	de Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial	01 Colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en obras o en consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado como Ingeniero de Seguridad en ejecución y/o supervisión.

(\*) Si el jefe de supervisión de obra es Ingeniero Civil, entonces el Asistente de supervisión deberá ser necesariamente Arquitecto, o viceversa.

(\*\*) Para la supervisión del componente de mobiliario y equipamiento, Ver los detalles del Anexo F.2



### Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante copia simple con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad.
- Copias simples de las constancias de servicio.
- Copias simple Recepción de obra
- Copias simples de Liquidación del contrato de supervisión
- Copia de comprobante de pago que consigne la entidad contratante, nombre del proyecto y monto, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con: vouchers de depósito o reporte de estado de cuenta.



En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del personal propuesto y el monto consignado del servicio. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

El plazo de participación de los especialistas estará distribuida durante el periodo que dure la ejecución de la obra, debiendo LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales y recursos en el periodo de ejecución de la obra, el Jefe de Supervisión participa hasta la **recepción del proyecto**.

Para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión de la obra, solo se considera la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.

Se consideran obras iguales o similares a los proyectos de: Infraestructura en centros educativos, institutos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, edificios de oficina, edificio multifamiliar y/o departamentos, edificios de instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.

### 9.2.4. Facturación:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 10 años a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran obras iguales o similares a los proyectos de: Infraestructura en centros educativos, institutos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, edificios de oficina, edificio multifamiliar y/o departamentos, edificios de instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.

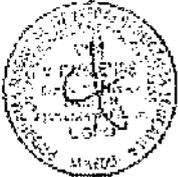
### 9.3. Metodología de supervisión

La metodología de supervisión, de ser propuesta por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe considerar el antes, durante y después del servicio de supervisión de la obra, según lo siguiente:



**Antes del Servicio:**

- Este punto está relacionado a la Definición del Servicio de Supervisión, el (los) objetivo (s) general(es), los objetivos específicos, los tipos de Supervisión a utilizar, identificación de actores, cuadro FODA y su explicación, visita de campo y actos previos al inicio del servicio.



**Durante el servicio:**

- Trabajo de Campo.- En este punto debe indicarse la generación de reporte de obra que permita conocer el estado de la ejecución de la obra, así como otros instrumentos que permitan supervisar todos los aspectos vinculados a la ejecución física de la obra, como calidad de materiales, pruebas de laboratorio, ejecución de partidas, etc.
- Trabajo de Gabinete.- En este aspecto debe presentarse el desarrollo de las actividades, responsabilidades y procedimientos de control reguladas en los presentes términos de referencia, en función al cronograma de obra (presentación de diagrama de Gantt y/u otro que permita apreciar la cronología de las actividades, responsabilidades y procedimientos de control).



**Después de la ejecución de obra.**

- En esta punto debe señalarse las actividades para el cierre administrativo de la supervisión realizada por la Entidad Privada Supervisora.



**9.4. Plan de riesgos:**

El Plan de Riesgos a ser presentado por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe contener lo siguiente:

- Identificación de riesgos (constructivos que generan sobrecostos y/o sobrepazos durante el periodo de construcción, riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura; relacionados a accidentes de construcción, riesgo de hallazgo arqueológico, riesgos derivados de eventos de fuerza mayor de acuerdo a las características geográficas, hidrometeorológicas, geológicas, entre otros factores condicionantes del lugar donde se edificará la institución educativa, entre otros)
- Análisis cualitativo y cuantitativo de riesgos (determinando el impacto y probabilidad).
- Planificar la respuesta a los riesgos



**9.5. Impedimentos para participar o ser postor en los procesos de selección:**

Cabe señalar que los impedimentos para participar o ser postor en los procesos de selección para la contratación de la Entidad Privada Supervisora, bajo el Mecanismo de Obras por Impuestos se encuentran detalladas en los artículos 36 y 104 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

Asimismo, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener relación con la Empresa Privada que financia la ejecución del proyecto o su mantenimiento y/u operación, 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, conforme a lo dispuesto en el artículo 104 TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

10. ALCANCES



10.1. Alcances de los servicios

La vigencia del contrato del servicio de Supervisión se computa a partir del día siguiente de la firma del contrato de Supervisión; asimismo, el plazo del inicio del servicio de Supervisión empieza con el inicio de la ejecución del proyecto, la cual empieza en la fecha establecida en la comunicación de la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora.

Las condiciones para el inicio de ejecución de la obra, serán las siguientes:

- El perfeccionamiento y suscripción del Contrato de Supervisión.
- Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- Entrega del Expediente Técnico aprobado bajo Resolución por parte de la Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora
- Entrega de Terreno para la Ejecución de la Obra por parte de la Entidad Pública.

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión del proyecto. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término del proyecto mencionado anteriormente.

La Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico estará a cargo del PRONIED.

10.2. Actividades a realizar por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y el control del proyecto obliga a:



OBLIGACIONES	
1.	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, al inicio del servicio, deberá revisar obligatoriamente el Expediente Técnico, el mismo que debe estar concordado con el terreno donde se viene ejecutando el proyecto y luego de concluida la revisión emitirá un Informe Inicial de revisión del Expediente Técnico, donde se efectúen las observaciones de situaciones o eventos que puedan generar la solicitud de suspensión de plazo de ejecución y/o ampliación de plazo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 y 71 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230. Dicho documento deberá ser presentado dentro de los treinta (30) días calendarios de iniciada la suscripción del contrato de supervisión del proyecto, y que el PRONIED haga entrega del Expediente Técnico.
2.	Remitir al PRONIED en un plazo no mayor a quince (15) días calendario de iniciado contractualmente el proyecto el Calendario de Avance de Obra Valorizado y fechado, que incluya el Diagrama PERT CPM, suscrito por el Residente y Supervisor, asimismo es opcional que firme el Representante Legal de la Empresa Privada.
3.	Revisar y evaluar detalladamente las solicitudes de ampliación de plazo que la EMPRESA PRIVADA presente a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA para realizar un informe dando su opinión sobre la solicitud, firmado por el Jefe del Equipo de Supervisión que será presentado a PRONIED y a la EMPRESA PRIVADA en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de recibida dicha solicitud, de acuerdo a lo establecido en el numeral 71.2 del artículo 71 del TUO del reglamento de la ley n.° 29230.
4.	Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión del proyecto, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad

Handwritten signature and initials on the left margin.

	con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.
5.	Controlar el avance del proyecto a través del Programa de Ejecución del proyecto (Programación PERT-CPM) y Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación.
6.	Ejecutar el control físico, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo. Paralelamente a la ejecución de la obra, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra.
7.	Vigilar y verificar que el Ejecutor del proyecto, cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos, los cuales deberán ser incorporados en los informes semanales de supervisión.
8.	Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
9.	Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
10.	Es obligación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA prever los días no laborales que tiene el PRONIED, para la tramitación de sus expedientes sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.
11.	Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, mobiliario y equipamiento educativo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán además, llevar un control especial e informar al PRONIED sobre la permanencia en la obra y estado de los equipos y maquinaria.
12.	Preparar informes para presentarlos al PRONIED dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
13.	Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones de plazo y adicionales de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto, según la normativa vigente.
14.	Durante las etapas de la obra tales como: Ejecución de obra y Recepción del proyecto LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental, disposiciones y normas otras aplicables.
15.	Emitir opinión y pronunciamientos sobre las aspectos que proponga el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada, y recomendar y asesorar al PRONIED en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la obra.
16.	Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.



17.	Controlar el armado o instalación de encofrados.
18.	Controlar el armado o instalación de la armadura de refuerzo, medios de protección, ductos, según especificaciones del proyecto.
19.	Efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
20.	Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedarán embebidas en el concreto, dentro de los muros y techos; debiendo otorgar la conformidad respectiva.
21.	Supervisión del armado, montaje de las estructuras metálicas, y manejo de carga pesada por el área de trabajo.
22.	Supervisión, control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados de interiores y exteriores, pintura de paredes, techos, pórticos, etc., pintura de barandas, vigas metálicas y otros.
23.	Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.
24.	Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes a las instalaciones eléctricas en general (fuerza e iluminación), señales débiles (comunicación) e instalaciones del sistema de cómputo (Data).
25.	Supervisión y control de calidad de los niveles de iluminación en el interior y el exterior de la institución educativa.
26.	Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, equipamiento y mobiliario, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad de la Entidad.
27.	Control de calidad y culminación de los trabajos en los acabados, antes de la Recepción del proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.
28.	Revisar que las certificaciones de calidad del mobiliario (materiales y bienes) sean pertinentes, de lo contrario solicitará a EL EJECUTOR DEL PROYECTO la rectificación correspondiente o una contraprueba.
29.	La Recepción del Proyecto será según lo dispuesto en el artículo 74 TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, la cual tiene como finalidad verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Expediente Técnico y realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos.
30.	Efectuar la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos establecidos en el artículo 111 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

**11. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión del proyecto. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante la ejecución de la obra.

A continuación se presenta una relación de las actividades que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra y recepción de obra.

sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

**11.1. Actividades al inicio del servicio**



Definir por escrito con el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada los tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en Expediente Técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de Avance de Obra (CAO) y al Calendario de adquisición y utilización de materiales y equipos (CUMyE). Lo cual deberá ser comunicado a la entidad a más tardar en el segundo informe semanal.

**11.2. Actividades durante la ejecución de las obras**



ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
1.	Presentar Plan de Trabajo dentro de los primeros diez (10) días de iniciada la Supervisión de ejecución de la obra.
2.	Preparación de informes de avance semanales (serán avances del informe mensual), adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra, los que serán remitidos vía email en el programa y formato que requiera el PRONIED los días viernes a más tardar a las 16:00 horas y los documentos impresos serán remitidos los días lunes.
3.	Preparar informes para presentarlos al PRONIED dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
4.	Remisión de informes especiales al PRONIED, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinan (situaciones de riesgo para el avance de la obra, accidentes, condiciones naturales adversas, entre otros), y si lo amerita que el informe en mención esté acompañado de un registro fotográfico que describa el origen de la situación. La institución se reserva el derecho de solicitar información de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de acuerdo a las necesidades que vea convenientes respecto a los diversos aspectos de la Obra, en el momento que vea necesario. Estos requerimientos puedan llegar por vía telefónica, email o documento oficial.
5.	Es obligación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA prever los días no laborables que tiene el PRONIED, para que la tramitación de sus expedientes sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.
6.	Revisar y evaluar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra que el Ejecutor del proyecto o Empresa Privada presente al PRONIED para la aprobación de ampliaciones de plazo o atraso de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del EJECUTOR DEL PROYECTO y de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
7.	Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
8.	Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros de EL EJECUTOR DEL PROYECTO.



Handwritten signatures and initials.

9.	Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos a la EMPRESA PRIVADA y/o EJECUTOR DEL PROYECTO que, a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
10.	Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedarán embebidas en el concreto, dentro de los muros y techos, debiendo otorgar la conformidad respectiva.
11.	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA dentro de los treinta (30) días después de la presentación a la que hace referencia el numeral 1 del ítem 10.2 del presente documento, si es necesario, recomendará qué cambios y/o modificaciones deben efectuarse en el EXPEDIENTE TÉCNICO, o qué diseños complementarios son necesarios.
12.	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el Ejecutor de obra y/o Empresa Privada, respecto al Expediente Técnico. Cuando en opinión de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas al PRONIED dentro del plazo de diez (10) días hábiles, adjuntando un informe con su opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la consulta planteada.
13.	Control del avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los cronogramas aprobados por PRONIED.
14.	Programar y coordinar reuniones mensuales con el EJECUTOR DE OBRA y/o la EMPRESA PRIVADA, invitando al PRONIED quien podrá participar de las mismas. Así mismo, sobre las reuniones se deberá informar al PRONIED los acuerdos y resultados.
15.	Exigir a la Empresa Privada que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros)
16.	Comunicar permanentemente a los funcionarios del PRONIED, sobre el desarrollo y estado de las obras via telefónica, correo electrónico e informes semanales.
17.	Emitir opiniones favorables de las valorizaciones presentadas por el Ejecutor del proyecto conforme a lo dispuesto en el artículo 69 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concierne a la construcción de obras públicas.
18.	Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje u otros.
19.	Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra.
20.	Ejecución integral del control, y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.
21.	Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, mobiliario y equipamiento, para la ejecución del proyecto.
22.	Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.



23.	Asesorar al PRONIED en controversias con el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada y/o terceros.
24.	Tramitar con su opinión los reclamos, planteamientos del Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente
25.	Asesoramiento técnico de servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma. Asimismo, recomendar al PRONIED en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada.
26.	Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones de plazo y mayores trabajos de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto, según la normativa vigente.
27.	Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectúen a los materiales, mobiliario, equipamiento, laboratorio e instalaciones sanitarias, eléctricas u otros, correspondiente al proyecto, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, si fuese necesario con la opinión del Proyectista.
28.	Verificación del mobiliario y suscripción del informe y actas que correspondan de acuerdo al Anexo F.2 del presente documento.
29.	Revisar y verificar con EL EJECUTOR DEL PROYECTO, los materiales e insumos para la fabricación y/o adquisición del mobiliario y equipamiento deportivo de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.
30.	Controlar el avance de la ejecución del componente de Mobiliario y Equipamiento, de acuerdo al cronograma presentado por EL EJECUTOR DEL PROYECTO, verificando su cumplimiento de las actividades de inicio a fin.
31.	Deberá realizar el seguimiento a la fabricación y/o adquisición de los bienes, verificando que los equipos y/o herramientas sean los adecuados para la fabricación de los mismos, mediante visitas inopinadas a los Talleres, Almacenes, plantas o Locales de fabricación.
32.	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es la responsable de realizar el control de calidad de la totalidad de los bienes, para lo cual deberá prever que el personal mínimo requerido cuente con las herramientas y/o equipos necesarios para realizar las actividades de verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
33.	Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
34.	Controlar el armado o instalación de encofrados.
35.	Controlar el armado o instalación de la armadura de refuerzo, medios de protección, ductos, según especificaciones del Expediente Técnico.
36.	Efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
37.	Supervisión del armado, montaje de las estructuras metálicas, y manejo de carga pesada por el área de trabajo.
38.	Supervisión, control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados de interiores y exteriores, pintura de paredes, techos, pórticos, etc., pintura de barandas, vigas metálicas y otros.
39.	Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.



Handwritten signature.



40.	Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes a las instalaciones eléctricas en general (fuerza e iluminación), señales débiles (comunicación) e instalaciones del sistema de cómputo (Data).
41.	Supervisión y control de calidad de los niveles de iluminación en el interior y el exterior de la Institución educativa.
42.	Control de calidad y culminación de los trabajos en los acabados (pintura exterior en zona de concreto), pintura de barandas, vigas metálicas y tirantes e iluminación que comprende el proyecto, antes de la recepción del proyecto.
43.	Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Ejecutor de la Obra.
44.	Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
45.	Control del avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO <sup>1</sup> , CUMyE <sup>2</sup> , PERT/CPM, GANTT).
46.	Emitir la conformidad de calidad del proyecto conforme a lo establecido en el numeral 69.3 del artículo 69 del TUP del Reglamento de la Ley N° 29230. Dicha conformidad debe ser elaborada según el modelo establecido en "Anexo B: Modelo de Conformidad de Calidad del Avance o Ejecución Total del Proyecto", del artículo 2 de la Resolución Directoral N° 002-2017-EF/68.01 por el formato que esté vigente a la emisión de la conformidad de supervisión.



**11.3 Actividades de Recepción del Proyecto y Liquidación de Contrato de Supervisión**

ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN	
Previo a la recepción del proyecto, se procederá conforme lo dispuesto en el artículo 73 del TUP del Reglamento de la Ley N° 29230	
Recepción del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Recepción del Proyecto tiene como finalidad verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Expediente Técnico y realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos, conforme a lo dispuesto en el artículo 74 del TUP del Reglamento de la Ley N° 29230.</li> <li>Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la Recepción del Proyecto por parte de la Entidad Pública, teniéndose por concluido en la fecha indicada en el Cuaderno de Obra. La Entidad Privada Supervisora procede a emitir la conformidad de calidad del proyecto, la cual deberá ser elaborada según el modelo establecido en "Anexo B: Modelo de Conformidad de Calidad del Avance o Ejecución Total del Proyecto", del artículo 2 de la Resolución Directoral N° 002-2017-EF/68.01 o por el formato que se encuentre vigente a la fecha de emisión de dicha conformidad, asimismo, la Entidad Pública a través del funcionario antes indicado procede a emitir la conformidad de Recepción del Proyecto dentro de los tres (3) días siguientes de transcurrido el plazo de veinte (20) días para la verificación de la culminación del proyecto. Ambas conformidades pueden estar contenidas en un mismo documento.</li> <li>De existir observaciones por la Entidad Privada Supervisora o Entidad Pública, éstas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirá la</li> </ul>

<sup>1</sup> Calendario de avance de obra.

<sup>2</sup> Calendario de Adquisición y Utilización de materiales y equipos.



	conformidad respectiva y se procederá según a lo señalado en el numeral 74.4 del artículo 74 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.
Liquidación del Contrato de Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Liquidación del Contrato de Supervisión, se realizará conforme lo señala el artículo 111 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, luego de haberse otorgado la conformidad de la Liquidación del Proyecto.</li> </ul>

**11.4. Actividades en la Constatación Física e Inventario como consecuencia de la Resolución del Convenio**



ACTIVIDADES EN LA CONSTATAción FÍSICA E INVENTARIO COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO	
1.	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y su equipo se reúnen con las partes en presencia de Notario o Juez de Paz de considerarlo necesario y se levanta el acta donde se detalla los avances del proyecto realmente ejecutados y se realiza el inventario de equipamientos o mobiliarios respectivos según la fecha y hora señalada en la Carta Notarial para efectuar la constatación física e inventario en el lugar del proyecto con una anticipación no menor de tres (3) días.
2.	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y su equipo de profesionales deberán participar durante el desarrollo de la constatación física de la obra, debiendo proporcionar las plantillas de las partidas realmente ejecutadas. Si alguna de las partes no se presenta, la otra lleva adelante la constatación e inventario y levanta el acta, documento que tiene pleno efecto legal. Seguidamente, en un plazo no mayor a tres (3) días, la Entidad Pública y la Entidad Privada Supervisora emiten la conformidad de recepción y la conformidad de calidad respectivamente de lo realmente ejecutado del proyecto.
3.	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un informe del estado situacional de la obra según estructura y formato de PRONIED, después de la resolución del Convenio, en el incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, así mismo, deberá presentar los documentos que se detalla en el Anexo F.1.
4.	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA integrará la comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Convenio de ejecución de obra. El equipo de profesionales de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, participará con carácter de urgencia obligatorio en calidad de asesores durante el acto de resolución de Convenio.

**12. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

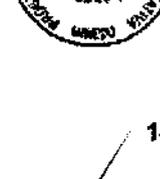
La responsabilidad de la Entidad Privada Supervisora regirá de acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 112 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.



RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	
a)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
b)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable de la entrega de valorizaciones, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos.
c)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Ejecutor del proyecto y/o la Empresa Privada que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Ejecutor del proyecto el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
d)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas de la Empresa Privada, comunicando al PRONIED los vencimientos con quince (15) días de anticipación. PRONIED entregará a la Entidad Privada Supervisora, a la firma de contrato, copia de las Cartas Fianzas de la Empresa Privada.
e)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, de presentarse mayores trabajos de obra y/o deductivos de obra, deberá evaluar su procedencia para luego remitirlo a la Entidad Pública para su trámite respectivo, debiendo cumplir con la evaluación y presentación de los Estudios Definitivos que sustenten los presupuestos de mayores trabajos de obra y/o deductivos. Para los mayores trabajos de obra, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 72 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.
f)	En caso que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incumpla con remitir los documentos sustentatorios de los mayores trabajos de obra o deductivos, estos mayores gastos serán asumidos por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, descontándose de sus honorarios profesionales.
g)	Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por el PRONIED y las autoridades de tránsito.
h)	Las sanciones por incumplimiento que se aplican a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual el PRONIED iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
i)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no tiene autoridad para exonerar al Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada de ninguna de sus obligaciones establecidas en el convenio, ni de ordenar ningún mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa del PRONIED de acuerdo a Ley.
j)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable del control de calidad de las obras ordenando al Ejecutor del proyecto, las pruebas de control requeridas.
k)	La Entidad Privada Supervisora es responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado por un plazo de diez (10) años, contado a partir de la conformidad de la recepción del proyecto.

13. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL	
a)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Ejecutor del proyecto, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el Contrato.
b)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Ejecutor del proyecto, Empresa Privada y el PRONIED.
c)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros acreditados, de ser necesario. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación del PRONIED y LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin. En cualquier caso, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
d)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable directo de la verificación y de las pruebas necesarias que el Ejecutor del proyecto realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
e)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA elevará al PRONIED un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el literal anterior, con la interpretación correspondiente de acuerdo con el Expediente Técnico y normas técnicas respectivas.
f)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe exigir al Ejecutor del proyecto la presentación de ensayos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Ejecutor del proyecto está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
g)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligado a realizar los controles de los ensayos antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado al PRONIED y se incluirá en los informes mensuales que presenta LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y será requisito indispensable para la Recepción del Proyecto. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA propondrá al PRONIED para su aprobación, los formatos que se usarán para el control de las obras. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.

14. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ EL PRONIED A LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

El PRONIED proporcionará a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA el Expediente Técnico aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva.


Así mismo, PRONIED brindará apoyo a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra.

**15. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar al PRONIED la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

**15.1. Informe Inicial**

La presentación del Informe Inicial de revisión del Proyecto (Expediente Técnico), formulando observaciones (de corresponder), conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del periodo de ejecución, así como la definición de los tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra. Dicho Informe Inicial deberá ser ingresado por Mesa de Partes en un máximo de treinta (30) días calendario desde que PRONIED haga entrega del Expediente Técnico.

**15.2. Informes Mensuales**

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá entregar al PRONIED, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por el PRONIED), debiendo incluir los informes debidamente suscritos de los especialistas del plantel, en los que se deberá narrar el avance en las partidas de su especialidad, incidentes, cambios ocurridos, sustentados y aprobados, los comentarios y recomendaciones respectivas y las conclusiones de su análisis, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

<b>Entidad Privada Supervisora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades desarrolladas por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más salientes, evaluación y opinión de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiera.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de sus actividades para el mes siguiente.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gráficos actualizados del avance de obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotografías impresas a color de los detalles de los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman la obra, secuencial y sistematizado del proceso constructivo (una por actividad, el resto en archivos digitales, de acuerdo a lo presentado en los informes semanales), panorámicas de la obra (05 fotos como mínimo en formato Jumbo); videos narrados y editados en secuencias, que muestran el proceso del avance constructivo de cada una de las actividades que</li> </ul>



	<p>conforman la obra. Los videos y fotografías deben adjuntarse en un CD o DVD, conjuntamente con los archivos digitales del informe y valorización mensual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada o con Terceros.</li> <li>• Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo del PRONIED.</li> <li>• Informe específico de las actividades desarrolladas por cada uno de los especialistas.</li> </ul>
<p><b>Ejecutor del Proyecto</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe acerca de los avances físicos y valorizados de la ejecución de obra, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.</li> <li>• Presentar los documentos por la cual se certifique que los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.</li> <li>• Realizar la programación de ejecución física para el siguiente mes.</li> <li>• Lista de personal y equipo empleado por el Ejecutor del proyecto durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.</li> <li>• Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.</li> <li>• Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.</li> <li>• Reporte de actividades del personal profesional clave propuesto por el ejecutor del proyecto.</li> <li>• Alertar de previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención del PRONIED, si lo considera necesario o indispensable.</li> </ul>
<p><u>Consideraciones:</u>                  Los Informes Mensuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, e ingresados por Mesa de Partes.</p>	

**15.3. Informes Semanales según formatos del PRONIED**

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la semana (según modelo que será entregado por el PRONIED), informará sobre materiales, equipos, personal del Ejecutor del proyecto y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al Ejecutor del proyecto y Empresa Privada, adjuntando como mínimo 06 fotos del detalle constructivo, 03 fotos panorámicas digitalizadas impresos a color y copias del Cuaderno de Obra de la semana correspondiente. Deberá remitir los informes semanales por vía correo electrónico (los días viernes de cada semana hasta las 16:00 Horas), al Coordinador que la Unidad Gerencial de Estudios y Obras del PRONIED designe para la obra en ejecución. Deberá ser presentada digitalmente, vía correo electrónico y los documentos impresos los días lunes ingresada por mesa de partes del PRONIED

**15.4. Informes Trimestrales para la emisión del CIPGN**

Incluirá los acontecimientos ocurridos trimestralmente (según modelo que será entregado por el PRONIED) consolidando los informes mensuales, valorizaciones correspondientes e informe de calidad para el reconocimiento del CIPGN a cargo de la Empresa Privada

**15.5. Informes Especiales**



INFORMES ESPECIALES
Informes solicitados por el PRONIED dentro del plazo que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el PRONIED establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
Informe de oficio sin que lo pida el PRONIED cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución del PRONIED promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer al PRONIED importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará el Informe de culminación del proyecto para la Recepción del Proyecto.

**15.6. Informe Final**



INFORME FINAL
Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación del Ejecutor del proyecto, a criterio de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada de la obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos.
El Informe Final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a la Institución Educativa beneficiada y el PRONIED.
El Informe Final incluirá un resumen de fotos (impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de los partidos más significativas e importantes del proyecto y vistas panorámicas del desarrollo secuencial del proyecto, desde el inicio hasta su finalización.

**15.7. Informe del Estado Situacional del proyecto por Resolución de Convenio (de ser el caso)**



INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO POR RESOLUCIÓN DE CONVENIO
LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un informe en el cual se evaluará las razones por las que el Convenio fue resuelto.
LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará toda la documentación generada hasta el día de la Resolución del Convenio, certificados de calidad de materiales y ensayos.
LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, a la Resolución de Convenio, deberá presentar el metrado realmente ejecutado al PRONIED.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



**15.8. Valorizaciones**

Las valorizaciones por avances según el "Cronograma Valorizado" de ejecución de recursos y equipos, correspondientes se tramitarán en forma mensual debiendo ser entregados al PRONIED conjuntamente con sus respectivos cálculos de reintegro por aplicación de las fórmulas polinómicas y/o las que correspondan, amortizaciones, deducciones, las mismas que deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados. El resumen de la valorización mensual según el Cronograma Valorizado de ejecución de Recursos y Equipos presentada deberá ser remitido vía correo electrónico y escaneados con los sellos y firmas al coordinador para su evaluación previa. Las valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, ingresadas por Mesa de Partes.



En caso se resuelva el Convenio, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva deberá ser presentada conjuntamente con el Acta de Constatación Física e Inventario de la Obra.

Las valorizaciones del servicio de Supervisión, se realizarán en forma mensual según el nivel de cumplimiento del "Cronograma Valorizado de Supervisión" en concordancia con su propuesta económica, dicho Plan de Trabajo será presentado dentro de los primeros diez (10) días de iniciada la supervisión de ejecución del proyecto.



En caso se resuelva el Convenio, deberá cumplir con lo indicado en el punto 2.4 "Actividades en la constatación física como consecuencia de la resolución del convenio", asimismo deberá presentar la valorización de su servicio con corte a la fecha del último trabajo en obra del ejecutor o la Resolución del Convenio que determina la inmediata paralización del proyecto según indica el numeral 85.1 del artículo 85 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.



**16. FACULTADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

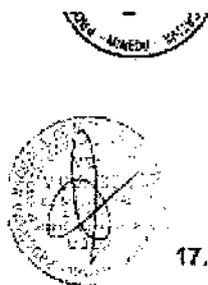
FACULTADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	
a)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tendrá la obligación de exigir al Ejecutor del proyecto, que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento a la Empresa Privada y al Ejecutor del proyecto.
b)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del PRONIED.
c)	Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar o ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta al PRONIED en el más breve plazo.
d)	Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias en obra que ameriten pronunciamiento de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.



*[Handwritten signatures]*



c)	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA absuelve las consultas que formulan la EMPRESA PRIVADA y/o EJECUTOR DEL PROYECTO en el cuaderno de obras o registro correspondiente. Asimismo, absuelve las consultas y emite los informes técnicos respectivos a solicitud de la entidad pública; conforme a lo dispuesto en el numeral 107.2 del artículo 107 del TUD del Reglamento de la Ley N° 29230
f)	Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito del PRONIED.
g)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar la estructura de costos de su propuesta económica en la entrega de los requisitos para el perfeccionamiento del Contrato, para determinar su tarifa mensual.
h)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA podrá ser llamada en cualquier momento por el PRONIED para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución del proyecto.
i)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, cuando el PRONIED lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de la obra, mobiliario, equipamiento y material educativo, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligado a informar al PRONIED y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
j)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar al PRONIED
k)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Ejecutor del proyecto.
l)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante la vigencia de contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
m)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, al término de la obra, deberá entregar al PRONIED todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, conforme al Anexo F.1. Esto no exime a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la ejecución del proyecto.
n)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del PRONIED para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
o)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe el PRONIED quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia en la obra y equipamiento ofrecido, para lo que se implementará un registro de asistencia.
p)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato y los términos de referencia.
q)	Para notificaciones notariales, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá fijar un domicilio en la ciudad de Lima; lo cual será consignado en el contrato.



r) LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, deberá indicar el o los correos electrónicos, como forma válida de notificación de los actos derivados de la ejecución del contrato, para lo cual se anexa la cedula de notificaciones por medios electrónicos, lo cual será consignado en el contrato.

**17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de servicio será otorgada por la Unidad Gerencial de Estudios y Obras del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.



La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá haber cumplido con obligaciones detalladas en el numeral 15 del presente documento para que la Unidad Gerencial de Estudios y Obras del PRONIED otorgue la conformidad del servicio.

**18. CONFIDENCIALIDAD**

La EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA está obligada a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



**19. PENALIDADES**

**PENALIDADES**

De acuerdo a lo indicado en el numeral 110.3 del artículo 110 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230 serán de aplicación los siguientes supuestos:

N.°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
2	Por no presentar en los plazos establecidos en el numeral 72.5 de El artículo 72 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, el informe de la evaluación y/u opinión del expediente de mayores trabajos de obra, y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo a la Empresa Privada, con reconocimiento de mayores gastos generales.	0.25% del monto total de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
3	Por no absolver las consultas y/o requerimientos de la Empresa Privada, en un plazo máximo de cinco (5) días.	0.25% del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
4	Por no remitir el informe con su opinión sobre las consultas que corresponden ser absueltas por el Projectista.	0.25% del monto de su contrato	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.



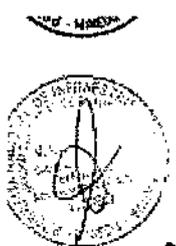
Handwritten signatures and initials.



		reajustado, por cada día de retraso.	Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
5	Si LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no comunicara al PRONIED dentro de los diez (10) días de haber recibido de parte de la Empresa Privada, la solicitud de Recepción del proyecto.	0.25% de su Contrato reajustado.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
6	Ausencia injustificada de algunos y/o todas los profesionales alertados que conforman a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
7	7.1. Por valorizar sin coñirse a las bases de pago y/o por valorizar mayores trabajos de obra respecto a lo realmente ejecutado. 7.2. Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el PRONIED. 7.3. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. 7.4. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para mayores trabajos de obra.	0.25% del monto total de su contrato reajustado.	Según Informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
8	8.1. Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. 8.2. Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, evitando el posible retraso en que incurra la Empresa Privada; por no controlar la señalización durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el EJECUTOR DEL PROYECTO ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	0.25% del monto total de su contrato reajustado.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
9	9.1. Por no presentar oportunamente, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA), el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y que forman parte integrante del contrato). 9.2. Por demora en la presentación de los informes: inicial, semanales, mensuales, especiales, de	Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del Contrato reajustado, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.  Las penalidades serán aplicadas administrativamente por el PRONIED, procediéndose a su descuento en la valorización que



	<p>valorizaciones, deductivos, del informe final y/o de ampliaciones de plazo.</p>	<p>Penalidad diaria = <math>\{0.10 \times \text{Monto contrato vigente}\} / \{F \times \text{Plazo en días}\}</math></p> <p>Donde F tendrá los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, F = 0.15.</p> <p>Según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.</p>	<p>corresponda, de los servicios de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.</p>
10	<p>En caso de que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no cumpliera en presentar en obra, alguna de los equipos que figuran en su estructura de costos propuesto.</p>	<p>Se descontará el monto que corresponde al equipo, durante el periodo incumplido.</p>	<p>Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.</p>
11	<p>Cambio del jefe de Supervisión, Ingenieros Asistentes y/o Profesionales del equipo de la obra, el reemplazante deberá reunir calificaciones iguales o superiores a las del profesional reemplazado.</p> <p>Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por fallecimiento del profesional.</li> <li>• Por enfermedad incapacitante que impide la permanencia del profesional sustentando con certificado médico expedido por ESSALUD o MINSA, que podría ser verificado por el PRONIED.</li> <li>• Despido del profesional por disposición del PRONIED.</li> <li>• Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días desde el otorgamiento de la buena pro al supervisor.</li> </ul>	<p>Una (01) UIT vigente.</p>	<p>Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.</p>



12	Por incumplir algún criterio ambiental estipulado en el numeral 20 del presente documento.	Una (01) UIT vigente.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
----	--	-----------------------	---

**20. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS**



LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá velar y hacer cumplir por medio del EJECUTOR DEL PROYECTO y EMPRESA PRIVADA de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:



TIPOLOGÍA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.	Analizar la localización del proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora.
2. El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras provisionales.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de la obra de infraestructura del PRONIED.  En casos especialmente críticos proveer una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, en áreas verdes.	Proveer recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas.  Proveer si se requiere incineradores.



Adicionalmente LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá exigir que el EJECUTOR DEL PROYECTO tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- a) Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de las diversas establecimientos en cuestión.
- b) La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- c) El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones de gas, emisiones de ruido, etc.)

Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe garantizar que el EJECUTOR DEL PROYECTO evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el campamento, si lo hubiera.

*[Handwritten signature and scribbles]*



b)	Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
c)	Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
d)	Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
e)	Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de obras y en el campamento.
f)	Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
g)	Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
h)	Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
i)	Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
j)	Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.
k)	Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.
Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:	
a)	Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
b)	Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
c)	Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
d)	Limpia, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra y campamento.
e)	Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.



**ANEXO F.1**

**DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA OBRA**

Los documentos necesarios a presentar son los siguientes:



1. Carta original de la Empresa Privada.
2. Convenio de Inversión Pública Nacional.
3. Contrato del Servicio de la Entidad Privada Supervisora
4. Informe Técnico del Coordinador de Obra (en original)
5. Resolución Directoral de Aprobación de Expediente Técnico.
6. Informes parciales y final (100%) de Conformidad al Expediente Técnico – emitido por el Equipo de Estudios y Proyectos, el mismo que debe incluir Informes de penalidad.
7. Hoja Resumen de Presupuesto Base.
8. Hoja Resumen de Presupuesto Contratado.
9. Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.
10. Fórmulas Polinómicas del Contrato Principal de mayores trabajos de obra, de ser el caso.
11. Calendario de Avance de Obra, adecuado a la fecha de inicio y Ampliaciones.
12. Designación del Inspector de Obra y de sus respectivos Especialistas, de ser el caso.
13. Documento con el cual se notifica a la Empresa Privada la designación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y/o Inspector de Obra.
14. Constancia de entrega del Expediente Técnico.
15. Acta de Entrega de Terreno para la ejecución de la obra.
16. Cuaderno de Obra.
17. Memorándums o Informes de Valorizaciones Mensuales del Contrato Principal.
18. Resoluciones de aprobación de mayores trabajos de obra, adjuntando presupuestos, de ser el caso.
19. Documento con el cual se notifica a la Empresa Privada las Resoluciones de mayores trabajos de obra.
20. Memorándums o Informes de Valorizaciones de mayores trabajos de obra.
21. Resoluciones de Ampliaciones de Plazo de obra.
22. Documento con el cual se notifica a la Empresa Privada las Resoluciones de Ampliación de Plazo.
23. Aprobación de Gastos Generales por Ampliaciones de Plazo, de ser el caso.
24. Adendas de mayores trabajos de obra, ampliaciones de plazo, entre otros, según corresponda.
25. Informe de culminación del proyecto presentado por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
26. Acta o Pliego de Observaciones.
27. Informe de Subsanación de Observaciones de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
28. Asientos del Cuaderno de Obra de Inicio Contractual y Real, del Residente y Jefe del Equipo de Supervisión.
29. Asiento del Cuaderno de Obra de Subsanación de Observaciones del Residente y Jefe del equipo de Supervisión.
30. Planos de replanteo, triplicado, firmados por Residente, Jefe del equipo de Supervisión y los funcionarios responsables de la Entidad Pública según corresponda, con copia digital en CD y/o DVD en software AutoCAD.
31. Metrados de Post-construcción (planilla de metrados realmente ejecutados del presupuesto original/ adicionales/reducciones/mayores metrados)
32. Acta de Recepción del Proyecto, suscrita por los representantes de la Entidad Pública, Ejecutor del proyecto (residente) y Empresa Privada.
33. Actas de Conformidad de Recepción del Proyecto.
34. Actas de Entrega de Obra firmados por la Dirección Regional de Educación y Dirección de la I.E.
35. Constancia de No Adeudos del Ejecutor del proyecto a la I.E. firmada por el Director.
36. Constancia de Adiesiramiento al personal de la I.E. en el manejo de Instalaciones y Equipos.
37. Constancia de No Adeudo de la Empresa Privada al SENCICO.
38. Documento con el cual la Empresa Privada informó el cambio de su domicilio legal.
39. Acta o informe de entrega a la Entidad por parte de la Empresa Privada los documentos para la declaratoria de fábrica.
40. Documento que resuelva el Trato Directo o las controversias (Conciliación y/o arbitrajes), en caso corresponda.

*[Handwritten signatures and marks]*

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**

ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIALES DE SUPERVISION DE OBRA					
INSTITUCION EDUCATIVA		I.E. SAN RAMON			
UBICACIÓN		CHULLUCANAS - MORROPON - PIURA			
MONTO DE OBRA S/		10,071,646.66			
PLAZO DE EJECUCION		9.00	meses	270.00 días	
N°	DESCRIPCION	Cantidad	Meses	Costo Unitario	Estructura de Costos
<b>Estructura de Costos por el Servicio</b>					
1.00	Honorarios de Equipo Técnico de Supervisión				477,966.10
1.01	Supervisor de Obra ( Ingeniero Civil Arquitecto)	1.00	10	16,254.24	162,542.37
1.02	Ingeniero Asistente al Supervisor	1.00	9	8,474.58	75,271.19
1.03	Ingeniero Civil Especialista en Estructuras	1.00	3	10,168.49	30,508.47
1.04	Ingeniero Sanitario	1.00	3	8,474.58	25,423.73
1.05	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	1.00	3	8,474.58	25,423.73
1.06	Ingeniero Civil Especialista en Valoraciones	1.00	9	3,174.58	26,271.19
1.07	Ingeniero Prevencionista de Seguridad	1.00	9	8,474.58	76,271.19
1.08	Especialista en Mobiliario	1.00	2	3,813.96	7,627.12
1.09	Especialista en Equipamiento	1.00	2	3,813.56	7,627.12
2.00	En Obra: Oficina, Mobiliario, Equipo				28,786.00
2.01	Oficina ubicada en la Obra acondicionado y mantenimiento	1	9	1,500.00	13,500.00
2.02	Equipos de comunicación	1	9	200.00	1,800.00
2.03	Otros Equipos e insumos para Control de Calidad	1	9	1,000.00	9,000.00
2.04	Seguros profesional, 30 dólares	1	48	97.50	4,485.00
3.00	Gastos Operativos				48,039.25
Personal Técnico, Administrativo y Auxiliares (carretero, contador, dibujante, Secretaria)					
3.01	Equipo de Protección Personal(Casco, Chaleco, Audífonos, Lentes)	53		23,786.00	1,439.25
3.02	Equipo de Protección Personal(Casco, Chaleco, Audífonos, Lentes)	1	48	100.00	1,600.00
3.03	Movilidad (Alquiler de camioneta x día) incluye Chofer y combustible	1	9	3,000.00	27,000.00
3.04	Impresión Inf. Semanales (60, 01(orig) + 02 (copias))	4	9	60.00	2,160.00
3.05	Impresión Inf. Mensuales (120, 01(orig) + 02 (copias))	1	9	120.00	1,080.00
3.06	Impresión Valoraciones mensuales (160, 01 (orig) + 02 (copias))	1	9	180.00	1,620.00
3.07	Impresión Inf. Especiales (02 inf esp - 60, 01 (orig) + 02 (copias))	3.27	9	60.00	120.00
3.08	Impresión Inf. Final (01 informe - 120, 01 (orig) + 02 (copias))	3.11	9	120.00	120.00
3.09	Oficinas diversas de escritorio		9	500.00	4,500.00
3.10	Alquiler de Computadora e Impresora	1	9	200.00	5,400.00
4.00	Otros servicios diversos				16,760.00
4.01	Telefonia, servicio	1	9	600.00	5,400.00
4.02	Red. servicio	1	9	540.00	4,860.00
4.03	Fotos Informe Mensual y Final (24 fotos orig+ copias 6/9)	1	10	500.00	5,000.00
4.04	Voces Editadas (1 por mes, final)	1	10	150.00	1,500.00
5.00	Costo Total por el Servicio de Supervision				571,556.36
	Utilidad 10%				57,156.04
	Sub total				628,713.29
	Impuesto IGV (18%)				113,186.97
	Costo total por el Servicio de Supervision				741,872.36
7.0	Costo mensualizado S/				82,430.26

NOTA: ESTE COSTO REPRESENTA EL MONTO DE EJECUCION DEL PROYECTO EN EL PLAZO DE EJECUCION PREVISTO EN EL CONTRATO



Handwritten signatures and initials.

**ANEXO F.2**

**DETALLE DE LA SUPERVISIÓN DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

**1. ALCANCES DEL PROYECTO, TERMINOLOGÍA Y MARCO NORMATIVO**

La supervisión del componente de Mobiliario y Equipamiento contempla todas las acciones de revisión, constatación y verificación (incluye la ejecución de pruebas necesarias para este fin) a los bienes de mobiliario y equipamiento del proyecto.

Las metas físicas del proyecto para el componente de Mobiliario y Equipamiento serán determinadas por el EJECUTOR DEL PROYECTO en base al programa arquitectónico en función a los documentos normativos y de alcances afines:

CUADRO N°01: MARCO NORMATIVO
GUÍA DE ESPACIOS EDUCATIVOS GDE-002 - 2015 – Acondicionamiento de locales de Educación Básica Regular – Educación Primaria y Secundaria, aprobada mediante RM N°601-2015-MINEDU
LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PEDAGÓGICO DE ESPACIOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, APROBADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°172-2017-MINEDU
NORMA TÉCNICA PERUANA (Referente a Mobiliario escolar)

Asimismo, el presente documento maneja los siguientes conceptos:

**Defectos Críticos:**

Defectos que imposibilita el uso del producto y/o que puede afectar la seguridad del usuario.

**Defectos Mayores:**

Defectos que, sin llegar a ser críticos, en cierto plazo afectan el uso de las unidades.

**Defectos Menores:**

Defectos que no afectan el uso de las unidades.

**Inspección por atributos:**

Inspección mediante el cual se clasifica una unidad de producto como conforme o no conforme, o se cuenta el número de no conformidades en la unidad de producto, con respecto a un determinado requisito o conjunto de requisitos

**Límite de Calidad Aceptable (LCA):**

Es el nivel máximo permisible de unidades no conformes de la muestra de un lote.

**Lote:**

Es el conjunto de muebles de un mismo modelo fabricados en un determinado período, bajo condiciones iguales.

**2. CONTROL DE CALIDAD DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

El Plazo para que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA realice el seguimiento y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la totalidad de los bienes a ejecutarse se encuentra detallado en el cronograma de ejecución del componente de mobiliario y equipamiento.

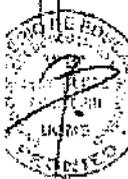
Adicionalmente, se tienen los siguientes alcances referidos a plazos para la entrega de documentación:

CUADRO N°02: ENTREGABLES DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO				
N°	ENTREGABLE	CARACTERÍSTICAS	PLAZO PARA PRESENTACIÓN A LA ENTIDAD	FORMA DE PRESENTACIÓN A LA ENTIDAD
01	ACTA DE OBSERVACIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	El presente acta de observación debe ser elaborada en el momento de la verificación de la muestra. Debe estar debidamente suscrita por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y el EJECUTOR DEL PROYECTO. Debe contener la fecha, hora y lugar donde se está levantando el acta, así como el detalle de los observadores y los ítems a los cuales se refieren.	Hacia los 02 (dos) días hábiles siguientes a la fecha de levantamiento.	El documento deberá estar debidamente firmado, sellado y escaneado de forma clara. Se remitirá únicamente de manera electrónica a LA ENTIDAD (según los plazos que figuren en el cronograma), para posteriormente enviar el original al INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA POR FABRICACIÓN Y ADQUISICIÓN.



Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

02	INFORME DE ACTIVIDADES	<p>Puede iniciarse desde la firma de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA siempre y cuando se detallen los nombres de la no presentación del representante del EJECUTOR DEL PROYECTO.</p> <p>LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá realizar visitas a las instalaciones del EJECUTOR DEL PROYECTO al menos una vez por semana luego de iniciado el proceso de fabricación de partes y reportar a la ENTIDAD un informe describiendo de manera detallada la actividad. La documentación mínima de las actividades será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos generales de proyecto</li> <li>Información del EJECUTOR DEL PROYECTO.</li> <li>Etapas en las que se encuentra el equipo según el cronograma aprobado, a partir del cronograma señalando el nivel en el que se encuentra el proceso. En caso exista una variación en el cronograma, deberá ser incluida en el informe, debidamente justificada.</li> <li>Mediografía e imágenes de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA (Actividades desarrolladas, programa de trabajo)</li> <li>Resultados de la visita técnica</li> <li>Fotografías y/o videos mostrando el avance en la fabricación de las partes. Mínimo 10 fotografías.</li> <li>Formas y documentos de autorización, en caso se requiera.</li> <li>Se consignarán, además de observaciones debidamente sustentadas por el EJECUTOR DEL PROYECTO y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.</li> </ul>	Hasta los 05 días hábiles desde la calificación de las ofertas.	El documento deberá estar debidamente firmado, sellado y rubricado de forma clara. Se reportará inicialmente de manera electrónica a LA ENTIDAD (según los plazos que se figuren en el presente contrato), para posteriormente anexar al registro de estado de verificación técnica por fabricación y adquisición.
03	ACTA DE CONFORMIDAD CUANTITATIVA	De ser requeridas observaciones en el sector se emite el ACTA DE CONFORMIDAD CUANTITATIVA des-teniendo sustento por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y el EJECUTOR DEL PROYECTO.	Hasta los 05 días hábiles luego de emitirse.	El documento deberá estar debidamente firmado, sellado y rubricado de forma clara. Se reportará inicialmente de manera electrónica a LA ENTIDAD (según los plazos que figuren en el presente contrato), para posteriormente anexar al registro de estado de verificación técnica por fabricación y adquisición.
04	ACTA DE TOMA DE MUESTRAS	<p>Tras de registrarse el momento de ejecución la toma de muestras, dicho documento será firmado por el EJECUTOR DEL PROYECTO y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA. Asimismo la ENTIDAD podrá estar presente.</p> <p>El PROYECTO debe detallar el procedimiento y los resultados de la verificación del material. La documentación mínima para el informe se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos generales del proyecto</li> <li>Información del EJECUTOR DEL PROYECTO</li> <li>Mediografía (Describe de forma detallada los procedimientos realizados por cada tipo de ensayo y/o prueba sometida a las pruebas por cada tipo de material)</li> <li>Información de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA (Actividades desarrolladas, programa de trabajo, visitas técnicas)</li> <li>Verificación de los resultados de los ensayos (MUESTRAS por el LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS FUNCIONALES y LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS DE MATERIALIDAD)</li> <li>Considerar la interpretación de los resultados de los ensayos de forma que se verifique el cumplimiento de la Especificación Técnica e bases del INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</li> <li>Recomendaciones de LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS FUNCIONALES y LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS DE MATERIALIDAD</li> <li>Fotografías y/o videos mostrando el estado de los ensayos, al igual que registros durante el desarrollo de los ensayos y muestras en el laboratorio, por cada tipo de material (Muestras etiquetadas por tipo de bien solicitada y/o de)</li> <li>Registrar toda la documentación requerida por el EJECUTOR DEL PROYECTO referente a los ENSAYOS FUNCIONALES y ENSAYOS DE MATERIALIDAD realizados por LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA, al igual que con los ensayos realizados.</li> <li>ACTA DE CONFORMIDAD CUANTITATIVA. Emitida y documentada de conformidad en caso se requiera.</li> <li>Se consignarán ACTAS DE OBSERVACIONES debidamente sustentadas por el EJECUTOR DEL PROYECTO y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.</li> </ul> <p>Con respecto al Informe de Verificación Técnica del Equipamiento Deportivo, la documentación mínima a consignar se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos generales de proyecto</li> <li>Información del EJECUTOR DEL PROYECTO</li> <li>Mediografía (Describe de forma detallada los procedimientos realizados para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas por cada tipo de equipo)</li> <li>Información de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA (Actividades desarrolladas, programa de trabajo, visitas técnicas)</li> </ul>	Hasta los 05 días hábiles desde la calificación de las ofertas.	El documento deberá estar debidamente firmado, sellado y rubricado de forma clara. Se reportará inicialmente de manera electrónica a LA ENTIDAD (según los plazos que figuren en el presente contrato), para posteriormente anexar al registro de estado de verificación técnica por fabricación y adquisición.
05	INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA POR FABRICACIÓN Y ADQUISICIÓN	<p>Con respecto al Informe de Verificación Técnica del Equipamiento Deportivo, la documentación mínima a consignar se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos generales de proyecto</li> <li>Información del EJECUTOR DEL PROYECTO</li> <li>Mediografía (Describe de forma detallada los procedimientos realizados para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas por cada tipo de equipo)</li> <li>Información de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA (Actividades desarrolladas, programa de trabajo, visitas técnicas)</li> </ul>	Hasta los 05 días hábiles desde la calificación de las ofertas.	Después de la prueba de muestra física en los laboratorios de los usuarios y el agente técnico y legal, deberá estar debidamente firmado y sellado por el personal profesional. Adicionalmente deberán incluir los resultados obtenidos en el presente contrato para remitirlos a LA ENTIDAD en el momento de la entrega de los bienes en versión digital e impresa.



*[Handwritten signatures and marks]*

Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Conclusiones. Derivado de las inspecciones hechas de forma que se verifique el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas o breves del ÍTEM QUE LE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</li> <li>Fotografías y/o videos mostrando el estado de los equipos, al igual que registros durante el la verificación técnica</li> <li>ACTA DE CONFORMIDAD CUANTITATIVA. E-mail y documentación de coordinación, en caso de requerido</li> <li>Si correspondiese, ACTAS DE OBSERVACIONES debidamente suscritas por el EJECUTOR DEL PROYECTO y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA</li> </ul>		
06	ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN	<p>El Acta de Conformidad en Frenos a Instalación deberá estar debidamente suscrita por el EJECUTOR DEL PROYECTO y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA</p> <p>Este documento no existe de la vida real sino que la ENTIDAD realizadora durante la etapa de RECEPCIÓN DE LA OBRA, suscrita durante el período de ejecución de esta ACTA para proceder con la recepción de la obra.</p>	Hasta los 05 días calendario. Luego de suscrita	El documento deberá estar debidamente suscrita, sellado y redactado de forma clara. Su entrega inicial será de forma electrónica a LA ENTIDAD (según los plazos que figuren en el presente contrato), para poder emitirle a continuación el reportaje al sistema de verificación técnica de entrega de la Obra.
07	INFORME DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	<p>Deberá instalarse a LA ENTIDAD un informe que lo fundamenta la correcta entrega de los bienes. Dicho informe será acompañado de información de la instalación detallada a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos generales del proyecto</li> <li>Historial del EJECUTOR DEL PROYECTO</li> <li>Metodología</li> <li>Información de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA (Actividades desarrolladas, programa de visitas, vistas realizadas)</li> <li>Fotografías y/o videos mostrando la instalación de los bienes según el planimetría adjunta al presente documento, en caso de ser variaciones, deben estar debidamente sustentadas y aprobadas previamente por LA ENTIDAD. Mínimo 2 fotografías por ambiente</li> <li>Fotografías y/o videos del personal y/o personal de la Institución Educativa en el momento de la recepción de los bienes. Mínimo 2 fotografías</li> <li>Fotografías y/o videos mostrando el estado de los bienes entregados e instalados, mostrando el estado de los bienes. Mínimo 2 fotografías por tipo de bien según ambiente</li> <li>Documentos en original de garantía de los bienes.</li> <li>ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA E INSTALACIÓN. E-mail y documentos de coordinación, en caso de requerido</li> <li>Si correspondiese, ACTAS DE OBSERVACIONES debidamente suscritas por el EJECUTOR DEL PROYECTO y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA</li> </ul>	Hasta los 10 días calendario luego de finalizada la verificación técnica de entrega de los bienes.	<p>Forma dos juegos de informe (uno en impresoras de tamaño carta y durable (original y copia). Deberá estar debidamente firmado y sellado por el personal profesional.</p> <p>Adicionalmente deberán incluir los medios de almacenamiento de datos en una memoria a LA ENTIDAD el contenido del entregable en versión digital actualizada.</p>
08	INFORME FINAL DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	<p>Una vez concluida la ejecución del componente de instalación y equipamiento, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá preparar un informe que resume todo el proceso de supervisión y desde los procedimientos, métodos, acciones y resultados. Dicho documento deberá incluir mínimamente la documentación remite en el INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA POR FABRICACIÓN Y ADQUISICIÓN y en el INFORME DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.</p>	Hasta los 05 días calendario luego de finalizada la ejecución del componente de mobiliario y equipamiento.	<p>Forma dos juegos de informe (uno en impresoras de tamaño carta y durable (original y copia). Deberá estar debidamente firmado y sellado por el personal profesional.</p> <p>Adicionalmente deberá incluir los medios de almacenamiento de datos en una memoria a LA ENTIDAD el contenido del entregable en versión digital actualizada.</p>



**CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL CONTROL DE CALIDAD DE MOBILIARIO**

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es la responsable de realizar el control de calidad de la totalidad de los bienes, para lo cual deberá prever que el personal mínimo requerido cuente con las herramientas y/o equipos necesarios para realizar las actividades de seguimiento y verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas por parte del EJECUTOR DEL PROYECTO.

El mobiliario a fabricar, al igual que la certificación de calidad al que se someterá, se ceñirá a las siguientes normas y sus respectivas enmiendas y revisiones con actual vigencia, según corresponda por tipo de bien.

CUADRO N°03-NORMAS TÉCNICAS QUE ESTABLECEN REQUISITOS PARA EL MOBILIARIO ESCOLAR	
CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA
260 004 2012	MUEBLES: Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de Educación Inicial. Mesa. Requisitos
260 005 2012	MUEBLES: Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de Educación Primaria. Mesa. Requisitos
260 006 2012	MUEBLES: Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de Educación Secundaria. Mesa. Requisitos.
260 007 2012	MUEBLES: Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de Educación Inicial. Mesa. Requisitos
260 008 2012	MUEBLES: Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de Educación Secundaria. Silla. Requisitos
260 009 2012	MUEBLES: Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de Educación Primaria. Silla. Requisitos.
260 010 2012	MUEBLES: Mobiliario escolar para instituciones educativas. Clasificación y tipos.
260 011 2012	MUEBLES: Mobiliario escolar para instituciones educativas. Definiciones
260 012 2012	MUEBLES: Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje.

260 013-2012	MUEBLES Mobiliario escolar para instituciones educativas. Holulada.
260 014-2012	MUEBLES Mobiliario escolar para instituciones educativas. Muzotivo
260 018-2012	MUEBLES Mobiliario escolar para instituciones educativas. Requitos
260 071-2013	MUEBLES Muebles para centros educativos. Mesas para profesores. Requitos
260 022-2013	MUEBLES Muebles para centros educativos. Sillas para profesores. Requitos
260 020-2013	MUEBLES Armarios y otros similares de usos doméstico e institucional. Terminología y definiciones.
260 051-2016	MUEBLES Mobiliario de oficina. Sillas de oficina. Parte 1: Dimensiones.
UNE-EN 14163:2014	TABLEROS Tableros de Peluero

Asimismo, el mobiliario deberá cumplir con las siguientes normas en lo referido a los materiales que conforman a los bienes:

CUADRO N° 7: NORMAS TÉCNICAS QUE ESTABLECEN MÉTODOS DE ENSAYO PARA LOS BIENES Y MATERIALES	
CODIGO	TITULO
260 017-2015	MUEBLES Mesas. Métodos de ensayo para determinar la estabilidad.
260 018-2015	MUEBLES Silla (Asiento). Métodos de ensayo para determinar la estabilidad.
260 023-2016	MUEBLES Mesas de uso doméstico. Métodos de ensayo para determinar la resistencia y durabilidad.
260 024-2016	MUEBLES Sillas. Métodos de ensayo para determinar la resistencia y durabilidad.
UNE-EN 1728-2-2012-A1:2016	MOBILIARIO Sillas y mesas para centros de enseñanza. Parte 2. Requisitos de seguridad y métodos de ensayos.
260 026-2012	MUEBLES Sillas para instituciones educativas. Determinación de la estabilidad, la resistencia y la durabilidad.
260 030-2013	MUEBLES Armarios y muebles similares. Métodos de ensayo para determinar la estabilidad.
260 049-2008	MUEBLES Armarios guardaropa con o sin llave para uso institucional. Métodos de Ensayo para la determinación de resistencia, estabilidad y durabilidad.
260 053-2016	MUEBLES Mobiliario de oficina. Sillas de oficina. Parte 3. Métodos de Ensayo.
NTP-ISO 7170:2014	MUEBLES Unidades de almacenamiento. Determinación de la resistencia y la estabilidad.
NTP 260 386 2017	MUEBLES Mobiliario escolar. Evaluación de la resistencia a las condiciones de temperatura y humedad variables. Ia. Escritor.
UNE-EN 1725-1998	MOBILIARIO Camas y cojines. Requisitos de seguridad y métodos de ensayo.
UNE-EN 1726-1998	MOBILIARIO Camas y cojines. Requisitos de seguridad y métodos de ensayo.
ASTM D538	Standard Test Method for Tensile Properties of Plastics. (Ensayo de tracción y elongación a la rotura. Tablero, asiento o resaca)
ASTM D3763	Standard Test Method for Impact Properties of Plastics. (Ensayo de impacto vertical a temperatura ambiente. Tablero, asiento o resaca)
ASTM D3395	Standard Test Method for Coefficient of Friction of Polymeric or Other Solid Sliding Contact Surfaces. (Ensayo de coeficiente de fricción. Tablero, asiento o resaca)
ASTM D5517	Standard Test Method for Rubber Hardness by Infrared Spectrophotometry. (RUB. ENSAYO DE DUREZA. Tablero, asiento o resaca)
ASTM D3363-05	Standard Test Method for Film Hardness by Pencil Test. (Prueba de Recubrimientos Superficiales)
ASTM D3363-05	Standard Practice for Nondestructive Measurement of Dry Film Thickness of Nonmagnetic Coatings Applied to Ferrous Metals and Nonmagnetic, Nonconductive Coatings Applied to Non-Ferrous Metals. (Medida de Espesor de Recubrimientos Superficiales-Método no destructivo. Recubrimientos sobre metales ferrosos y metálicos no ferrosos)
ASTM D6132-09	Standard Practice for Nondestructive Measurement of Dry Film Thickness of Applied Organic Coatings Using an Ultrasonic Gauge. (Medida de Espesor de Recubrimientos Superficiales-Método no destructivo. Recubrimientos sobre metales)
ASTM D573-18	Standard Test Method for Specular Gloss. (Medida de brillo especular de recubrimientos superficiales)
ASTM D2359-09	Standard Test Method for Measuring Adhesion by Tape Test. (Adhesión de Recubrimientos Superficiales)
COPIANT 30-119 (1974)	Descripción de características generales, macroscópicas y microscópicas de la madera Angiospermae. Designaciones. Identificación de especies de madera, a nivel macroscópico.

### 3.1. CANTIDAD DE MUESTRAS Y TIPOS DE PRUEBAS Y ENSAYOS PARA MOBILIARIO

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, deberá tener presente para la verificación del cumplimiento de las especificaciones Técnicas del Mobiliario lo siguiente:

1. Los ensayos y/o pruebas para la certificación de calidad (funcionalidad y de materiales) a realizarse al mobiliario es de responsabilidad del EJECUTOR DEL PROYECTO, quien debe realizar la certificación y presentar los certificados correspondientes a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA dentro de los plazos establecidos en el cronograma de ejecución.
2. Las cantidades de muestras necesarias por tipo de mobiliario para la certificación de calidad, serán fabricadas por el EJECUTOR DEL PROYECTO.

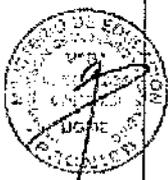
Por lo tanto, para conocimiento y control de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, se detallan en el CUADRO N° 07 y CUADRO N°08, en los cuales se detalla el listado de mobiliario que será sometido a pruebas y ensayos para la certificación de calidad de funcionalidad y de materiales, desagregándose la cantidad de muestras por cada tipo de bien y la relación de pruebas y ensayos que se realizarán.



El costo del transporte de las muestras para la realización de las pruebas y/o ensayos desde los almacenes del EJECUTOR DEL PROYECTO será asumido por el mismo EJECUTOR DEL PROYECTO.

**3.2. Procedimiento para la Verificación de Calidad de Mobiliario**

CUADRO N° 05: PROCEDIMIENTO DE LA TOMA DE MUESTRAS PARA LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD PARA MOBILIARIO	
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
01	<p>LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA podrá realizar inspecciones incógnitas durante el proceso de Fabricación y Adquisición de los bienes. Los resultados de esta verificación serán remitidos a LA ENTIDAD y al EJECUTOR DEL PROYECTO pudiendo ser mediante notificación electrónica y/o física y/o presencial.</p> <p>Los análisis de las muestras obtenidas durante el proceso de Fabricación y Adquisición, NO representarán una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes controlados.</p>
02	<p>Al término de la Fabricación y Adquisición de los bienes, el EJECUTOR DEL PROYECTO deberá entregar a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y a la ENTIDAD lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitudes de Verificación de cantidades por la culminación de la Fabricación y Adquisición del Componente Mobiliario y Equipamiento</li> <li>- Información de Persona de Contacto (Nombre y Apellidos, N° DNI, N° de Celular, N° de teléfono fijo y correo institucional), dicha persona brindará todas las facilidades para el ingreso de personal de la ENTIDAD y de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA a los almacenes del EJECUTOR DEL PROYECTO para la toma de muestras para el Control de Calidad a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud de verificación de cantidades.</li> </ul>
03	<p>Una vez culminado el control, se emitirá un acta firmado por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y el EJECUTOR DEL PROYECTO, en el cual se indicará la conformidad o inconformidad de cantidades fabricadas, la cual debe ser entregada al EJECUTOR DEL PROYECTO, a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y a la ENTIDAD.</p> <p>Luego de recepcionar el ACTA DE CONFORMIDAD CUANTITATIVA, indicando la conformidad de control, LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS FUNCIONALES Y LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS DE MATERIALIDAD (asignados por el EJECUTOR DEL PROYECTO) realizarán la toma de muestras para el control de calidad, en presencia de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, para lo cual los bienes deberán encontrarse debidamente ensamblados y embalados.</p> <p>El muestreo para los mobiliarios se podrá realizar según la N.T.P. 280.514.2017 - MIPRLES, Mobiliario para Instituciones Educativas, Muebles, bajo el nivel de inspección asignado en el CUADRO N° 01.</p> <p>LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA verificará que la INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA proceda con la toma de la cantidad de muestra (s) correspondientes, seleccionadas de manera aleatoria, en presencia de un representante del EJECUTOR DEL PROYECTO y de la ENTIDAD, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y procedimientos correspondientes.</p> <p>La cantidad de bienes de mobiliario a probar no incluye los bienes a ser tomados como muestras, los cuales serán sometidos a los ensayos por LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA, por lo cual el EJECUTOR DEL PROYECTO debe proveer el número de muestras para cada tipo de bien según corresponda. (Esto no aplica para los bienes del equipamiento).</p> <p>LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes que no hayan sido sometidos a los ensayos y/o pruebas de certificación de calidad.</p> <p>El plazo para el control de calidad está especificado de acuerdo al cronograma de ejecución del componente de mobiliario y equipamiento.</p>
04	<p>De encontrarse alguna observación al momento de la certificación de calidad, esta deberá ser comunicada al EJECUTOR DEL PROYECTO (mediante acta de inspección elaborada y firmada por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA) para que las asuma.</p> <p>En caso algún representante del EJECUTOR DEL PROYECTO firmase dicho acta al momento de su elaboración, dicho acta se considerará como una notificación, sin embargo pueden realizarse notificaciones electrónicas y/o físicas al EJECUTOR DEL PROYECTO.</p> <p>EL EJECUTOR DEL PROYECTO deberá tener en cuenta que al levantamiento de las observaciones se encuentra dentro de su plazo de ejecución, por lo cual no se le otorga un plazo para dicha acción, sin embargo debe proveer que para la conformidad y recepción de la obra, todo el componente de mobiliario y equipamiento debe haber sido ejecutado dentro del plazo de la obra y contar con la conformidad técnica de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, requisito para proceder con la Recepción de la Obra.</p> <p>Culminado el levantamiento de las observaciones, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA procederá en un plazo máximo de siete (7) días calendario a la verificación y de corresponder, levantará un acta estipulando que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas, asimismo emitirá el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS correspondientes.</p>
05	<p>De no encontrarse observación y de encontrarse los mismos subanudados, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA elaborará el INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA POR FABRICACIÓN Y ADQUISICIÓN, el cual remitirá a LA ENTIDAD.</p>



**3.3. Rotulado de las muestras de mobiliario**

Posterior a la ejecución de las pruebas y/o ensayos para la verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, todas las muestras de mobiliario deben tener un rotulado para su identificación, el cual debe de estar hecho de material suficientemente resistente y de buena calidad adherida al mueble, y la información que proporcione deberá ser legible e indeleble. Adicionalmente, deberá contener la siguiente información como mínimo:

- Nombre del Fabricante de los bienes (EL EJECUTOR DEL PROYECTO Y LA EMPRESA PRIVADA)
- Cliente o Beneficiario (LA ENTIDAD)



Falla de compresión puntiforme en elementos estructurales	Falla de compresión puntiforme en elementos no estructurales	Acusado defectuoso
Grano inclinado mayor al tolerado en elementos estructurales	Grano inclinado mayor al tolerado en elementos no estructurales	Gobado irregular de juntas
Putrefacción	Perforaciones de insectos inactivos mayores a las permitidas	Cavado defectuoso
Presencia de insectos activos	Grietas	
Rótula	Amolado Asimétrico	
Manchuras	Mezcla de especies	
Nudos malitos	Juntas desiguales	
Ensamble defectuoso	Alabeos de juntas mayores a los tolerados	
	Nudos sanos no tolerados	

CUADRO N° 07: CANTIDAD DE MUESTRAS Y TIPOS DE ENSAYOS PARA CERTIFICACIÓN DE FUNCIONALIDAD

TIPO DE BIEN	LAMINA	CODIGO	DESCRIPCION DE MODULARIO	NORMA TECNICA PARA ENSAYOS FUNCIONALES	ENSAYOS FUNCIONALES	CANT. TOTAL MUESTRAS	MUESTRAS PARA ENSAYOS
SILLAS	D-2	SP-4	SILLA METAL POLIPROPILENO DE INICIAL	NTP 200 029 - MUEBLES Sillas para escuela antes educativas. Determinación de la estabilidad, la resistencia y la durabilidad.	ESTABILIDAD FRONTAL, ESTABILIDAD LATERAL, ESTABILIDAD TRASERA, DURABILIDAD EN EL ASIENTO Y RESPALDO (MAXIMO)	304	4
	D-4	SP-5	SILLA METAL POLIPROPILENO PRIMARIA - 1" A 2"	NTP 200 015 - MUEBLES, Sillas (Sillas). Métodos de ensayo para determinar la estabilidad.	DURABILIDAD EN EL ASIENTO Y RESPALDO (MAXIMO)	60	4
	D-5	SP-6	SILLA METAL POLIPROPILENO PRIMARIA - 2" A 4"			150	4
	D-10	SP-8	SILLA METAL POLIPROPILENO SECUNDARIA - 1" A 5"	NTP 200 015 - MUEBLES, Sillas (Sillas). Métodos de ensayo para determinar la estabilidad.	PRUEBA DE CAIDA DE SILLAS	513	5
	D-12	SP-13	SILLA METAL POLIPROPILENO DOCENTE			37	2
		SA	SILLA METAL APILABLE			210	4
		SP-3	SILLA APILABLE PARA NIÑOS	NTP 200 024 - MUEBLES, Sillas. Métodos de ensayo para determinar la resistencia y durabilidad.	DURABILIDAD EN EL ASIENTO Y RESPALDO (MAXIMO)	38	2
D-10	SG-1	SILLA GIRATORIA	12			4	
		TB	TABURETE - BANCO GIRATORIO	NTP 200 026 - MUEBLES, Sillas para instituciones educativas. Determinación de la estabilidad, la resistencia y la durabilidad.	ESTABILIDAD FRONTAL, DURABILIDAD EN EL ASIENTO Y RESPALDO (MAXIMO)	64	3
MESAS	D-1	MP-1	MESA METAL POLIPROPILENO INICIAL	NTP 200 025 - MUEBLES, Mesas para instituciones educativas. Requisitos de seguridad y métodos de ensayo.	ESTABILIDAD ANTE IMPACTO HORIZONTAL, ESTABILIDAD CON CARGA VERTICAL EN MESAS, DURABILIDAD HORIZONTAL EN MESAS	30	2
	D-3	MP-5	MESA METAL POLIPROPILENO PRIMARIA - 1" A 2"			60	4
	D-5	MP-6	MESA METAL POLIPROPILENO PRIMARIA - 2" A 4"			120	4
	D-9	MP-8	MESA METAL POLIPROPILENO SECUNDARIA - 1" A 5"			250	5
	D-11	MPCB	MESA METAL POLIPROPILENO DOCENTE			37	2
	D-13	MMG-P	MESA DE COMPLETO 60 X 30 PRIMARIA	NTP 200 017 - MUEBLES, Mesas. Métodos de ensayo para determinar la estabilidad.	ESTABILIDAD ANTE IMPACTO HORIZONTAL	30	2
	D-14	MMG-S	MESA DE COMPLETO 60 X 30 SECUNDARIA	NTP 200 017 - MUEBLES, Mesas. Métodos de ensayo para determinar la estabilidad. NTP 200 023 - MUEBLES, Mesas de uso doméstico. Métodos de ensayo para determinar la resistencia y durabilidad.	DURABILIDAD HORIZONTAL EN MESAS	105	3
ARMARIOS, ESTANTES, EXHIBIDORES	D-16	EST-3	ESTANTE PARA LIBROS DE METAL (N° 1-3) 42x175	NTP 200 040 - MUEBLES, Armarios y muebles similares. Métodos de ensayo para determinar la estabilidad.	ESTABILIDAD DE ARMARIO DESCARGADO, ESTABILIDAD CON CARGAS VERTICALES EN LAS PARTES MOVILES	11	2
	D-25	ARM-1	ARMARIO DE DOS PUERTAS 234x142x157	NTP 200 030 - MUEBLES, Armarios y muebles similares. Métodos de ensayo para determinar la estabilidad.	DURABILIDAD DE LA ESTRUCTURA Y EL BASTIDOR INFERIOR	15	2
	D-23	EST-4	ESTANTE METALICO DE ANCHURA HANURADO 175x104x157			ESTABILIDAD LATERAL, ESTABILIDAD CON CARGA VERTICAL Y HORIZONTAL	42
		AM	LOCKER METALICO (MODULO DE 10 CASILLEROS)	NTP 200 031 - MUEBLES, Armarios y muebles similares. Métodos de ensayo para determinar la estabilidad.	ESTABILIDAD LATERAL, ESTABILIDAD CON CARGA VERTICAL Y HORIZONTAL	52	3
	D-27	CL-1	CASILLEROS INDIVIDUALES			30	3



www.promovied.gob.pe  
 Jr. Carabaya 11341  
 Lima, D.M. y I. Perú  
 Central 511 8455960

	CA	CASHIFEROS	IT74-PO-05	RESISTENCIA AL OXIDO SOBRE LAS PARTES METALICAS	3	1
B-9	ARCT-1	ARMADORON DE TALLER DE 14 BAWITAS	IT74-PO-05 - MUEBLES Aparatos y muebles similares. Métodos de ensayo para determinar la estabilidad.	ESTABILIDAD LATERAL ESTABILIDAD CON CARGA VERTICAL Y HORIZONTAL	1*	3
			IT74-PO-05 - MUEBLES Métodos de ensayo para determinar la estabilidad.	APERTURA Y CIERRE BRUSCO DE ELEMENTOS DE EXTENSION RESISTENCIA DE ELEMENTOS DE EXTENSION (MAXIMO CARGA HORIZONTAL)		
			IT74-PO-05	RESISTENCIA AL OXIDO SOBRE LAS PARTES METALICAS		
					2120	78

**CUADRO N°08: CANTIDAD DE MUESTRAS Y TIPOS DE ENSAYOS PARA CERTIFICACION DE MATERIALES**

TIPO DE BIEN	LAMINA	CODIGO	DESCRIPCION DE MOBILIARIO	ENSAYOS DE MATERIALES	CANT. TOTAL BIENES	MUESTRAS PARA ENSAYOS DE MATERIALES
SILLAS	D-2	S-1	SILLA METAL POLIPROPILENO DE INICIAL	ENSAYO DE TRACCION Y ELONGACION A LA ROTURA EN POLIMERO ENSAYO DE IMPACTO VERTICAL (TEMP AMBIENTE) OIT - TIEMPO DE INDUCCION A LA OXIDACION	150	4
	D-4	SP-5	SILLA METAL POLIPROPILENO PRIMARIA - 1' A 2'		60	4
	D-6	SP-6	SILLA METAL POLIPROPILENO PRIMARIA - 3' A 6'		150	4
	D-10	SS-6	SILLA METAL POLIPROPILENO SECUNDARIA - 3' A 5'		513	5
	D-12	SP-3	SILLA METAL POLIPROPILENO DOCENTE		37	2
	-	SA	SILLA METAL POLIPROPILENO APILABLE		270	4
MESAS	D-1	MP-1	MESA METAL POLIPROPILENO INICIAL	ENSAYO DE IMPACTO VERTICAL (TEMP AMBIENTE) OIT - TIEMPO DE INDUCCION A LA OXIDACION	30	4
	D-3	MP-5	MESA METAL POLIPROPILENO PRIMARIA - 1' A 2'		60	4
	D-5	MP-6	MESA METAL POLIPROPILENO PRIMARIA - 3' A 6'		129	4
	D-9	MS-6	MESA METAL POLIPROPILENO SECUNDARIA - 3' A 5'		390	5
	D-11	MPDH	MESA METAL POLIPROPILENO DOCENTE		37	2
					1777	42



Handwritten signature and a circular stamp with a signature over it.

**4. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL CONTROL DE CALIDAD DE EQUIPAMIENTO.**

Para el procedimiento de control de la calidad del equipamiento, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá prever que el personal mínimo requerido cuente con las herramientas y/o equipos necesarios para realizar las actividades de verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los equipos, según las Fichas Técnicas aprobadas en el Expediente Técnico.

La verificación del Equipamiento, debe ser realizada por el especialista en equipamiento de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, en coordinación con el funcionario responsable de la ENTIDAD.

**4.1. Procedimiento para la Verificación de Calidad de Equipamiento**

La verificación de Calidad para equipos se dará de acuerdo al CUADRO N°09.

CUADRO N° 09: PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO	
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO - COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
Págs. a seguir	
<b>1.- Documentación</b>	
• Verificar ficha técnica (especificaciones técnicas) del bien solicitado por LA ENTIDAD.	
• Verificar ficha técnica (especificaciones técnicas) del bien propuesta por EL EJECUTOR DEL PROYECTO.	
• Verificar que la propuesta de EL EJECUTOR DEL PROYECTO cumpla con la ficha Técnica del expediente Técnico.	
• Verificar certificado de garantía de los equipos que cumpla con la ficha Técnica del expediente técnico.	
<b>2.- CPU (hardware)</b>	
• Verificar que la marca y modelo correspondan a la propuesta de EL EJECUTOR DEL PROYECTO.	
• Verificar externamente estado del CPU (rayas, golpes, etc.).	
• Verificar operatividad del equipo y periféricos (Teclado, mouse, monitor).	
• Verificar puertos E/S (USB, VGA, dvi, etc.).	
• Capturar información del procesador.	
• Capturar información de la RAM (capacidad)	
• Capturar información del Disco Duro (capacidad)	
• Capturar información del equipo (marca, modelo, serie, número de parte).	
• Verificar que cumpla con las EETT.	
<b>3.- Teclado (hardware)</b>	
• Verificar que la marca y modelo correspondan a la propuesta de EL EJECUTOR DEL PROYECTO.	
• Verificar externamente estado del teclado (rayas, golpes, etc.), conectado a CPU.	
• Verificar operatividad del teclado	
• Verificar que cumpla con las EETT mínimas.	
<b>4.- Mouse (hardware)</b>	
• Verificar que la marca y modelo correspondan a la propuesta de EL EJECUTOR DEL PROYECTO.	
• Verificar externamente estado del Mouse (rayas, golpes, etc.), conectado a CPU.	
• Verificar operatividad del mouse.	
• Verificar que cumpla con las EETT mínimas.	
<b>5.- Monitor (hardware)</b>	
• Verificar que la marca y modelo correspondan a la propuesta de EL EJECUTOR DEL PROYECTO.	
• Verificar externamente estado del monitor (rayas, golpes, etc.)	



Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

• Verificar operatividad del equipo (cable de poder, cable VGA o dvi, etc.) conectado a CPU.	
• Verificar tamaño	
• Verificar Resolución.	
• Verificar tipo pantalla (LED, LCD, CRT, etc.).	
• Verificar que cumpla con las EETT mínimas.	
<b>6.- Licencia de software</b>	
• Verificar activación de software considerado en ficha técnica (especificaciones técnicas).	
• Capturar información de software considerado en ficha técnica (especificaciones técnicas).	
<b>7.- Embalaje de equipos</b>	
• Verificar que el equipo quede correctamente embalado después de las revisiones realizadas	
<b>PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO - COMPUTADORA PORTÁTIL (LAPTOP)</b>	
<i>Valores que se revisan en los siguientes pasos</i>	
<b>1.- Documentación</b>	
• Verificar ficha técnica (especificaciones técnicas) del bien solicitado por LA ENTIDAD.	
• Verificar ficha técnica (especificaciones técnicas) del bien propuesto por EL EJECUTOR DEL PROYECTO	
• Verificar que la propuesta de EL EJECUTOR DEL PROYECTO cumpla con la ficha Técnica del expediente técnico	
• Verificar certificado de garantía de los equipos que cumpla con la ficha Técnica del expediente técnico.	
<b>2.- LAPTOP (hardware)</b>	
• Verificar que la marca y modelo correspondan a la propuesta de EL EJECUTOR DEL PROYECTO.	
• Verificar externamente estado del equipo (rayas, golpes, etc.).	
• Verificar externamente estado de la pantalla (rayas, golpes, etc.).	
• Verificar operatividad del equipo, teclado, mouse y demás dispositivos integrados.	
• Verificar operatividad del adaptador de voltaje.	
• Verificar puertos E/S (USB, VGA, DVI, etc.).	
• Capturar información del procesador.	
• Capturar información de la RAM (capacidad)	
• Capturar información del Disco Duro (capacidad)	
• Capturar información del equipo (marca, modelo, serie, número de parte).	
• Verificar que cumpla con las EETT mínimas.	
<b>3.- Licencia de software</b>	
• Verificar activación de software considerado en ficha técnica (especificaciones técnicas).	
• Capturar información de software considerado en ficha técnica (especificaciones técnicas).	
<b>4.- Embalaje de equipos</b>	
• Verificar que el equipo quede correctamente embalado después de las revisiones realizadas	
<b>PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO - PROYECTOR MULTIMEDIA</b>	
<i>Valores que se revisan en los siguientes pasos</i>	
<b>1.- Documentación</b>	
• Verificar ficha técnica (especificaciones técnicas) del bien solicitado por LA ENTIDAD	
• Verificar ficha técnica (especificaciones técnicas) del bien propuesto por EL EJECUTOR DEL PROYECTO	
• Verificar que la propuesta de EL EJECUTOR DEL PROYECTO cumpla con la ficha Técnica del expediente técnico	
• Verificar certificado de garantía de los equipos que cumpla con la ficha Técnica del expediente técnico.	
<b>2.- PROYECTOR (hardware)</b>	
• Verificar que la marca y modelo correspondan a la propuesta de EL EJECUTOR DEL PROYECTO	



• Verificar externamente estado del proyector (rayas, golpes, etc.).	
• Verificar operatividad del equipo.	
• Verificar puertos E/S (USB, VGA, HDMI, etc.).	
• Capturar información del equipo (marca, modelo, serie, número de parte).	
• Verificar que cumpla con las EETT mínimas.	
<b>3.- Embalaje de equipos</b>	
• Verificar que el equipo quede correctamente embalado después de las revisiones realizadas.	
<b>PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO - IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</b>	
Validar que se realicen los siguientes pasos:	
<b>1.- Documentación</b>	
• Verificar ficha técnica (especificaciones técnicas) del bien solicitado por LA ENTIDAD	
• Verificar ficha técnica (especificaciones técnicas) del bien propuesto por EL EJECUTOR DEL PROYECTO.	
• Verificar que la propuesta de EL EJECUTOR DEL PROYECTO cumpla con la ficha Técnica del expediente técnico.	
• Verificar certificado de garantía de los equipos que cumpla con la ficha Técnica del expediente técnico	
<b>2.- IMPRESORA (hardware)</b>	
• Verificar que la marca y modelo correspondan a la propuesta de EL EJECUTOR DEL PROYECTO.	
• Verificar externamente estado de la impresora (rayas, golpes, etc.).	
• Verificar operatividad del equipo (encendido y página de prueba).	
• Verificar puertos E/S (USB, Ethernet, etc.).	
• Capturar información del equipo (marca, modelo, serie, número de parte).	
• Verificar que cumpla con las EETT mínimas	
<b>3.- Embalaje de equipos</b>	
• Verificar que el equipo quede correctamente embalado después de las revisiones realizadas	
<b>PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO -COPIADORA</b>	
Validar que se realicen los siguientes pasos:	
<b>1.- Documentación</b>	
• Verificar ficha técnica (especificaciones técnicas) del bien solicitado por LA ENTIDAD.	
• Verificar ficha técnica (especificaciones técnicas) del bien propuesto por EL EJECUTOR DEL PROYECTO	
• Verificar que la propuesta de EL EJECUTOR DEL PROYECTO cumpla con la ficha Técnica del expediente técnico	
• Verificar certificado de garantía de los equipos que cumpla con la ficha Técnica del expediente.	
<b>2.- IMPRESORA (hardware)</b>	
• Verificar que la marca y modelo correspondan a la propuesta de EL EJECUTOR DEL PROYECTO	
• Verificar externamente estado de la impresora (rayas, golpes, etc.).	
• Verificar operatividad del equipo (encendido y página de prueba).	
• Verificar puertos E/S (USB, Ethernet, etc.).	
• Capturar información del equipo (marca, modelo, serie, número de parte).	
• Verificar que cumpla con las EETT mínimas.	
<b>3.- Embalaje de equipos</b>	
• Verificar que el equipo quede correctamente embalado después de las revisiones realizadas	



**CARACTERÍSTICAS DE LA MESA DE VERIFICACIÓN PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS**  
 El control de calidad del equipamiento informático se realizará en los almacenes del EJECUTOR DEL PROYECTO.

Para efectos del control de calidad de equipamiento informático, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá instalar en el almacén antes señalado una MESA DE VERIFICACIÓN, debidamente equipada que permita realizar todas las actividades para ejecutar las pruebas de control de calidad.  
 Las características de esta instalación están expresadas en el CUADRO N°10.

CARACTERÍSTICA	SUMATORIA CANTIDAD DE COMPUTADORAS DE ESCRITORIO + COMPUTADORAS PORTÁTILES + PROYECTORES + IMPRESORAS + COPIADORAS			
	DE 1 A 10	DE 11 A 100	DE 101 A 500	DE 501 A MAS
Plano eléctrico	SI	S	SI	SI
Supresión de ruidos	SI	SI	SI	SI
Plano de montaje del EJECUTOR DEL PROYECTO	SI	SI	SI	SI
Puntos de luz	3	5	5	5
Mesa para el montaje de 1.50m x 1.00m	3	3	3	3
Relación ambiente	3	3	3	3
Cuchillos	3	3	3	3
Planchas planas	3	3	3	3
Letra de código de barra	SI	SI	SI	SI

Dicha Mesa de Verificación tendrá que estar debidamente instalado como mínimo 24 horas antes de la solicitud de verificación de cantidades de Fabricación, Adquisición y Embalaje de los bienes.  
 De manera que cuando la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA emita el Acta de Conformidad de Conteo, dicha mesa de verificación ya esté instalado.  
 Los re empaques de los equipos y los costos que se generen posterior al control de Calidad, serán realizados y asumidos por el EJECUTOR DEL PROYECTO.

**PROCEDIMIENTO DE LA TOMA DE MUESTRAS PARA LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE BIENES EQUIPAMIENTO**

CUADRO N°11: PROCEDIMIENTO DE LA TOMA DE MUESTRAS PARA LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD PARA BIENES EQUIPAMIENTO	
ACCION	DESCRIPCION
01	Al término de la Fabricación, Adquisición y Embalaje de los bienes, el EJECUTOR DEL PROYECTO deberá entregar a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y a la ENTIDAD lo siguiente: - Solicitudes de Verificación de cantidades por la culminación de la Fabricación, Adquisición y Embalaje del Componente Mobiliario y Equipamiento - Información de Persona de Contacto (Nombre y Apellidos, N° DNI, N° de Celular, N° de teléfono fijo y correo institucional), el cual persona brindará todas las facilidades para el ingreso de personal de la ENTIDAD a los almacenes del EJECUTOR DEL PROYECTO para la toma de muestras para el Control de Calidad a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud de verificación de cantidades. - Informe fotográfico mostrando el término de la instalación del Laboratorio Portátil para la verificación de bienes informáticos
02	Una vez culminado el conteo, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA emitirá el acta correspondiente en la cual indicará la conformidad o inconformidad de cantidades adquiridas. Luego de recepción de este indicando la conformidad de conteo, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y la ENTIDAD realizarán la toma de muestras para el control de calidad, para la cual los bienes deberán encontrarse debidamente ensamblados y embalados, y en caso sea necesario se verificará la totalidad de los equipos. También procederá a realizar la verificación y cumplimiento de las especificaciones técnicas de la totalidad de los equipos industriales que conforman los Talleres y los items que conforman el CIF para el Laboratorio de Física, Química y Biología. Nota: El plazo para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas se encuentra detallado en el cronograma de ejecución del componente de mobiliario y equipamiento.
04	De encontrarse alguna observación al momento de la verificación técnica, esta deberá ser comunicada al EJECUTOR DEL PROYECTO (mediante acta de Inspección elaborada y firmada por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA) para que las abraja otorgándose un plazo no menor de (07) días calendario ni mayor de (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada el acta de inspección (en caso algún representante del EJECUTOR DEL PROYECTO firmase dicha acta al momento de su elaboración, dicho acta se considerará como una notificación, asimismo pueden realizarse notificaciones electrónicas y/o físicas al EJECUTOR DEL PROYECTO). Cumplida el plazo para levantar las observaciones, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA procederá en el plazo máximo de 07 (siete) días calendario, a la verificación del levantamiento de observaciones y levantará un acta justificando que el bien cumple con las especificaciones técnicas solicitadas, asimismo otorgará el certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas correspondientes. Nota: La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA puede complementar las actas de inspección con registro de evidencias firmadas y/o fotográficas de la situación encontrada al momento de la verificación.
05	De no encontrarse observación o de cumplirse las mismas subsanadas, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA elaborará el Informe de Verificación Técnica por Fabricación, Adquisición y Embalaje, el cual remitirá a la ENTIDAD.



*[Handwritten signatures and initials]*

**CARACTERÍSTICAS DE LA MUESTRA PARA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DEL MÓDULO DE LABORATORIO**

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas respecto a la adquisición de los ítems que conforman el KIT DE LABORATORIO DE FÍSICA, QUÍMICA Y BIOLOGÍA, para lo cual el EJECUTOR DEL PROYECTO adquirirá la cantidad de muestras necesarias, según se detalla en el CUADRO N° 12, las cuales serán sometidos a las pruebas que se detallan en el CUADRO N° 13.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA realizará el seguimiento a la adquisición, la verificación de las muestras y la revisión y validación del cumplimiento de las especificaciones técnicas en función a los certificados emitidos por la INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA que realizará el control de calidad a las muestras del kit de laboratorio de física, química y biología (CTA).

**CUADRO N° 12: TIPOS DE MUESTRAS PARA CERTIFICACIÓN CALIDAD DE MÓDULOS DE LABORATORIO**

TIPO DE MÓDULO	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
QUÍMICA	3	Materiales de Destilación Simple	1
QUÍMICA	5	Kit para el Estudio de Electroquímica	1
QUÍMICA	5	Kit de Modelos Moleculares	1
BIOLOGÍA	13	incubadoras	1
BIOLOGÍA	15	Kit de Hidroponía	1
BIOLOGÍA	23	Kit de Código Genético	1
FÍSICA	30	Kit de Poleas	1
FÍSICA	35	Kit para el estudio de Ondas	1
FÍSICA	41	Kit de Energías Renovables	1

**NOTA: LAS MUESTRAS INCLUYEN TODO EL CONTENIDO DEL ÍTEM**

La entrega de muestras tendrá los siguientes requisitos mínimos de calidad.

**CUADRO N° 13: PRUEBAS Y/O ENSAYOS Y/O MÉTODOS PARA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE LABORATORIO DE FÍSICA, QUÍMICA Y BIOLOGÍA (CTA)**

Kit de Destilación Simple	Descripción Técnica	Tipo de Prueba o ensayo	Métodos	Resultado		
				Si Cumple	No Cumple	Observación
Matriz matriz	De vidrio borosilicato resistente al calor, de 250 ml de capacidad, con boca esmerilada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Homogeneidad del material</li> <li>Resistencia a la temperatura</li> <li>Capacidad del material</li> <li> boca esmerilada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espectroscopía IR</li> <li>Fluorescencia de RX</li> <li>EDX</li> <li>medición con termómetro calibrado</li> <li>Medición con probeta calibrada</li> <li>Inspección visual</li> </ul>			
Matriz referida	De vidrio borosilicato resistente al calor, de 100 ml de capacidad, con boca esmerilada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Homogeneidad del material</li> <li>Resistencia a la temperatura</li> <li>Capacidad del material</li> <li> boca esmerilada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espectroscopía IR</li> <li>Fluorescencia de RX</li> <li>EDX</li> <li>medición con termómetro calibrado</li> <li>Medición con probeta calibrada</li> <li>Inspección visual</li> </ul>			
General de destilación	De vidrio borosilicato resistente al calor, con termómetro en -10 a 110 °C, con probeta calibrada esmerilada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del material</li> <li>Verificación de longitud del termómetro</li> <li>Exentos de burbujas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espectroscopía IR</li> <li>Fluorescencia de RX</li> <li>EDX</li> <li>Medición con termómetro calibrado</li> <li>Inspección visual</li> </ul>			
Tubo refrigerante	De vidrio borosilicato resistente al calor, de 300 mm de longitud, con anillos en ambos extremos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del material</li> <li>Longitud de refrigerante</li> <li>Exentos de burbujas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espectroscopía IR</li> <li>Fluorescencia de RX</li> <li>EDX</li> <li>Uso de regla calibrada</li> <li>Inspección visual</li> </ul>			
Fubo accedido de vidrio de destilación	De vidrio borosilicato resistente al calor, con registro 75° con anillos esmerilados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del material</li> <li>Resistencia a la temperatura</li> <li>Características físicas</li> <li>Registro 75°</li> <li>extremos esmerilados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espectroscopía IR</li> <li>Fluorescencia de RX</li> <li>EDX</li> <li>medición con termómetro calibrado</li> <li>Inspección visual</li> </ul>			
Terminal accedido	De vidrio borosilicato, 100°	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del material</li> <li>Características físicas</li> <li>registro 100°</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espectroscopía IR</li> <li>Fluorescencia de RX</li> <li>EDX</li> <li>Inspección visual</li> </ul>			



El presente documento es propiedad del Ministerio de Educación y no debe ser distribuido fuera de su ámbito de aplicación.

Mejores  
 Peruvianos  
 Siempre

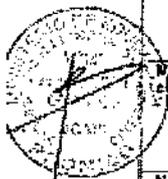
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Marca	Características	Capacidad 250 ml	Temperatura hasta 400°C	Tamaño de Alimentación 220V	Frecuencia 60Hz	Medición con probador de barión	Medición con medidor de temperatura digital	Medición con multímetro			
<b>Kil para el estudio de electroquímica</b>											
Componente	Descripción Técnica	Tipo de Prueba o ensayo		Métodos		Si Cumple	No Cumple	Observación			
Transformador de corriente	Transformador de 220V, escala de voltaje y corriente de 1, 5, 2, 4, 5, 5, 5, 12 voltios, 10 amperios en cada	Verificación de bobinado	Verificación de bobinado	✓	Uso de multímetro digital						
Electrodo de zinc	Rectangular, adaptable al soporte de electrodos de la cubeta rectangular (Dimensiones: longitud 140 mm, ancho 60 mm)	✓	✓	✓	Uso de multímetro digital						
Electrodo de cobre	Rectangular, adaptable al soporte de electrodos de la cubeta rectangular (Dimensiones: longitud 140 mm, ancho 60 mm)	✓	✓	✓	Uso de multímetro digital						
Electrodo de carbono	Rectangular, adaptable al soporte de electrodos de la cubeta rectangular (Dimensiones: longitud 140 mm, ancho 60 mm)	✓	✓	✓	Uso de multímetro digital						
Cable de imprimación (n)	De 20cm de largo color negro con conector tipo banana macho en un extremo y en el otro extremo una pinza cocodrilo (Pez EEJ) unidas	✓	✓	✓	Uso de multímetro digital						
Cable de apuntalamiento (n)	De 20cm de largo color rojo con conector de tipo banana macho en un extremo y en el otro extremo una pinza cocodrilo (Pez EEJ) unidas	✓	✓	✓	Uso de multímetro digital						
Cubeta rectangular	De plástico, de medidas interiores (en relación con los electrodos) largo 200 mm, ancho 140 mm, alto 20 mm. Con soportes de electrodos (en forma de ranuras en los extremos)	✓	✓	✓	Uso de multímetro digital						
Multímetro digital	Con selector de escala, VDC, VAC, AHC, APC, impedancia, resistencia rango	✓	✓	✓	Uso de multímetro digital						
<b>Kil de estudios moleculares</b>											
Componente	Descripción Técnica	Tipo de Prueba o ensayo		Métodos		Si Cumple	No Cumple	Observación			
Representación de átomo	14 esferas de color negro (La Boro), de 35 mm de diámetro 30 esferas de color blanco (Carbono), de 35 mm de diámetro 12 esferas de color rojo (Oxígeno), de 35 mm de diámetro 04 esferas de color verde (Cloro), de 30 mm de diámetro 02 esferas de color lila (Yodo), de 30 mm de diámetro 04 esferas de color castaño (Hidrógeno), de 25 mm de diámetro 02 esferas de color anaranjado (Bromo), de 30 mm de diámetro 04 esferas de color amarillo (Azufre), de 30 mm de diámetro Las esferas deben ser preferentemente de plástico o de material equivalente a adaptación con el tamaño de 1/20 centímetros, deben cumplir el cumplimiento por medio para demostrar estructuras moleculares básicas	✓	✓	✓	Uso de multímetro digital						
Representación de enlace	10 representaciones de enlaces de puentes sencillos y 20 representaciones de enlaces de metal, representados a las representaciones anteriores, en forma de 1/20 centímetros. Cada enlace de 50 mm de longitud, como mínimo	✓	✓	✓	Uso de multímetro digital						



*[Handwritten signatures and stamps]*

Componente	Descripción Técnica	Tipo de Prueba o ensayo	Metodos	Si Cumple	No Cumple	Observación
<b>Incidadora</b>	De metal y plástico rígido, con capacidad para incubar 24 muestras de gelatina como mínima, de 250 volúmenes, potencia 100Watts como mínimo, con termostato y sistema automático de temperatura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del material de plástico</li> <li>Composición del material plástico</li> <li>Verificación del funcionamiento del termostato</li> <li>Características físicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espectroscopía IR</li> <li>Espectrometría de fluorescencia de Rayos X</li> <li>Termo registradora calibrada</li> </ul>			
<b>Alto de Hidropónico</b>						
<b>Bandejas con cavidades</b>	De plástico poliestireno. De 60 cm de largo x 30 cm de ancho x 8 cm de altura. Presencia de cavidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del material</li> <li>Densidades adecuadas</li> <li>Verificación del número y presencia de cavidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESPECTRO INFRAROJO</li> <li>MEDIDA CON MATERIAL CALIBRADO</li> <li>INSPECCION VISUAL</li> </ul>			
<b>Bandejas almacenajera</b>	De plástico poliestireno. De 60 cm de largo x 30 cm de ancho x 6 cm de altura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del material</li> <li>Densidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medición</li> <li>Espectro infrarrojo</li> <li>MEDIDA CON MATERIAL CALIBRADO</li> </ul>			
<b>Plancha de tefalón</b>	De 60 cm de largo x 40 cm de ancho x 1.2 cm de espesor como mínimo, con cavidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° de cavidades</li> <li>Densidades adecuadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCION VISUAL</li> <li>MEDIDA CON MATERIAL CALIBRADO</li> </ul>			
<b>Sobres de Semillas</b>	De 50 grms. Los sobres contienen 010 forositas tipo diatomeas, se debe tener de todas las especies por lo menos 100 unidades (10 sobres de cada tipo).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Características físicas</li> <li>material de soporte</li> <li>peso de cada sobre</li> <li>letras de semillas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCION VISUAL</li> <li>PELDAJE CON BALANZA DIGITAL</li> </ul>			
<b>Franco de micronutrientes vegetales</b>	De 100 ml de contenido y grado de color oscuro, con doble tapa (la presión y volumen), de 100 ML. CA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Características físicas</li> <li>Determinación del material de plástico resistente, con tapa a presión, medida y volumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCION VISUAL</li> <li>ESPECTRO INFRAROJO</li> <li>Resistencia a la flexión medida en plásticos Norma ASTM D 2268</li> <li>Medición con probeta graduada</li> </ul>			
<b>Franco de micronutrientes vegetales</b>	De 100 ml de contenido y grado de color oscuro, con doble tapa (la presión y volumen), de 100 ML. CA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Características físicas</li> <li>Determinación del material de plástico resistente, con tapa a presión, medida y volumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCION VISUAL</li> <li>ESPECTRO INFRAROJO</li> <li>Resistencia a la flexión medida en plásticos Norma ASTM D 2268</li> <li>Medición con probeta graduada</li> </ul>			
<b>Sustrato para cultivos hidropónicos</b>	Material de tipo de arena de río por 2 kg y bolsa de 10 kg por 5 kg.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de la (baja cantidad de nutrientes) y otros productos</li> <li>Identificación de materia pesada de arena y muscos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de cloruro, método de Mohr</li> <li>Análisis de nitrato, por espectrofotometría</li> <li>Identificación botánica de musgos</li> <li>Método de PELDAJE CON BALANZA DIGITAL</li> <li>INSPECCION VISUAL del manejo del KIT</li> <li>Beneficios y perjuicios de la hidropónica. Factores físico-químicos.</li> </ul>			
<b>Cuplas de video</b>	2 (en Dvd) y 3 (en VCD). El video debe explicar los manuales de uso y manejo del equipo y el análisis de los resultados y perjuicios de la aplicación de la hidropónica y los factores físicos y químicos que influyen en esta técnica de cultivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Características físicas</li> <li>cantidad de y calidad de los videos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCION VISUAL del manejo del KIT</li> <li>Beneficios y perjuicios de la hidropónica. Factores físico-químicos.</li> </ul>			
<b>Macetas cuadradas</b>	De plástico poliestireno de colores. De 20 cm de diámetro x 10 cm de altura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de Características físicas</li> <li>Identificación de plásticos poliestireno</li> <li>Verificación de densidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCION VISUAL</li> <li>ESPECTRO INFRAROJO</li> <li>MEDIDA CON MATERIAL CALIBRADO</li> </ul>			
<b>Macetas cuadradas</b>	De plástico poliestireno de colores. De 30 cm x 30 cm x 5 cm de altura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de Características físicas</li> <li>Identificación de plásticos poliestireno</li> <li>Verificación de densidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCION VISUAL</li> <li>ESPECTRO INFRAROJO</li> <li>MEDIDA CON MATERIAL CALIBRADO</li> </ul>			
<b>Regaderas</b>	De plástico poliestireno. De 1 litro de capacidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de plásticos poliestireno</li> <li>Verificación de volumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESPECTRO INFRAROJO</li> <li>INSPECCION VISUAL</li> </ul>			
<b>Pulverizadores</b>	De plástico poliestireno de capacidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de plásticos poliestireno</li> <li>Verificación de volumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESPECTRO INFRAROJO</li> <li>Medida con probeta</li> </ul>			



Jarros medidores	Un plástico polipropileno de 1 L con capacidad, graduado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de plástico polipropileno</li> <li>Verificación de volumen</li> <li>Verificación de capacidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESPECTRO INFRAROJO</li> <li>Medida con pipeta graduada</li> <li>Inspección visual</li> </ul>			
Cuchetas medidoras	De plástico, de 5 ml de capacidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de plástico polipropileno</li> <li>Verificación de volumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESPECTRO INFRAROJO</li> <li>Medida con pipeta graduada</li> </ul>			
Cuchetas medidoras	De plástico, de 2.5 ml de capacidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de plástico polipropileno</li> <li>Verificación de volumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESPECTRO INFRAROJO</li> <li>Medida con pipeta graduada</li> </ul>			
<b>Kit de código genético</b>						
Componente	Descripción Técnica	Tipo de Prueba o ensayo	Métodos	Si Cumple	No Cumple	Observación
Modelo de la molécula de ADN	Forman por 74 piezas de plástico que representen las adeninas 24 piezas de plástico que representen las timinas 24 piezas de plástico que representen las citosinas 24 piezas de plástico que representen las guaninas 68 piezas de plástico que representen los fosfatos 52 piezas de plástico que representen los azúcares 48 separadores esféricos de plástico transparente y con forma de bolas de diferentes diámetros de la canchita 02 base circular de plástico, de 09 cm de diámetro para una muestra de cultivo de un tamaño entre 44 y 46 ml de longitud de 5.5 mm de diámetro como mínimo. 32 etiquetas de plástico resistente a la venta de alcohol.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de calidad de las partes de ADN</li> <li>Identificación del material de plástico: acetato, butano, estireno, polipropileno, polietileno y poliestireno</li> <li>COMPLEJO DE SEPARADORES</li> <li>MATERIAL DE PLÁSTICO</li> <li>BASE CIRCULAR DE PLÁSTICO</li> <li>DIMENSIONES</li> <li>MATERIAL DE ALUMINIO</li> <li>DIMENSIONES</li> <li>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCIÓN VISUAL</li> <li>ESPECTROSCOPÍA INFRAROJA</li> <li>Inspección visual</li> <li>Espectroscopía Infraroja</li> <li>Medición con regla y vernier calibrado</li> <li>Fluorescencia de Rayos X (LCA)</li> <li>Medición con regla y vernier calibrado</li> <li>Inspección visual</li> </ul>			
Modelo del ARN	20 piezas de plástico moldeado que representen los adeninas 18 piezas de plástico que representen las citosinas 11 piezas de plástico moldeado que representen las guaninas 05 piezas de plástico moldeado que representen las timinas 21 modelos de cilindros huecos que representen los codones 21 modelos de cilindros huecos de diferentes tamaños de ARN de las referencias (ARN) 42 piezas de plástico moldeado que representen los aminoácidos 05 modelos de plástico moldeado que representen los aminoácidos 01 juego de etiquetas adhesivas resistentes al agua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Características físicas de las partes de los ácidos de los ácidos de los ácidos nitrogenados</li> <li>Unidad de los aminoácidos (H, C, O, N, S) dentro de ADN</li> <li>Medición de las dimensiones de los cilindros</li> <li>Materiales de plástico moldeado que representen los aminoácidos</li> <li>Materiales de plástico moldeado y plástico flexible que representen los aminoácidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCIÓN VISUAL</li> <li>MEDIDA CON VERNIER CALIBRADO</li> <li>ESPECTROSCOPÍA INFRAROJA</li> </ul>			
<b>Kit de placas</b>						
Componente	Descripción Técnica	Tipo de Prueba o ensayo	Métodos	Si Cumple	No Cumple	Observación
Placa fija con mango	De plástico ABS de 10 cm de diámetro como mínimo. Mango de aluminio de 11.5 cm de longitud como mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de plástico ABS</li> <li>Dimensiones</li> <li>Adaptadas</li> <li>Identificación de metal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESPECTRO INFRAROJO</li> <li>MEDIDAS CON VERNIER CALIBRADO</li> <li>FLUORESCENCIA DE RAYOS X TOX</li> </ul>			
Placa de inversión	Partido de aluminio con diámetro como mínimo de 10 cm para con las dimensiones, placa de plástico ABS de 50 mm de diámetro como mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de plástico ABS</li> <li>Dimensiones</li> <li>Adaptadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESPECTRO INFRAROJO</li> <li>MEDIDAS CON VERNIER CALIBRADO</li> </ul>			
Placa fija con pincha	Soporte de plástico con ganchos de metal para la placa de aluminio como mínimo de 50 mm de diámetro como mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de material metálico</li> <li>Identificación de plástico</li> <li>Dimensiones</li> <li>Adaptadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCIÓN VISUAL</li> <li>ESPECTRO INFRAROJO</li> <li>MEDIDAS CON VERNIER CALIBRADO</li> </ul>			
Placa simple con doble gancho	Soporte con ganchos de metal para la placa de aluminio como mínimo de 50 mm de diámetro como mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de material metálico</li> <li>Dimensiones</li> <li>Adaptadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESPECTRO INFRAROJO</li> <li>MEDIDAS CON VERNIER CALIBRADO</li> </ul>			

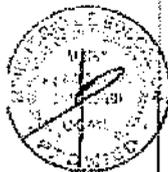


*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

Poligrafo de tres papeles	Soporta papeles pólidos en tres con gancho en cada extremo, papeles de diámetro ABS, de diferentes diámetros de 50 mm de diámetro como mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de datos</li> <li>Dimensiones Adecuadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESPECTRO INFRARROJO MEDIDAS CON MEMBRICA LIBERADO</li> </ul>			
3 papeles en paralelo	Soporta para las tres papeles en paralelo con gancho de metal en cada extremo a papeles de pólidos ABS de 50 mm de diámetro como mínimo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de gancho metálico</li> <li>Identificación de pólidos</li> <li>Dimensiones Adecuadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSPECCION VISUAL</li> <li>ESPECTRO INFRARROJO MEDIDAS CON MEMBRICA LIBERADO</li> </ul>			
Módulo para registro de datos	El día logger CI interfaz BT CI cargador CI CD con el software	<ul style="list-style-type: none"> <li>Empaquetamiento, seguridad con llave en el PC para los datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>modo de visual</li> </ul>			
Sensor de fuerza	De Rango $\pm 20N$ a $\pm 20M$ con precisión de $\pm 0.01$ , de tecnología forma anillo de alta precisión con el regulador de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medida de fuerza en rango de Newtons</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de medición de fuerza en el equipo IBM de sensor de fuerza con estándares</li> </ul>			
<b>Kit para el estudio de ondas</b>						
Componente	Descripción Técnica	Tipo de Pruebas o ensayo	Medidas	Si Cumple	No Cumple	Observación
Cubeta de ondas	De plástico acrílico, con las dimensiones adecuadas para la generación de las ondas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Características física</li> <li>Identificación de metal</li> <li>Identificación del plástico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espectroscopía infrarroja</li> <li>Espectroscopía visual</li> <li>Fluorescencia de Rayos "X"</li> </ul>			
Estronóscopo manual	De metal con 12 sensores, diámetro máximo 250 mm, resistente y durable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estronóscopía física</li> <li>Dimensiones adecuadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección visual</li> <li>Medición con material calibrado</li> </ul>			
Módulo electrónico	Accesorio a generador de fuente de ondas de 1.5V. Produce ondas cuadradas y púlsos, adaptable a la cubeta de ondas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de funcional</li> <li>Características física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medición con Material</li> <li>Inspección visual</li> </ul>			
Lámpara	Lámpara de 12 V para estudio de propagación de ondas en el agua. Aproximada 220 VAC Potencia 12 W como mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de voltaje. Dimensiones físicas y salida Potencia de alimentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medición con el Material</li> </ul>			
Disco Hexagonal	De metal para el estudio de ondas hexagonales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Características física</li> <li>Identificación del metal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección visual</li> <li>Fluorescencia de Rayos "X"</li> </ul>			
Obstáculo convergente	De plástico, adaptable a la cubeta de ondas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación física</li> <li>Características física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espectroscopía infrarroja</li> <li>Espectroscopía visual</li> </ul>			
Obstáculo divergente	De plástico, adaptable a la cubeta de ondas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación física</li> <li>Características física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espectroscopía infrarroja</li> <li>Espectroscopía visual</li> </ul>			
Obstáculo plano	De plástico, adaptable a la cubeta de ondas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación física</li> <li>Características física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espectroscopía infrarroja</li> <li>Espectroscopía visual</li> </ul>			
Placa de sacrificio	Para reflexión de ondas, de 100 mm x 100 mm x 1.5 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación física</li> <li>Identificación del material</li> <li>Medición de material</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espectroscopía infrarroja</li> <li>Medición directa con material calibrado</li> </ul>			
Diapason con caja de resonancia	Para experimentos de oscilación, diapason de metal, frecuencia propia de 640 Hz, longitud de onda entre 170 y 180 mm. Accesorios: Método de percusión. Caja de resonancia de madera de 150 x 90 x 50 mm. Como mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medición de material</li> <li>Características física</li> <li>Medición de material</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medición directa con material calibrado</li> <li>Medición directa con material calibrado</li> </ul>			
Diapason con caja de resonancia	Para experimentos de oscilación, diapason de metal, frecuencia propia de 1000 Hz, longitud de onda entre 115 y 125 mm. Accesorios: Método de percusión. Caja de resonancia de madera de 150 x 90 x 50 mm. Como mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Características física</li> <li>Verificación de frecuencia</li> <li>Medición de material</li> <li>Características física</li> <li>Características física</li> <li>Medición de material</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección visual</li> <li>Inspección de medición de percusión en ondas</li> <li>Medición directa con material calibrado</li> <li>Inspección visual</li> <li>Inspección visual</li> <li>Medición directa con material calibrado</li> </ul>			
Módulo para estudio de ondas	Para el estudio de ondas, con gancho de conexión en ambos extremos, de 20 mm de diámetro de 2.5 cm de largo y 20 mm de diámetro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección visual</li> <li>Dimensiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección visual</li> <li>Medición directa con material calibrado</li> </ul>			
Módulo para registro de datos	El día logger CI interfaz BT CI cargador CI CD con el software	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación del funcionamiento y verificación de seguridad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección visual</li> </ul>			
Sensor de nivel sonoro	Con rango 20 dB a 120dB, de nivel de la escala, 0.1 dB (a compatible con la computadora) Funciona con Data logger	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación del rango de Decibel (dB)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de funcionamiento en el equipo</li> </ul>			



Componente	Descripción Técnica	Tipo de Prueba o ensayo	Métodos	Si Cumple	No Cumple	Observación
<b>Sensor de frecuencia sonora</b>	01 sensor frecuencia sonora. Rango de frecuencia 20Hz - 20KHz. Es compatible con la consola electrónica utilizada en el Data Logger	• Verificación de exactitud de medición de sonido	✓ Verificación con sonómetro calibrado			
<b>SISTEMA DE ENERGÍAS RENOVABLES</b>						
<b>Panel Solar</b>	Confirmado por: 01 Base de las celdas de plástico rígido medidas mínimas de: Largo: 75 cm Ancho: 40 cm 02 bornes de conexión o cables El cual genera un potencial eléctrico de 3V y una corriente eléctrica de 200 mA, como mínimo	• Verificación de potencia y corriente eléctrica. • Identificación de material.	✓ Medición con multímetro ✓ Inspección Visual			
<b>Generador Solar</b>	Confirmado por: 01 generador solar cuyas medidas mínimas son: Largo: 30 cm Ancho: 20 cm Altura: 40 cm 01 base de plástico o metal 01 varilla de plástico o metal 01 equipo de protección con capacidad de 2 litros 03 paquetes de pila como mínimo El cual genera un potencial eléctrico de 3v.	• Verificación de potencia • Identificación de material y conexión.	✓ Medición con multímetro ✓ Inspección Visual			
<b>Generador Solar</b>	Confirmado por: 01 base de plástico metal con medidas mínimas de: Largo: 30 cm Ancho: 12 cm Donde está montada la placa solar de 8 cm de diámetro como mínimo, con bornes de conexión. 01 motor generador que 3V de potencia mínima. 02 mangueras de plástico de 2m de longitud, cuyo diámetro sea compatible al equipo	• Verificación de potencia • Identificación del material y conexión	✓ Medición con multímetro ✓ Inspección Visual			
<b>Pila Combustible</b>	Confirmado por: 01 Carga PEM (gas de combustible de energía por hidrógeno) 02 vasos de agua mineral (hidrógeno y oxígeno) (obtenidos a partir de agua purificada) 01 Electrodo	• Inspección de material y conexión. • Medición del funcionamiento del equipo.	✓ Inspección Visual. ✓ Corriente de funcionamiento			
<b>Ventilador eléctrico con soporte</b>	Con bornes de conexión	• Medición de las dimensiones del ventilador	✓ Inspección Visual			
<b>Cable de Conexión</b>	04 cables y 04 equipo de 50 cm de longitud.	• Medición de las dimensiones del material	✓ Inspección Visual ✓ Medición con el multímetro			



Handwritten signatures and a circular stamp of the Ministry of Education (MINEDU) with the text 'MINISTERIO DE EDUCACIÓN' and 'PROMED'.

## ANEXO G

### MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

#### IMPORTANTE:

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede efectuarse la inclusión de cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en las Bases.*
- *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 37.2 del artículo 37 del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230.*
- **Conste por el presente documento, la contratación del servicio de supervisión de obra para la ejecución del proyecto “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN RAMÓN DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA”, de Código Unificado N° 2233800 (Código SNIP N° 161278), en adelante **EL PROYECTO**, que celebra de una parte el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20514347221, con domicilio legal en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima – Lima, debidamente representada por ELIZABETH MILAGROS AÑAÑOS VEGA, Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED designada por Resolución Ministerial N° 171-2018-MINEDU, identificado con DNI N° 42745604 y con facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU; 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.*

#### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- Con fecha [INDICAR FECHA], el Comité Especial adjudicó la buena pro del Proceso de Selección N° RES-PROC-003-2019-MINEDU/UE 108-OXI, para la contratación de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** responsable de supervisar la ejecución de **EL PROYECTO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.
- Con fecha 16 de mayo de 2017, **LA ENTIDAD PÚBLICA** suscribió el Convenio de Inversión N° 429-2017-MINEDU con la Empresa Privada BANCO DE CRÉDITO

DEL PERÚ para el financiamiento y ejecución de **EL PROYECTO**.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (en adelante, TUO de la Ley N° 29230).
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por el Decreto Supremo N° 295-2018-EF (en adelante TUO del Reglamento de la Ley N° 29230).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

### **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** responsable de supervisar la ejecución del Proyecto **“AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN RAMÓN DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA”** de CÓDIGO UNIFICADO N° 2233800 (CÓDIGO SNIP N° 161278), conforme a los Términos de Referencia.

### **CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/ [INDICAR CANTIDAD EN NÚMEROS Y LETRAS]. 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.

### **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 PÚBLICA** a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPGN, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 del TUO del Reglamento.

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 armadas mensuales, en proporción a las actividades mensuales a cargo de la Empresa Privada durante la ejecución de la obra, de acuerdo a los Términos de Referencia, previa conformidad de PRONIED, para lo cual **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** deberá presentar un Plan de Trabajo y Cronograma Valorizado de Supervisión donde se detallan las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde el inicio hasta la recepción del proyecto, incluyendo a los profesionales de su equipo y los insumos que participarán en las mismas en concordancia con su propuesta económica; dicho Plan de Trabajo será presentado dentro de los primeros 10 días de iniciada la supervisión de obra. El pago se efectuará, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del TUO del Reglamento.

La factura o comprobante de pago que acredite la cancelación a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** será remitida por la Empresa Privada a **LA ENTIDAD PÚBLICA** al día siguiente hábil de haberse hecho efectiva.

**LA ENTIDAD PÚBLICA** solicitará a la Empresa Privada que cancele a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y con la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación:

- Informe valorizado de avance de obra.
- Valorizaciones mensuales según cumplimiento del avance del cronograma valorizado de supervisión.
- Informe del funcionario responsable emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

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 precedente, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, salvo se presenten observaciones que deben ser notificadas a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** dentro del mismo plazo, las mismas que serán subsanadas dentro de los cinco (5) días hábiles de notificadas.

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 o comprobante de pago 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 o el comprobante de pago.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos (300) días calendario, de los cuales doscientos setenta (270) corresponden a la supervisión de la ejecución de obra y treinta (30) para el proceso de recepción del proyecto; el mismo que se computa desde el inicio de la ejecución de la obra, hasta [CONSIGNAR LA FECHA DE CULMINACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN].

El plazo del contrato de supervisión debe estar vinculado al Convenio de Inversión.

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 Expediente Técnico o 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:

- 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) Entrega del Expediente Técnico o Estudio Definitivo aprobado bajo resolución por parte de **LA ENTIDAD PÚBLICA** a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**.
- d) Entrega de terreno para la ejecución de **EL 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.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>12</sup>, 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<sup>13</sup>: 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<sup>14</sup>], 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 106.1 del artículo 106 del TUO 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.

### **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 106.2 del artículo 106 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS**

Conforme a lo establecido en el numeral 63.4 del artículo 63 del TUO 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

<sup>12</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> 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.

el numeral 36.2 del artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, modificado por el Decreto Supremo N° 212-2018-EF.

- 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 36.2 del artículo 36 del TUO 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 Cláusula, 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 DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por el (la) Director(a) Ejecutivo(a) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED).

Para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión, se aplica lo establecido en los artículos 109 y 111 del TUO 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 cumpliera 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 DÉCIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

**LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** presenta a **LA ENTIDAD PÚBLICA** la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de 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 111 del TUO 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 DÉCIMO TERCERA: 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 el Capítulo II del Título VII del TUO del 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 de diez (10) años, contado a partir de la conformidad de la recepción del proyecto.

### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES**

En caso **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, **LA ENTIDAD PÚBLICA** 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:

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

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.

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 TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y el personal ofertado y, LA ENTIDAD PÚBLICA no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (1) UIT vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
2	Por no presentar en los plazos establecidos en el numeral 72.5 del artículo 72 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, el informe de la evaluación y/u opinión del expediente de mayores trabajos de obra, y que, como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo a la Empresa Privada con reconocimiento de mayores gastos generales.	0.25% del monto total de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
3	Por no absolver las consultas y/o requerimientos de la Empresa Privada, en un plazo máximo de cinco (5) días.	0.25% del monto total de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
4	Por no remitir el informe con su opinión sobre las consultas que corresponden ser absueltas por el proyectista.	0.25% del monto total de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
5	Si LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no comunica al PRONIED dentro de los diez (10) días de haber recibido de parte de la Empresa Privada, la solicitud de Recepción del proyecto.	0.25% de su contrato reajustado.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
6	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales ofertados que conforman a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
7	7.1. Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar mayores trabajos de obra respecto a lo realmente ejecutado. 7.2 Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el PRONIED. 7.3 Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. 7.4 Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para mayores trabajos de obra.	0.25% del monto total de su contrato reajustado	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
8	8.1 Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. 8.2 Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, evitando el posible retraso en que incurra la Empresa Privada; por no controlar la señalización durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el EJECUTOR DEL PROYECTO ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	0.25% del monto total de su contrato reajustado	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.

9	<p>9.1 Por no presentar oportunamente los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA), el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y que forman parte integrante del contrato).</p> <p>9.2 Por demora en la presentación de los informes: inicial, semanales, mensuales, especiales, de valorizaciones, deductivos, del informe final y/o de ampliaciones de plazo.</p>	<p>Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del contrato reajustado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = <math>(0.10 \times \text{monto de contrato vigente}) / (F \times \text{Plazo en días})</math></p> <p>Donde F tendrá los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, <math>F = 0.40</math>.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, <math>F = 0.15</math>.</p> <p>Según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.</p>	<p>Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.</p> <p>Las penalidades serán aplicadas administrativamente por el PRONIED, procediéndose a su descuento en la valorización que corresponda, de los servicios de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.</p>
10	<p>En caso que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no cumpliera en presentar en obra, alguno de los equipos que figuran en su estructura de costos propuesta.</p>	<p>Se descontará el monto que corresponde al equipo, durante el periodo incumplido.</p>	<p>Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.</p>
11	<p>Cambio del Jefe de Supervisión, Ingenieros, Asistentes y/o Profesionales del equipo de la obra, el reemplazante deberá reunir calificaciones iguales o superiores a las del profesional reemplazado.</p> <p>Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por fallecimiento del profesional.</li> <li>• Por enfermedad incapacitante que impide la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico expedido por ESSALUD o MINSA, que podría ser verificado por el PRONIED.</li> <li>• Despido del profesional por disposición del PRONIED.</li> <li>• Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de sesenta (60) días desde el otorgamiento de la buena pro al supervisor.</li> </ul>	<p>Una (01) UIT vigente.</p>	<p>Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.</p>
12	<p>Por incumplir algún criterio ambiental estipulado en el numeral 20 Criterios Ambientales Específicos, de los Términos de Referencia.</p>	<p>Una (01) UIT vigente</p>	<p>Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.</p>

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 automáticamente resuelve

el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, siguiendo los procedimientos establecidos en el TUO de la Ley N° 29230, y el TUO del 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 63.4 del artículo 63 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

#### **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 DÉCIMO 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**: [INDICAR CORREO ELECTRÓNICO DE LA ENTIDAD PÚBLICA]
- 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 PÚBLICA"

---

"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"

**FORMATOS**



**FORMATO N° 1**

**MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2019-MINEDU/UE 108-OXI**  
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (EMPRESA PRIVADA Y/O CONSORCIO)], N° RUC, debidamente representado por su [CONSIGNAR REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE EMPRESA PRIVADA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2019-MINEDU/108-OXI**, a fin de manifestar nuestra expresión de interés para el servicio de supervisión de obra correspondiente a la ejecución del Proyecto "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN RAMÓN DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA" Código Unificado N° 2233800 (Código SNIP N° 161278).

Datos del participante:

(1) Nombres y apellidos (en caso de Persona natural) o Razón Social (En caso de Persona Jurídica) :		
(2) Domicilio Legal:		
(3) D.N.I. N° (en caso de persona natural)	(4) R.U.C. N°	(5) N° teléfono (s)
Correo Electrónico:		
Solicitamos ser notificados al correo consignado, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el periodo que dure dicho proceso		
Correo electrónico:		

Fecha de registro:

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

**FORMATO N° 2**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2019-MINEDU/UE 108-OXI**

Presente. -

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2019-MINEDU/UE 108-OXI, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>15</sup>

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



<sup>15</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

**FORMATO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2019-MINEDU/UE 108-OXI**  
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 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS  
MÍNIMOS**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2019-MINEDU/UE 108-OXI**  
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 Supervisión de Obra para la ejecución del Proyecto **“AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN RAMÓN DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA” CÓDIGO UNIFICADO N° 2233800 (CÓDIGO SNIP N° 161278)**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en las presentes Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**FORMATO N° 5**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2019-MINEDU/UE 108-OXI**  
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 el TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, así como en lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

**FORMATO N° 6**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

(Sólo para el caso en que un Consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2019-MINEDU/UE 108-OXI**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2019-MINEDU/UE 108-OXI**, 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 el **Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED)** del **Ministerio de Educación**. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [INDICAR DOMICILIO].

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Consorciado 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Consorciado 2

**IMPORTANTE:**

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

**FORMATO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2019-MINEDU/UE 108-OXI**  
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 Supervisión de Obra para la ejecución del Proyecto **“AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN RAMÓN DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA” CÓDIGO UNIFICADO N° 2233800 (CÓDIGO SNIP N° 161278)** 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**

Three handwritten signatures in black ink are located on the left side of the page. The top signature is a simple vertical line with a horizontal crossbar. The middle signature is a more complex, cursive scribble. The bottom signature is a small, stylized mark.

**FORMATO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2019-MINEDU/JUE 108-OXI**  
 Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>16</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>16</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>17</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>18</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(\*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad

FORMATO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2019-MINEDU/JUE 108-OXI**  
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>19</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

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

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2019-MINEDU/UE 108-OXI**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

**FORMATO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2019-MINEDU/UE 108-OXI**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**FORMATO N° 12**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

**IMPORTANTE**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: \_\_\_\_\_

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

**FORMATO N° 13**

**CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO**  
**(Correo Electrónico)**

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

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

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

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

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

**FORMATO N° 14**

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) del Ministerio de Educación 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]

Handwritten signature and stamp in the bottom left corner.

