

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N°

RES-PROC-011-2022-MINEDU/UE 108-Oxi

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

**“MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIO EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA
Y SECUNDARIA EN LA IE N0026 AICHI NAGOYA, DISTRITO DE ATE- LIMA - LIMA”**

CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2233964

SECCIÓN I

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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° 081-2022-EF (en adelante, el TUO de la Ley N° 29230)
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, 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 y sus modificatorias.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, y dicta medidas de prevención y control del COVID-19 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA".
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital

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

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad	:	Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED – Unidad Ejecutora 108 - Ministerio de Educación ¹
RUC N°	:	205114347221
Domicilio legal	:	Jr. Carabaya N° 341 Cercado de Lima
Teléfono:	:	615-5960
Correo electrónico	:	COMITEOXIEBR2@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 elaboración del Expediente Técnico y de supervisar la ejecución del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIO EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE N0026 AICHI**

¹ Conforme a los literales f) e i) del numeral 10.1 del artículo 10 de la Resolución Ministerial N° 434-2022-MINEDU, que modifica la Resolución Ministerial N° 008-2022-MINEDU, referida a la Delegación de Facultades del Ministerio de Educación, que delega en el Director Ejecutivo del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, la facultad de suscribir, modificar y resolver contratos de supervisión con la Entidad Privada Supervisora de la elaboración de expedientes técnicos (o documento equivalente), de la ejecución del proyecto y manual de operación y/o del mantenimiento; así como la facultad de aprobar las bases del Proceso de selección de la Entidad Privada Supervisora, en materia de Obras por Impuestos respectivamente.

NAGOYA, DISTRITO DE ATE- LIMA - LIMA”, con Código Único de Inversiones N° 2233964.

1.4. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/ 1'574,577.14** (Un millón quinientos setenta y cuatro mil quinientos setenta y siete con 14/100 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.

	Valor Referencial (VR)	Límites ³	
		Inferior (90%)	Superior (110%)
Supervisión de la ejecución de la obra	S/. 1,261,564.44	S/. 1,135,408.00	S/. 1,387,720.88
Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico	S/. 313,012.70	S/. 281,711.43	S/. 344,313.97
Valor Referencial (VR)	S/. 1,574,577.14 (Un millón quinientos setenta y cuatro mil quinientos setenta y siete con 14/100 Soles)	S/. 1,417,119.43 (Un millón cuatrocientos diecisiete mil ciento diecinueve con 43/100 Soles)	S/. 1,732,034.85 (Un millón setecientos treinta y dos mil treinta y cuatro con 85/100 Soles)

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 TUO de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, y será cubierto en su totalidad por la Empresa Privada seleccionada para financiar la ejecución del Proyecto a supervisar, con cargo a ser reconocidos en el 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 **510 (quinientos diez) días calendario**, que comprende la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico (Ciento cincuenta días calendario), la supervisión de la ejecución de la Obra (Trescientos treinta días calendario, que incluye los subcomponentes de: infraestructura, mobiliario, equipamiento y plan de contingencia), y la recepción del Proyecto (treinta días calendario). El detalle de dichos plazos y sus especificaciones se encuentran en el Anexo F “Términos de Referencia” de las

² 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.

³ 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.

presentes Bases.

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.

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

Sin costo el ejemplar de las bases. A solicitud del participante se entregarán de manera virtual.

SECCIÓN II

DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

En caso de 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:

<http://www.investinperu.pe/es/oxi/procesos-de-seleccion>

<https://www.pronied.gob.pe/procesos-de-obras-por-impuestos/>

<http://www.minedu.gob.pe/DelInteres/>

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 siete (7) días hábiles para presentar su Expresión de Interés de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Formato N° 1** de las Bases, en la Mesa de Partes Virtual (MPV) del Ministerio de Educación (MINEDU) a través del siguiente enlace web:
<https://enlinea.minedu.gob.pe/>⁴

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.

⁴ La Mesa de Partes Virtual del MINEDU está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana para la presentación de documentos. **Los documentos que ingresen a través de Mesa de Partes Virtual desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas durante los siete (07) días de la semana se consideran presentados en ese mismo día.** El documento o archivo debe tener una capacidad máxima de 40 MB; en el caso de que exceda dicha capacidad, la documentación deberá enviarse mediante un enlace web. Asimismo, se consigna el siguiente enlace: <https://youtu.be/VOT8OUx-E1U> donde se encuentra un video instructivo de la MPV MINEDU.

Con la finalidad de realizar el seguimiento, una vez presentada la carta de expresión de interés, el participante enviará un correo electrónico a COMITEOXIEBR2@MINEDU.GOB.PE con el número de expediente asignado a su expresión de interés presentada. El Comité Especial remitirá un correo electrónico al participante indicando su registro en el presente proceso de selección. No será válida la presentación de la carta de expresión de interés, si esta solo es presentada al correo electrónico COMITEOXIEBR2@MINEDU.GOB.PE o es presentada extemporáneamente o sin la firma respectiva o en un lugar distinto al señalado en las bases.

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 correspondiente, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad Pública verifica la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Conforme el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto o su mantenimiento y/u operación, 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.

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

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

Conforme al artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, La Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener relación con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto de Inversión o su mantenimiento y/u operación, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto. Todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los

impedimentos establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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.

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 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

De conformidad con lo establecido numeral 56.1 del artículo 56 del Reglamento de la Ley N° 29230, las consultas y observaciones a las Bases se realizan en idioma español y por escrito, en el mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés previsto en el calendario del proceso de selección. La presentación de consultas y observaciones a las Bases se realiza en la Mesa de Partes Virtual del MINEDU a través del siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/> 5.

Asimismo, con la finalidad de realizar el seguimiento se enviará un correo electrónico a COMITEOXIEBR2@MINEDU.GOB.PE con el número de expediente asignado por la referida Mesa de Partes, generado como consecuencia de la presentación de las consultas y observaciones a las Bases. No será válida la presentación de la formulación de consultas y observaciones a las Bases si estas solo son presentadas al correo electrónico COMITEOXIEBR2@MINEDU.GOB.PE.

Las observaciones a las Bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas

⁵ La Mesa de Partes Virtual del MINEDU está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana para la presentación de documentos. **Los documentos que ingresen a través de Mesa de Partes Virtual desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas durante los siete (07) días de la semana se consideran presentados en ese mismo día.** El documento o archivo debe tener una capacidad máxima de 40 MB; en el caso de que exceda dicha capacidad, la documentación deberá enviarse mediante un enlace web. Asimismo, se consigna el siguiente enlace: <https://youtu.be/VOT8OUx-E1U> donde se encuentra un video instructivo de la MPV MINEDU.

vulneraciones a la normativa del mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el TULO de la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230, u otra normativa que tenga relación con el objeto del proceso de selección.

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

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial no puede efectuar modificaciones

de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. Excepcionalmente, dentro del tercer día siguiente de publicadas las bases integradas, el Comité Especial de oficio o a solicitud de la(s) empresa(s) participante(s) puede rectificar la incorrecta integración de bases, conforme al artículo 59 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del Consorcio y la promesa formal de Consorcio.

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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 52.1 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

- **La presentación de propuestas es presencial, en el lugar, fecha y hora indicados en el calendario del proceso de selección o en sus modificatorias.**

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal

circunstancia en el acta, debiendo el Notario o Juez de Paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la Buena Pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en el **Anexo B** de las Bases 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 61.4 del artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

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

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

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

En caso de empate entre dos o más propuestas válidas, la determinación del orden de prelación de las ofertas (técnica y económica) empatadas se realiza a través de sorteo.

Para la aplicación de este método de desempate se requiere la participación de Notario o Juez de Paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado.

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

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

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

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

El proceso de selección es declarado desierto por el comité especial cuando no se presente ninguna carta de expresión de interés o ninguna propuesta que pueda ser admitida. La declaratoria de desierto es publicada en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN el mismo día de su emisión.

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación debe ser presentado dentro de los ocho (8) días hábiles de adjudicada la Buena Pro, antes del consentimiento de la misma. La apelación se puede interponer contra los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del Contrato, luego de otorgada la Buena Pro, Pro 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.

El recurso de apelación es conocido y resuelto por el titular de la Entidad Pública en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación.

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

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

o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa. La garantía de apelación se presenta de forma física en la mesa de partes del Ministerio de Educación

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

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

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

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el Postor ganador debe 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, debe concurrir ante la Entidad Pública para suscribir el Contrato de Supervisión.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, 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 de Supervisión, la entidad privada supervisora tiene diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones.

Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el Contrato de Supervisión. De no cumplir con la subsanación de las observaciones o perfeccionamiento del Contrato de Supervisión, pierde automáticamente la buena pro y el comité especial procede a adjudicarla al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI) vinculado al RUC. Cuya acreditación será mediante Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta. En dicha carta de autorización debe consignar los 20 dígitos del Código de Cuenta Interbancario vinculado al RUC e indicar el Banco al que pertenece la cuenta.
- 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 numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del OSCE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Estructura de costos del servicio de supervisión detallado de acuerdo a la estructura de costos señalado en el Anexo F. El costo debe ser igual al de su propuesta económica presentada.

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.

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso, dicha vigencia rige hasta la 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, la conformidad de la recepción del proyecto, como la aprobación de la liquidación del Contrato de supervisión. Asimismo el plazo de contratación de la Supervisión debe estar vinculado al del Convenio de Inversión Pública.

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

- a) El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- b) Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.

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

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

- 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.
- Corresponde a la Entidad Pública verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 78.4 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230:

- a) Cuando la entidad privada supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha

de su vencimiento.

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

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

ANEXOS

ANEXO A

DEFINICIONES

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

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

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

Calendario: 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 Reglamento de la Ley N° 29230, cuyos miembros son designados por resolución del Titular o funcionario delegado.

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

Contrato de Supervisión: Es aquel documento celebrado entre la Entidad Privada Supervisora y la Entidad Pública para la supervisión de las Inversiones que regula sus derechos, obligaciones y responsabilidades.

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

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

Empresa Privada: Es la persona jurídica de derecho privado que no está sujeta a los sistemas administrativos del sector público financiero (Presupuesto Público, Endeudamiento Público, Programación Multianual y de Gestión de Inversiones) y de Contrataciones con el Estado, cuyo capital sea cien por ciento (100%) privado. La Empresa Privada celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública y es responsable del financiamiento y ejecución de las Inversiones y/o actividades de operación y/o mantenimiento. La Empresa Privada puede ser el Ejecutor de la inversión.

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública

para supervisar la elaboración del Expediente Técnico y/o la correcta y oportuna ejecución de las Inversiones. Es responsable solidario con la Empresa Privada de la calidad de la inversión y/o actividad de operación y/o mantenimiento. Tratándose de personas jurídicas, estas designan a una persona natural como supervisor permanente del Convenio de Inversión.

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

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

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

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:

Etapas	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	15.12.2022
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 16.12.2022 Hasta 27.12.2022
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 16.12.2022 Hasta 27.12.2022
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 28.12.2022 Hasta 03.01.2023
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	04.01.2023
Presentación de Propuestas (5)	13.01.2023 (En: Jr. Carabaya N° 650 – Cercado de Lima, en el horario de 9:30 a.m.)
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 16.01.2023 Hasta 19.01.2023
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	20.01.2023 (En: Jr. Carabaya N° 650 – Cercado de Lima, en el horario de 9:30 a.m.)

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará sobre la base de la presentación de las expresiones de interés, en las fechas señaladas en el calendario, debiéndose precisar que, los documentos que ingresen a través de Mesa de Partes Virtual desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas durante los siete (07) días de la semana se consideran presentados en ese mismo día.
- (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 siete (7) 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.

La documentación requerida para la participación en el Proceso de Selección debe ser dirigida al Comité Especial.

- La presentación de: expresiones de interés, así como las consultas y observaciones a las Bases son presentadas en la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Educación a través del enlace <https://enlinea.minedu.gob.pe/>⁶
- La presentación de propuestas es presencial en la Sede del Ministerio de Educación ubicada en el **Jr. Carabaya N° 650 – Cercado de Lima**, en el horario de 9:30 a.m.

⁶ La Mesa de Partes Virtual del MINEDU está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana para la presentación de documentos. **Los documentos que ingresen a través de Mesa de Partes Virtual desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas durante los siete (07) días de la semana se consideran presentados en ese mismo día.** El documento o archivo debe tener una capacidad máxima de 40 MB; en el caso de que exceda dicha capacidad, la documentación deberá enviarse mediante un enlace web. Asimismo, se consigna el siguiente enlace: <https://youtu.be/VOT8OUx-E1U> donde se encuentra un video instructivo de la MPV MINEDU.

- Los documentos para la suscripción del contrato son presentados de forma física en la Mesa de Partes de la sede central del Ministerio de Educación (MINEDU) ubicada en Calle Del Comercio 193 – San Borja.
- Cualquier modificación en el horario o lugar de presentación de documentos será comunicada a los participantes o postores mediante Circular.

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.

- 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.

ANEXO C**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Los requisitos de calificación⁷ son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL	
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁸, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. ● Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tener Registro Único de Contribuyentes habilitado (habido y activo). ● Tener Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines, Categoría B o C. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Constancia de consulta RUC ● Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes. <p><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></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Una (01) camioneta Pick up 4x4 (Equipamiento para la ejecución de obra), con una antigüedad no mayor a cinco (5) años. ● 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 de tres (3) años. ● Una (01) Computadora CORE i7 como mínimo con una antigüedad no mayor de dos (2) años. ● Nueve (09) Computadora CORE i7 como mínimo

⁷ 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.

⁸ En caso de presentarse en Consorcio.

		<p>Procesador: Intel® i-Series, Xeon® o AMD® equivalente. 2,5 GHz o superior. Tarjeta gráfica compatible con DirectX 11 y un mínimo de 4 GB de memoria de video Memoria RAM: 16 Tipo de disco de arranque: SSD Pantallas: 02 pantallas para cada equipo de 24" como mínimo Antigüedad de equipos no mayor de un (1) año.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) Impresoras a colores en formato A3 con una antigüedad no mayor de dos (2) años. • Un (1) Dron (Equipamiento para la ejecución de obra) con los siguientes requisitos mínimos: Distanciamiento de transmisión: 5 km mínimo Pixeles Efectivos: 20 MPX Tiempo de Vuelo: 30 min • Equipo de protección COVID-19 <p>Acreditación:</p> <p>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.</p>
<p>B.2</p>	<p>INFRAESTRUCTURA</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La infraestructura mínima requerida para la ejecución de la prestación de supervisión de expediente técnico es contar con una oficina de coordinación en la ciudad de Lima, con acceso a internet (debido a que no es necesario que esté ubicada en el lugar donde se ejecutará el proyecto). • La infraestructura mínima requerida para la prestación del servicio de supervisión de la ejecución de la obra es contar con una oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el proyecto (dentro de los límites del terreno donde se desarrollará la obra o, en su defecto, en la jurisdicción distrital de la Institución Educativa). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.</p>
<p>B.3</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</p>	<p><u>Requisitos del personal profesional a cargo de la supervisión del expediente técnico:</u></p> <p>1. JEFE DE SUPERVISIÓN DE PROYECTO Ing. Civil o Arquitecto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional Colegiado y Habilitado - Experiencia en proyectos similares no menor de cinco (05) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como jefe de proyecto en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p> <p>2. ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Arquitecto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional Colegiado y Habilitado - Experiencia en proyectos similares no menor de cuatro (04) años <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como arquitecto proyectista y/o especialista en arquitectura y/o especialista en edificaciones escolares y/o supervisor de arquitectura y/o arquitecto asistente de</p>

		<p>supervisión en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p> <p>3. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Arquitecto o Ing. Civil</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como proyectista de la especialidad de equipamiento y mobiliario y/o supervisor de la especialidad de equipamiento y mobiliario y/o coordinador de la especialidad de equipamiento y mobiliario y/o diseñador de la especialidad de equipamiento y mobiliario y/o especialista en equipamiento y mobiliario en entidades públicas y/o en empresas privadas supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p> <p>4. INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista de estructuras o similar en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p> <p>5. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES Ing. Civil</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como proyectista y/o 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 en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p> <p>6. INGENIERO SANITARIO Ing. Sanitario</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero de instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista sanitario, en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p> <p>7. INGENIERO ELECTRICISTA Ingeniero Mecánico Electricista o ingeniero mecánico eléctrico o Ingeniero electromecánico</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años
--	--	---

		<p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones eléctricas y/o ingeniero especialista electricista y/o ingeniero mecánico eléctrico, en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p> <p>8. ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE COMUNICACIÓN Ing. Electrónico o Ing. de Telecomunicaciones</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como proyectista y/o supervisor y/o coordinador y/o especialista en componente de equipamiento TIC y/o especialista en comunicaciones en entidades públicas y/o en empresas privadas con actividades relacionadas al rubro de equipamiento TIC en general, en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p> <p>9. COORDINADOR BIM Ing. Civil o Arquitecto</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Titulado y Colegiado y Habilitado- Experiencia similar no menor de dos (02) años, como Coordinador BIM y/o BIM Manager y/o especialista BIM y/o auditor BIM y/o revisor BIM responsable del desarrollo o modelado en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o supervisión de proyectos similares. <p>Contar con certificación de una duración no menor de cuarenta (40) horas lectivas que acredite manejo de la metodología BIM y cuarenta (40) horas lectivas que acredite el manejo de herramientas BIM para el modelado, revisión y/o administración de información (Se acreditará con certificados, constancias, diplomas, u otros).</p> <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">• Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad.• Copias simples de las constancias de servicio.• Copias simples de Recepción de obra, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista.• Copias simples de Liquidación del contrato de supervisión, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista• 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. <p>En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del personal propuesto. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>El plazo de participación de los especialistas estará distribuido durante el periodo que dure la elaboración del Expediente Técnico, debiendo LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales y recursos en el periodo de elaboración del Expediente Técnico, el Jefe de Equipo de Supervisión, Ingeniero Especialista en Estructuras, Ing. Electricista o Mecánica Eléctrico, Ing. Sanitario, Especialista en Equipamiento, Especialista en Mobiliario, Arquitecto, Especialista en Comunicaciones,</p>
--	--	---

		<p>que participen hasta la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad Pública.</p> <p>Para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión del Expediente Técnico, 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 proyectos similares a los proyectos públicos y/o privados de: Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, oficinas, multifamiliares y/o departamentos, instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, sedes institucionales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto – Expediente Técnico.</p> <p><u>Requisitos del personal profesional a cargo de la supervisión de la ejecución de obra:</u></p> <p>1. SUPERVISOR DE OBRA Ing. Civil o Arquitecto</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de cinco (05) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión de obra y/o ingeniero supervisor y/o jefe de supervisión.</p> <p>2. ASISTENTE DE JEFE DE SUPERVISIÓN (Metrador, compatibilizador) Ingeniero Civil o Arquitecto</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose 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.</p> <p>3. INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ing. Civil</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en estructuras y/o ingeniero de obras civiles y/o ingeniero supervisor y/o ingeniero residente de obra, en ejecución y/o supervisión.</p> <p>4. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES Ing. Civil o Arquitecto</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años
--	--	--

		<p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará 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 en ejecución de obra y/o supervisión y/o desarrollo de proyectos.</p> <p>5. PREVENCIÓNISTA DE OBRA Ing. Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero en Higiene y Seguridad o Ingeniero de Minas</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como Ingeniero de Seguridad y/o Prevencionista de Seguridad y/o Ingeniero de Calidad y Seguridad y/o Ingeniero en Higiene y Seguridad en ejecución y/o supervisión.</p> <p>6. ARQUITECTO ESPECIALISTA EN PROYECTOS EDUCATIVOS Arquitecto</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en arquitectura y/o especialista en edificaciones escolares y/o supervisor y/o asistente de supervisión en ejecución de obra y/o supervisión.</p> <p>7. ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICs) Ing. Electrónico o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero de Telecomunicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como supervisor y/o coordinador y/o especialista en componente de equipamiento TIC en entidades públicas y/o en empresas privadas con actividades relacionadas al rubro de equipamiento TIC en general, en ejecución de obra y/o supervisión y/o desarrollo de proyectos.</p> <p>8. INGENIERO SANITARIO Ing. Sanitario</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará 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.</p> <p>9. ESPECIALISTA ELECTRICISTA Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electricista</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años.
--	--	--

		<p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones mecánico-eléctricas y/o ingeniero mecánico electricista y/o ingeniero en instalaciones mecánico-eléctricas y/o ingeniero especialista mecánico electricista y/o ingeniero especialista electricista y/o ingeniero mecánico eléctrico, en ejecución y/o supervisión.</p> <p>10. ESPECIALISTA EN MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO Arquitecto o Ing. Civil</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional Colegiado y Habilitado- Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como supervisor de la especialidad de equipamiento y mobiliario y/o coordinador de la especialidad de equipamiento y mobiliario y/o diseñador de la especialidad de equipamiento y mobiliario y/o especialista en equipamiento y mobiliario en entidades públicas y/o en empresas privadas en ejecución de obra y/o supervisión y/o desarrollo de proyectos.</p> <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">- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad.- Copias simples de las constancias de servicio.- Copias simples de Recepción de obra, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista.- Copias simples de Liquidación del contrato de supervisión, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista.- 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. <p>En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del personal. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>El plazo de participación de los especialistas estará distribuido 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 Equipo de Supervisión, Ingeniero Especialista en Estructuras, Ing. Electricista o Mecánico Electricista, Ing. Sanitario, Especialista en Equipamiento, Especialista en Mobiliario, Arquitecto, Especialista en TIC, que participen hasta la recepción del proyecto.</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 proyectos similares a los proyectos públicos y/o privados de: Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, oficinas, multifamiliares y/o departamentos, instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, sedes institucionales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.</p> <p>Nota: El Arquitecto Especialista en Proyectos Educativos deberá realizar</p>
--	--	---

		<p>la supervisión, monitoreo, atención y absolución de consultas referidas al componente BIM del proyecto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11A y N° 12A referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto – Ejecución de Obra.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL, tanto para el Expediente Técnico como para la ejecución de la obra, por la contratación de servicios de consultoría de proyectos similares u obra similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a DIEZ (10) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran proyectos similares u obras similares a los proyectos de: edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, oficinas, multifamiliares y/o departamentos, instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, sedes institucionales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con <i>vouchers</i> de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones. - En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. - En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. - En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. - Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. - Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. - En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.

ANEXO D

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en las instalaciones del **Ministerio de Educación en su sede ubicada 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 (Técnica y Económica) se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original con su respectiva copia en versión digital que debe estar anexada dentro de cada sobre, y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-011-2022-MINEDU/UE 108-OXI**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores MINISTERIO DE EDUCACIÓN Jr. Carabaya N° 650 – Cercado de Lima Atte.: Comité Especial
PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-011-2022-MINEDU/UE 108-OXI
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIO EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE N0026 AICHI NAGOYA, DISTRITO DE ATE- LIMA - LIMA”, con Código Único de Inversiones N° 2233964.
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores MINISTERIO DE EDUCACIÓN Jr. Carabaya N° 650 – Cercado de Lima Atte.: Comité Especial
PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-011-2022-MINEDU/UE 108-OXI
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIO EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE N0026 AICHI NAGOYA, DISTRITO DE ATE- LIMA - LIMA”, con Código Único de Inversiones N° 2233964.
SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en una (1) copia en versión digital que debe estar anexada dentro del sobre.

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹ 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) 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 para la ejecución de la prestación de supervisión de expediente técnico y una oficina de coordinación para la ejecución de la obra suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8, 8-A, 9 y 9-A** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto, de acuerdo a los **Formatos N° 11 y 11-A** de las Bases.

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

- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo a los **Formatos N° 12 y 12-A** 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 servicio; o
 - Copias simples de Recepción de obra, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista; o
 - Copias simples de Liquidación del contrato de supervisión, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista; o
 - 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, y el cargo que desempeñó.

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

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, por un monto acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial, tanto para el Expediente Técnico como para la supervisión de la obra, por 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 constancia de prestación 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 trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo; o
- Copias simples de Liquidación de Contrato de Supervisión.

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

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

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

b) Factor experiencia en la especialidad: Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a consultorías de proyectos similares u obras similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria.

Se consideran proyectos similares u obras similares a los proyectos de: Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, oficinas, multifamiliares y/o departamentos, instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, sedes institucionales, 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 u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones y/o servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

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

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

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

c) Factor experiencia y calificación del personal profesional propuesto: Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple del título profesional, la colegiatura, habilitación vigente, asimismo la

experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad.
- Copias simples de las constancias de servicio.
- Copias simple Recepción de obra, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista.
- Copias simples de Liquidación del contrato de supervisión, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista.
- 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.

Para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión del Expediente Técnico y Supervisión de la Ejecución de Obra, sólo se considerará la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.

Se consideran proyectos similares a los proyectos de: Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, oficinas, multifamiliares y/o departamentos, instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, sedes institucionales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.

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

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹⁰

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

El monto de la oferta económica debe ser expresada 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. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

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

¹⁰ 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 PARA SU ASIGNACIÓN
A. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	De 76 a 100 puntos
<p>A.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPÉDIENTE TÉCNICO:</u></p> <p>A.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <p>a) <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como: Jefe de Supervisión de Proyecto, considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1 : Maestría en Administración y/o Dirección y/o Gerencia de: Proyectos o de la Construcción (con título de grado).</p> <p>NIVEL 2 : Maestría en Administración y/o Dirección y/o Gerencia de: Proyectos o de la Construcción (estudios concluidos)</p> <p>NIVEL 3 : Diplomado en Administración o Gerencia o Gestión o Dirección de Proyectos</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de Títulos u otros documentos según corresponda.</p> <p>A.1.2 CAPACITACIÓN: <u>Criterio:</u> Se evaluará a los siguientes profesionales de manera individual</p> <p>a. ING. CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</p> <p>En función del número de horas de alguno de los siguientes Diplomados o cursos de especialización profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplomado o curso de especialización profesional en estructuras; o - Diplomado o curso de especialización profesional en diseño estructural; o 	<p>Se otorgará el máximo puntaje según el nivel alcanzado</p> <p>Nivel 1 - Maestría (con título de grado): 7 puntos</p> <p>Nivel 2 - Maestría (estudios concluidos): 6 puntos</p> <p>Nivel 3 – Diplomado (mayor a 80 horas): 5 puntos</p> <p>Se evaluará otorgando el puntaje según la cantidad de horas, del Diplomado y del Curso.</p> <p>- De 80 hasta 120 horas: 3 puntos</p>

<p>- Diplomado o curso de especialización profesional en ingeniería estructural</p> <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de diplomas y/o cursos de especialización y/u otro documento de similar.</p> <p>En función del número de horas de alguno de los siguientes Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso en Obras por Impuestos; o - Curso en gestión pública. <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias y/o certificados y/o cursos y/u otro documento de similar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Más de 120 horas: 4 puntos - Hasta 40 horas: 1 punto. - Más de 40 horas: 2 puntos
<p>b. INGENIERO SANITARIO</p> <p>En función del número de horas de alguno de los siguientes Diplomados o cursos de especialización profesional:</p> <p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplomado o curso de especialización profesional en Diseño y gestión de obras de saneamiento; o - Diplomado o curso de especialización profesional en agua y saneamiento; o - Diplomado o curso de especialización profesional en Saneamiento sostenible; o - Diplomado o curso de especialización profesional en diseño y Supervisión de Obras de Agua Potable y Saneamiento; o - Diplomado o curso de especialización profesional en diseño de instalaciones sanitarias en edificaciones <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de diplomas y/o cursos de especialización y/u otro documento de similar.</p> <p>En función del número de horas de alguno de los siguientes Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso en Obras por Impuestos; o - Curso en Gestión pública. <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias y/o certificados y/o cursos y/u otro documento de similar.</p>	<p>Se evaluará otorgando el puntaje según la cantidad de horas, del Diplomado y del Curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De 80 hasta 120 horas: 3 puntos - Más de 120 horas: 4 puntos - Hasta 40 horas: 1 punto. - Más de 40 horas: 2 puntos
<p>c. INGENIERO ELECTRICISTA</p> <p>En función del número de horas de alguno de los siguientes Diplomados o cursos de especialización profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplomado o curso de especialización profesional en Instalaciones eléctricas; o - Diplomado o curso de especialización profesional en Instalaciones electromecánicas en edificaciones; o - Diplomado o curso de especialización profesional en instalaciones eléctricas en edificaciones. <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de diplomas y/o cursos de especialización y/u otro documento de similar.</p> <p>En función del número de horas de alguno de los siguientes Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso en Obras por Impuestos; o - Curso en Gestión pública. <p>Acreditación:</p>	<p>Se evaluará otorgando el puntaje según la cantidad de horas, del Diplomado y del Curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De 80 hasta 120 horas: 3 puntos - Más de 120 horas: 4 puntos - Hasta 40 horas: 1 punto. - Más de 40 horas: 2 puntos

Se **acreditarán** con copia simple de constancias y/o certificados y/o cursos y/u otro documento de similar.

A.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Criterio:

Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto. Se consideran proyectos similares a los proyectos públicos y/o privados de: Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, oficinas, multifamiliares y/o departamentos, instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, sedes institucionales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.

- **JEFE DE SUPERVISIÓN DE PROYECTO (Ingeniero Civil o Arquitecto)**

La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como jefe de proyecto en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.

Más de 5 hasta 6 años: **9 puntos**

- **ING. CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (Ingeniero Civil)**

La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista de estructuras o similar en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.

Más de 6 años: **10 puntos**

Más de 3 hasta 4 años: **4 puntos**

Más de 4 años: **5 puntos**

- **INGENIERO SANITARIO (Ingeniero Sanitario)**

La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero de instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista sanitario, en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.

Más de 3 hasta 4 años: **4 puntos**

Más de 4 años: **5 puntos**

- **INGENIERO ELECTRICISTA (Ingeniero Mecánico electricista o ingeniero mecánico eléctrico o ingeniero electromecánico)**

La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones eléctricas y/o ingeniero especialista electricista y/o ingeniero mecánico eléctrico, en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.

Más de 3 hasta 4 años: **4 puntos**

Más de 4 años: **5 puntos**

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 simples de Recepción de obra, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista.
- Copias simples de Liquidación del contrato de supervisión, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista.
- 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. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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

PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:

A.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:

a) Criterio:

Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como: **Supervisor de Obra**, considerándose los siguientes niveles:

NIVEL 1 : Maestría en Administración y/o Dirección y/o Gerencia de: Proyectos o de la Construcción (con título de grado).

NIVEL 2 : Maestría en Administración y/o Dirección y/o Gerencia de: Proyectos o de la Construcción (estudios concluidos)

NIVEL 3 : Diplomado en Administración o Gerencia o Gestión o Dirección de Proyectos

Acreditación:

Se acreditarán con copia simple de Títulos u otros documentos según corresponda.

A.1.2 CAPACITACIÓN:

Criterio:

Se evaluará a los siguientes profesionales de manera individual:

a. INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

En función del número de horas de alguno de los siguientes Diplomados o cursos de especialización profesional:

- Diplomado o curso de especialización profesional en estructuras; o
- Diplomado o curso de especialización profesional en diseño estructural; o
- Diplomado o curso de especialización profesional en ingeniería estructural

Acreditación:

Se **acreditarán** con copia simple de diplomas y/o cursos de especialización y/u otro documento de similar.

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

- Curso en Obras por Impuestos; o
- Curso en gestión pública.

Acreditación:

Se **acreditarán** con copia simple de constancias y/o certificados y/o cursos y/u otro documento de similar.

b. INGENIERO SANITARIO

En función del número de horas de alguno de los

Se otorgará el máximo puntaje según el nivel alcanzado

Nivel 1 - Maestría (con título de grado): **7 puntos**

Nivel 2 - Maestría (estudios concluidos): **6 puntos**

Nivel 3 – Diplomado (mayor a 80 horas): **5 puntos**

Se evaluará otorgando el puntaje según la cantidad de horas, del Diplomado y del Curso.

- De 80 hasta 120 horas: **3 puntos**

- Más de 120 horas: **4 puntos**

- Hasta 40 horas: **1 punto.**

- Más de 40 horas: **2 puntos**

siguientes Diplomados o cursos de especialización profesional:

- Diplomado o curso de especialización profesional en Diseño y gestión de obras de saneamiento; o
- Diplomado o curso de especialización profesional en agua y saneamiento; o
- Diplomado o curso de especialización profesional en Saneamiento sostenible; o
- Diplomado o curso de especialización profesional en diseño y Supervisión de Obras de Agua Potable y Saneamiento.
- Diplomado o curso de especialización profesional en diseño de instalaciones sanitarias en edificaciones.

Acreditación:

Se **acreditarán** con copia simple de diplomas y/o cursos de especialización y/u otro documento de similar.

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

- Curso en Obras por Impuestos; o
- Curso en Gestión pública.

Acreditación:

Se **acreditarán** con copia simple de constancias y/o certificados y/o cursos y/u otro documento de similar.

c. INGENIERO MECANICO ELECTRICO (Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electricista)

En función del número de horas de alguno de los siguientes Diplomados o cursos de especialización profesional:

- Diplomado o curso de especialización profesional en Instalaciones eléctricas; o
- Diplomado o curso de especialización profesional en Instalaciones electromecánicas en edificaciones; o
- Diplomado o curso de especialización profesional en instalaciones eléctricas en edificaciones.

Acreditación:

Se **acreditarán** con copia simple de diplomas y/o cursos de especialización y/u otro documento de similar.

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

- Curso en Obras por Impuestos; o
- Curso en Gestión pública.

Acreditación:

Se **acreditarán** con copia simple de constancias y/o certificados y/o cursos y/u otro documento de similar.

A.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Criterio:

Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto. Se consideran proyectos similares a los proyectos públicos y/o privados de: Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, oficinas, multifamiliares y/o departamentos, instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, sedes institucionales, centros penitenciarios, comisarias, centros

Se evaluará otorgando el puntaje según la cantidad de horas, del Diplomado y del Curso

- De 80 hasta 120 horas: **3 puntos**
- Más de 120 horas: **4 puntos**

- Hasta 40 horas: **1 punto**
- Más de 40 horas: **2 puntos**

Se evaluará otorgando el puntaje según la cantidad de horas, del Diplomado y del Curso.

- De 80 hasta 120 horas: **3 puntos**
- Más de 120 horas: **4 puntos**

- Hasta 40 horas: **1 punto**
- Más de 40 horas: **2 puntos**

<p>comerciales, complejos deportivos y estadios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● SUPERVISOR DE OBRA (Ingeniero Civil o Arquitecto) La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión de obra y/o ingeniero supervisor y/o jefe de supervisión. ● INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (Ingeniero Civil) La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en estructuras y/o ingeniero de obras civiles y/o ingeniero supervisor y/o ingeniero residente de obra, en ejecución y/o supervisión. ● ESPECIALISTA SANITARIO (Ingeniero Sanitario) La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará 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. ● ESPECIALISTA ELECTRICISTA (Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electricista) La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones mecánico-eléctricas y/o ingeniero mecánico electricista y/o ingeniero en instalaciones mecánico-eléctricas y/o ingeniero especialista mecánico electricista y/o ingeniero especialista electricista y/o ingeniero mecánico eléctrico, en ejecución y/o supervisión. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad. ● Copias simples de las constancias de servicio. ● Copias simple de Recepción de obra, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista. ● 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: voucher de depósito o reporte de estado de cuenta. <p>En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período 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>Más de 5 hasta 6 años: 9 puntos</p> <p>Más de 6 años: 10 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 4 puntos</p> <p>Más de 4 años: 5 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 4 puntos</p> <p>Más de 4 años: 5 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 4 puntos</p> <p>Más de 4 años: 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

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

- Los factores de evaluación elaborados por el Comité Especial deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Asimismo, éstos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

- Las ofertas técnicas que no alcancen el mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

ANEXO F

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Con la finalidad de facilitar la adecuada legibilidad de las imágenes pegadas en la presente bases del Anexo F “Términos de Referencia” y de sus anexos, en el siguiente link se encontrará un archivo PDF con dichos documentos:

https://mineduperu-my.sharepoint.com/:b/g/personal/vtrejo_minedu_gob_pe/EWzpvFA5vtJlIsRDLm4OjXUBT8tAllqmkxZnPWUZI-EoqA?e=nX18gY



PERÚ
Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa



Firmado digitalmente por MAYORCA BARREDA Machi FAU 20514347221
PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.11.2022 11:40:18 -0500
FIRMA DIGITAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO F
TÉRMINOS DE REFERENCIA

"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE N°0026 AICHI NAGOYA, DISTRITO DE ATE- LIMA - LIMA" con Código Único N° 2233964

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE N°0026 AICHI NAGOYA, DISTRITO DE ATE- LIMA - LIMA", con código único 2233964, tiene como objetivo el adecuado acceso a los servicios educativos de educación básica regular (EBR) de la región Lima.

El proyecto se desarrollará en el área ubicada en el distrito de Ate, provincia de Lima y departamento de Lima.

Así también, el Proyecto a ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

A)	Construcción de infraestructura educativa
	Zona académica:
	Aulas Nivel Primaria
	Aulas Nivel Secundaria
	Aula de Innovación Pedagógica
	Biblioteca / Laboratorios y/o Talleres
	Zona de Administración y/o Gestión Pedagógica
B)	Construcción de Infraestructura complementaria para los servicios de bienestar integral y desarrollo estudiantil
	Bienestar y Desarrollo del Estudiante
	Ambiente de preparación y expendio de alimentos
	Sala de Usos múltiples
	Servicios Generales
C)	Mobiliario y Equipamiento
	Aulas Nivel Primaria
	Aulas Nivel Secundaria
	Aula de Innovación Pedagógica
	Biblioteca / Laboratorios y/o Talleres
Nota:	Los espacios deberán adecuarse a las áreas referenciales por cada ambiente de la Guía o Norma Técnica aplicable al modelo vigente al inicio de la elaboración del expediente.

El predio ocupado por la Institución Educativa N° 0026 Aichi Nagoya se encuentra inscrito en la Partida N° P02015812 del Registro de Predios de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, con un área de 5,935.48 m2, ubicado en el Pueblo Joven 25 de Julio, distrito de Ate, provincia y departamento de Lima; es decir, cuenta con saneamiento físico legal concluido y con disponibilidad física para ejecutar proyectos especiales de inversión pública.

Página 1 de 55





www.gob.pe/pronied | Jr. Carabaya N° 341
Cercado de Lima, Lima(0)
Central: 511 615-9940



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

2. FINALIDAD PÚBLICA

El PRONIED encarga la responsabilidad a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de velar por la correcta elaboración del Expediente Técnico y ejecución de la obra y del cumplimiento del Convenio suscrito con la Empresa Privada, 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 permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la elaboración del Expediente Técnico y de supervisar la ejecución del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE N°0026 AICHI NAGOYA, DISTRITO DE ATE- LIMA - LIMA", con código único 2233964 el cual se ejecutará bajo el mecanismo de obras por impuestos, en el marco legal de Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

4. 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° 081-2022-EF (en adelante, el TUO de la Ley N° 29230).

Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).

5. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial del costo de la Supervisión es de **S/ 1'574,577.14 (Un millón quinientos setenta y cuatro mil quinientos setenta y siete con 14/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incide 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, de acuerdo con el siguiente detalle:

Supervisión de Obra	S/ 1 261,564.44
Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico	S/ 313,012.70
Valor Referencial total del costo de la Supervisión	S/ 1 574,577.14

6. 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 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

7. REAJUSTES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los reajustes serán considerados de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right]$$

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

Los reajustes aplican tanto para la prestación del servicio de supervisión de elaboración de expediente técnico como para la supervisión de ejecución de obra.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión de elaboración de expediente técnico y de supervisión de ejecución de obra se rige por el sistema de contratación de **TARIFAS**.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El Proyecto se desarrollará en el área de terreno ubicado en el distrito de Ate, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

El plazo de contratación de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es de **quinientos diez (510) días calendario**, que comprende la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico (Ciento cincuenta días calendario), la ejecución de la Obra (Trescientos treinta días calendario) y la recepción del Proyecto (treinta días calendario), de acuerdo con el detalle siguiente:

SUPERVISIÓN		DÍAS CALENDARIO
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	Inspección inicial y acompañamiento en la elaboración de estudios básicos.	18 días calendario
	Elaboración del informe inicial del servicio de supervisión.	07 días calendario
	Coordinaciones con la Empresa Privada encargada de la elaboración del Expediente Técnico para verificar avances, identificar y dar alternativas de solución a posibles observaciones técnicas en el desarrollo del Primer Entregable, reuniones periódicas, entre otros.	10 días calendario
	Revisión del Primer Entregable.	10 días calendario
	Coordinaciones con la Empresa Privada encargada de la elaboración del Expediente Técnico para verificar avances, identificar y dar alternativas de solución a posibles observaciones técnicas en el desarrollo del Segundo Entregable, reuniones periódicas, entre otros.	10 días calendario
	Revisión del Segundo Entregable.	15 días calendario



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	Coordinaciones con la Empresa Privada encargada de la elaboración del Expediente Técnico para verificar avances, identificar y dar alternativas de solución a posibles observaciones técnicas en el desarrollo del Tercer Entregable, reuniones periódicas, entre otros.	20 días calendario
	Revisión del Tercer Entregable.	20 días calendario
	Coordinaciones con la Empresa Privada encargada de la elaboración del Expediente Técnico para verificar avances, identificar y dar alternativas de solución a posibles observaciones técnicas en el desarrollo del Cuarto Entregable, reuniones periódicas, entre otros.	15 días calendario
	Revisión del Cuarto Entregable.	20 días calendario
	Revisión del Quinto Entregable.	05 días calendario
SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA	Infraestructura	330 días calendario
	Mobiliario	
	Equipamiento	
	Plan de Contingencia	
RECEPCIÓN DEL PROYECTO		30 días calendario
TOTAL		510 días calendario

El plazo total de la supervisión de la elaboración de expediente técnico no considera el tiempo que empleará la Empresa Privada para la elaboración de los entregables que conforman dicho expediente técnico. Del mismo modo, los periodos de levantamiento de observaciones de los entregables, el periodo de pronunciamiento del coordinador de elaboración del expediente técnico de la Entidad Pública respecto a la aprobación del entregable y el periodo transcurrido desde la aprobación del quinto entregable hasta la emisión del acto resolutorio de aprobación del expediente técnico, no se consideran como parte del plazo de ejecución, ni de prestación efectiva del servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico; por lo tanto, no será posible reconocimiento económico alguno a favor de la Entidad Privada Supervisora.

Las coordinaciones con la Empresa Privada deberán desarrollarse con la participación del Jefe de Supervisión, sin ser limitativa la presencia de otro especialista del equipo de supervisión.

La vigencia del contrato del servicio de supervisión empieza con la suscripción del referido contrato y la ejecución del servicio de supervisión se inicia con la elaboración del Expediente Técnico.

Las condiciones para el inicio del plazo para la elaboración del expediente técnico son 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 perfil e informe de modificación del proyecto viable por parte de la Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora.
- Entrega de Terreno por parte de la Entidad Pública, con fines de elaboración de Expediente Técnico.

Las condiciones para el inicio del plazo para la ejecución de la obra son las siguientes:

- Entrega del Expediente Técnico aprobado vía acto resolutorio por parte de la Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora.
- Entrega de Terreno por parte de la Entidad Pública, con fines de Ejecución de Obra.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

La ejecución del servicio de Supervisión de la ejecución de la obra empieza una vez cumplida las condiciones establecidas en párrafos previos.

En caso de persistencia de observaciones en el desarrollo de los distintos entregables del Expediente Técnico luego de empleado el plazo de subsanación otorgado por parte de la Entidad Privada Supervisora a la Empresa Privada, la Empresa Privada asumirá el costo del equipo de los revisores de la Entidad Privada Supervisora que tengan participación en el entregable en cuestión.

En caso de advertirse nuevas observaciones por parte de la Entidad Privada Supervisora en el desarrollo de los distintos entregables del Expediente Técnico, la Entidad Privada Supervisora asumirá el costo del equipo de los revisores que tengan participación en el entregable en cuestión.

10. REQUISITOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

10.1 Sobre la experiencia de la Entidad Privada Supervisora

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

REQUISITOS	
Experiencia:	Se considera la experiencia en proyectos similares ejecutados en los últimos diez (10) años .
El postor deberá acreditar:	<ul style="list-style-type: none"> Una experiencia mínima de dos (02) proyectos como supervisor de obra en proyectos similares y de dos (02) proyectos como supervisor de Expediente Técnico en proyectos similares.
Proyectos similares:	<p>Se consideran proyectos similares a los proyectos públicos y/o privados de:</p> <p>Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, oficinas, multifamiliares y/o departamentos, instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, sedes institucionales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.</p>
ACREDITACIÓN	
Documentos:	Se acredita con la misma documentación establecida en numeral 10.3.4 "Facturación" del presente Término de Referencia, a excepción de comprobantes de pago, vouchers de depósito, reportes de estado de cuenta y lo señalado en el segundo punto, correspondiente a "Acreditación", del numeral referido.

10.2. Capacidad legal:

10.2.1. Representación:

Requisitos:

- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.
- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas¹, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6)
- La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Acreditación:

- Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.
- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.

10.2.2. Habilitación:

Requisitos:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado (habido y activo).
- Tener Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines, CATEGORÍA B o C.

Acreditación:

- Constancia de consulta RUC
- Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.

10.3. Capacidad técnica y profesional:

10.3.1 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 pixeles 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.
09	Computadoras CORE i7 como mínimo Procesador: Intel® i-Series, Xeon® o AMD® equivalente. 2,5 GHz o superior. Tarjeta gráfica compatible con DirectX 11 y un mínimo de 4 GB de memoria de video Memoria RAM: 16 Tipo de disco de arranque: SSD Pantallas: 02 pantallas para cada equipo de 24" como mínimo Antigüedad de equipos no mayor de un (1) año
02	Impresoras a colores en formato A3 con una antigüedad no mayor de dos (2) años.

¹ En caso de presentarse en Consorcio



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

01	Dron con los siguientes requisitos mínimos: (*) Distanciamiento de transmisión: 5 km mínimo Píxeles Efectivos: 20 MPX Tiempo de Vuelo: 30 min
01	Equipo de protección COVID-19

(*) Nota: Equipamiento para la ejecución de obra.

Acreditación:

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

10.3.2. Infraestructura:

La infraestructura mínima requerida para la ejecución de la prestación de supervisión de expediente técnico es contar con una oficina de coordinación en la ciudad de Lima, con acceso a internet (debido a que no es necesario que esté ubicada en el lugar donde se ejecutará el proyecto).

La infraestructura mínima requerida para la prestación del servicio de supervisión de la ejecución de la obra es contar con una oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el proyecto (dentro de los límites del terreno donde se desarrollará la obra o, en su defecto, en la jurisdicción distrital de la Institución Educativa).

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.

10.3.3. Personal requerido:

El personal requerido para la supervisión del Expediente Técnico es el que se detalla a continuación:

A	Personal Profesional Requerido
01	Jefe de Supervisión de Proyecto
01	Arquitecto Especialista en Infraestructura Educativa
01	Arq. y/o Ing. Civil, Especialista en equipamiento de Infraestructura Educativa
01	Ing. Civil, Especialista en Estructuras
01	Ing. Civil, Especialista en Costos
01	Ing. Sanitario
01	Ing. Electricista
01	Ing. Especialista en Sistemas de Comunicaciones
01	Coordinador BIM



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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

PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
Cargo y/o Responsabilidad	Profesional	Nº	Requisito Mínimo/Experiencia
Jefe de Supervisión de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	01	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de cinco (05) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como jefe de proyecto en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p>
Especialista en Infraestructura Educativa	Arquitecto	01	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de cuatro (04) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como arquitecto proyectista y/o especialista en arquitectura y/o especialista en edificaciones escolares y/o supervisor de arquitectura y/o arquitecto asistente de supervisión en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p>
Especialista en equipamiento de Infraestructura Educativa	Arquitecto o Ing. Civil	01	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como proyectista de la especialidad de equipamiento y mobiliario y/o supervisor de la especialidad de equipamiento y mobiliario y/o coordinador de la especialidad de equipamiento y mobiliario y/o diseñador de la especialidad de equipamiento y mobiliario y/o especialista en equipamiento y mobiliario en entidades públicas y/o en empresas privadas supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p>
Ingeniero Civil Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	01	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista de estructuras o similar en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Especialista en Costos, Presupuestos, programación y Valorizaciones	Ingeniero Civil	01	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como proyectista y/o 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 en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos</p>
Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario	01	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero de instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista sanitario, en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p>
Ingeniero Electricista	Ingeniero Mecánico Electricista o ingeniero mecánico eléctrico o Ingeniero electromecánico	01	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones eléctricas y/o ingeniero especialista electricista y/o ingeniero mecánico eléctrico, en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p>
Especialista en sistemas de comunicación	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones	01	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como proyectista y/o supervisor y/o coordinador y/o especialista en componente de equipamiento TIC y/o especialista en comunicaciones en entidades públicas y/o en empresas privadas con actividades relacionadas al rubro de equipamiento TIC en general, en supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos.</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Coordinador BIM	Ingeniero Civil o Arquitecto	01	<p>Titulado y Colegiado</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia similar no menor de dos (02) años, como Coordinador BIM y/o BIM Manager y/o especialista BIM y/o auditor BIM y/o revisor BIM responsable del desarrollo o modelado en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o supervisión de proyectos similares. <p>Contar con certificación de una duración no menor de cuarenta (40) horas lectivas que acredite manejo de la metodología BIM y cuarenta (40) horas lectivas que acredite el manejo de herramientas BIM para el modelado, revisión y/o administración de información (Se acreditará con certificados, constancias, diplomas, u otros).</p>
------------------------	------------------------------	----	--

Experiencia:	Para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión del Expediente Técnico, sólo se considerará la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.
Proyectos similares:	<p>Se consideran proyectos similares a los proyectos públicos y/o privados de:</p> <p>Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, oficinas, multifamiliares y/o departamentos, instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, sedes institucionales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.</p>

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 simples de Recepción de obra, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista.
- Copias simples de Liquidación del contrato de supervisión, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista.
- 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. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

El plazo de participación de los especialistas estará distribuido durante el periodo que dure la elaboración del Expediente Técnico, debiendo LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales y



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

recursos en el periodo de elaboración del Expediente Técnico, el Jefe de Equipo de Supervisión, Ingeniero Especialista en Estructuras, Ing. Electricista o Mecánica Eléctrico, Ing. Sanitario, Especialista en Equipamiento, Especialista en Mobiliario, Arquitecto, Especialista en Comunicaciones, que participen hasta la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad Pública.

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

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

B	Personal Profesional Requerido
01	Supervisor de Obra
01	Asistente de Supervisión (Metrador, Compatibilizador)
01	Ingeniero Civil Especialista en Estructuras
01	Especialista en Costos, Presupuestos, Programación y Valorizaciones
01	Ingeniero Prevencionista de Obras
01	Arquitecto Especialista en Proyectos Educativos
01	Especialista en TICs
01	Especialista Sanitario
01	Especialista Eléctricista
01	Especialista en Mobiliario y Equipamiento

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

PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA			
Cargo y/o Responsabilidad	Profesional	Nº	Requisito Mínimo/Experiencia
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	01	Colegiado y habilitado. <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de cinco (05) años. La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión de obra y/o ingeniero supervisor y/o jefe de supervisión.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

<p>Asistente de Supervisión (Metrador, Compatibilizador)</p>	<p>Ingeniero Civil o Arquitecto</p>	<p>01</p>	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose 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.</p>
<p>Ingeniero Civil Especialista en Estructuras</p>	<p>Ingeniero Civil</p>	<p>01</p>	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en estructuras y/o ingeniero de obras civiles y/o ingeniero supervisor y/o ingeniero residente de obra, en ejecución y/o supervisión.</p>
<p>Especialista en Costos, Presupuestos, Programación y Valorizaciones</p>	<p>Ingeniero Civil o Arquitecto</p>	<p>01</p>	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará 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 en ejecución de obra y/o supervisión y/o desarrollo de proyectos.</p>
<p>Prevencionista de Obra</p>	<p>Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial o Ingeniero en Higiene y Seguridad, Ingeniero de Minas</p>	<p>01</p>	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como Ingeniero de Seguridad y/o Prevencionista de Seguridad y/o Ingeniero de Calidad y Seguridad y/o Ingeniero en Higiene y Seguridad en ejecución y/o supervisión.</p>
<p>Arquitecto Especialista en Proyectos Educativos (*)</p>	<p>Arquitecto</p>	<p>01</p>	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en arquitectura y/o especialista en edificaciones escolares y/o supervisor y/o asistente de supervisión en ejecución de obra y/o supervisión.</p>



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

<p>Especialista en TICs</p>	<p>Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero de Telecomunicaciones</p>	<p>01</p>	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como supervisor y/o coordinador y/o especialista en componente de equipamiento TIC en entidades públicas y/o en empresas privadas con actividades relacionadas al rubro de equipamiento TIC en general, en ejecución de obra y/o supervisión y/o desarrollo de proyectos.</p>
<p>Especialista Sanitario</p>	<p>Ingeniero Sanitario</p>	<p>01</p>	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará 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.</p>
<p>Especialista Electricista</p>	<p>Ingeniero Mecánico Electricista o ingeniero mecánico eléctrico o ingeniero electricista</p>	<p>01</p>	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años. <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones mecánico-eléctricas y/o ingeniero mecánico electricista y/o ingeniero en instalaciones mecánico-eléctricas y/o ingeniero especialista mecánico electricista y/o ingeniero especialista electricista y/o ingeniero mecánico eléctrico, en ejecución y/o supervisión.</p>
<p>Especialista en Mobiliario y Equipamiento</p>	<p>Arquitecto o Ing. Civil</p>	<p>01</p>	<p>Colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en proyectos similares no menor de tres (03) años <p>La experiencia en proyectos similares requerida se sustentará habiéndose desempeñado como supervisor de la especialidad de equipamiento y mobiliario y/o coordinador de la especialidad de equipamiento y mobiliario y/o diseñador de la especialidad de equipamiento y mobiliario y/o especialista en equipamiento y mobiliario en entidades públicas y/o en empresas privadas en ejecución de obra y/o supervisión y/o desarrollo de proyectos.</p>

<p>Notas</p>	<p>(*) El Arquitecto Especialista en Proyectos Educativos deberá realizar la supervisión, monitoreo, atención y absolución de consultas referidas al componente BIM del proyecto.</p>
---------------------	---



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Experiencia:	Para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión de Obra, sólo se considerará la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.
Proyectos similares:	Se consideran proyectos similares a los proyectos públicos y/o privados de: Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, oficinas, multifamiliares y/o departamentos, instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, sedes institucionales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.

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 simples de Recepción de obra, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista.
- Copias simples de Liquidación del contrato de supervisión, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista.
- 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. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

El plazo de participación de los especialistas estará distribuido 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 Equipo de Supervisión, Ingeniero Especialista en Estructuras, Ing. Electricista o Mecánico Eléctricista, Ing. Sanitario, Especialista en Equipamiento, Especialista en Mobiliario, Arquitecto, Especialista en TIC, que participen 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.

10.3.4. Facturación:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, tanto para el Expediente Técnico como para la supervisión de la obra, por la contratación de servicios de consultoría de proyectos similares u obra similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a **DIEZ (10) años** a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran proyectos similares u obras similares a los proyectos de: Edificaciones de



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio
de Gestión InstitucionalPrograma Nacional
de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

centros educativos, institutos, centros técnico productivos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, oficinas, multifamiliares y/o departamentos, instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, sedes institucionales, centros penitenciarios, comisarías, centros comerciales, complejos deportivos y estadios.

Acreditación:

- Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.
- En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.
- En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.
- En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.

10.4. 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 del Expediente Técnico, según lo siguiente:

Inicio de la elaboración del Expediente Técnico:

- 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.

Lo antes descrito deberá estar contenido en el Informe Inicial que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará a la Entidad Pública al inicio de las actividades de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Durante la elaboración del Expediente Técnico:

- Trabajo de Gabinete.- En este aspecto debe presentar el desarrollo de las actividades, responsabilidades y procedimientos de control de calidad, plan de comunicaciones, línea de tiempo y programación de reuniones concurrentes y del desarrollo del expediente técnico.

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 de la ejecución de la Obra:

- 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, actos previos al inicio del servicio y la revisión del Expediente Técnico aprobado por parte del staff de supervisión de obra.

Lo antes descrito deberá estar contenido en el Informe Inicial que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará a la Entidad Pública al inicio de las actividades de supervisión de la ejecución de la Obra, teniendo un plazo de diez (10) días.

Durante la ejecución de la Obra:

- Trabajo de Campo.- En este punto debe presentarse el procedimiento 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 de la obra, como calidad de materiales, pruebas de laboratorio, ejecución de partidas, etc.
- Trabajo de Gabinete.- En este aspecto debe presentar el desarrollo de las actividades, responsabilidades y procedimientos de control de calidad, control de plazos y control económico de la obra reguladas en los presentes términos de referencia, en función al expediente técnico (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 la Obra.

- En este punto debe presentar los procedimientos para las actividades para el cierre administrativo de la supervisión realizada por la Entidad Privada Supervisora.

10.5. Plan de riesgos:

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

- Respecto a la elaboración del Expediente Técnico: Identificación de riesgos en relación a la calidad de los estudios, el tope normativo que establece el TUO de la Ley N° 29230 y su Reglamento, en función al monto total de inversión del proyecto y el plazo para la elaboración de los entregables del expediente técnico.
- Respecto a la ejecución de la Obra: Identificación de riesgos (constructivos que generan sobrecostos y/o sobreplazos 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).



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- Análisis cualitativo y cuantitativo de riesgos (determinando el impacto y probabilidad).
- Planificar la respuesta a los riesgos.

10.6. 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 44 y 76 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 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.

11. ALCANCES

11.1. Alcances de los servicios

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión del expediente técnico y 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.

11.2. 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 de este proyecto obliga a:

OBLIGACIONES RESPECTO A LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	
1.	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá supervisar el Expediente Técnico correspondiente, a fin de garantizar que el desarrollo de los entregables del expediente técnico y posteriormente del proyecto se realicen de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y de los parámetros establecidos en los términos de referencia: Anexo 03-A,
2.	Participar en la entrega de terreno con fines de ejecución del proyecto (elaboración de Expediente Técnico y Ejecución de Obra).
3.	Elaborar informes de revisión de los entregables que fueron presentados por la Empresa Privada ante el correo electrónico u otro medio de la Entidad Privada Supervisora.
4.	En los informes de revisión de los entregables que fueron presentados por la Empresa Privada, deberá concluir, de acuerdo a la evaluación de la Entidad Privada Supervisora, lo siguiente: - OBSERVADO - CONFORMIDAD CON RECOMENDACIÓN DE APROBACIÓN
5.	Los informes de revisión de los entregables que concluyen OBSERVADO deberán ser puestos en conocimiento del PRONIED, para fines informativos.
6.	Los informes de revisión de los entregables y del Expediente Técnico que concluyen CONFORMIDAD CON RECOMENDACIÓN DE APROBACIÓN se remitirá a PRONIED a fin de que se apruebe los entregables mediante oficio y del Expediente



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	Técnico mediante resolución directoral ejecutiva.
7.	Si persiste las observaciones por tercera vez de comunicadas en un mismo entregable, la Entidad Privada Supervisora podrá recomendar a la Entidad Pública la resolución del Convenio, de conformidad con el acápite 1 del numeral 92.1 del artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 29230.
8.	Revisar, evaluar, controlar y validar que los avances de la elaboración del expediente técnico se realicen de acuerdo con los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y a los términos de referencia.
9.	Coordinar permanentemente con el Jefe de Proyecto de la Empresa Privada a fin de realizar un trabajo eficiente y de calidad.
10.	Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el ejecutor del expediente técnico para el primer entregable y el Plan de Contingencia.
11.	Recomendar y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto.
12.	Verificar y analizar la información consignada en el expediente técnico siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la Entidad.
13.	Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acordes a las cotizaciones presentadas por el ejecutor del expediente técnico, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos electromecánicos, biomédicos, de uso de obra, herramientas y en general todos los elementos considerados en el Convenio.
14.	Elaborar los informes y presentarlos en forma oportuna: informes técnicos, sobre mayores y/o menores trabajos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige el contrato de ser el caso.
15.	Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, de modo que no existan retrasos una vez tramitada la aprobación del Expediente Técnico por PRONIED mediante resolución del órgano competente que posibilite la autorización de ejecución de obra, de acuerdo a los requerimientos técnicos consignados en el expediente de contratación
16.	Supervisar las gestiones y trámites de Licencias de construcción correspondientes ante las instancias respectivas.
17.	Verificar y analizar la determinación de penalidades en la elaboración del expediente técnico.
18.	Acudir a las reuniones que convoque PRONIED.
19.	Dar conformidad a la elaboración del Expediente Técnico y emitir informe solicitando a PRONIED la aprobación de Expediente Técnico.
20.	Para la supervisión del Expediente Técnico la Entidad Privada Supervisora deberá tener la capacidad de utilizar la Metodología BIM (Building Information Modeling).

OBLIGACIONES RESPECTO A LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

1.	Revisión del Expediente Técnico aprobado con la finalidad de identificar factores que podrían modificar la ruta crítica del proyecto; dicha revisión forma parte del Informe Inicial del servicio de supervisión de la Ejecución de Obra.
2.	Para la supervisión y el seguimiento realizado durante la ejecución de la obra la Entidad Privada Supervisora deberá tener la capacidad de utilizar la Metodología BIM (Building Information Modeling).



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

3.	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 actualizado a la fecha de inicio real del proyecto, que incluya el Diagrama PERT CPM, suscrito por el Residente y Jefe del Equipo de Supervisión.
4.	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 con lo establecido en el numeral 96.2 del artículo 96 del reglamento de la ley N° 29230.
5.	Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión del proyecto, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con 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.
6.	Controlar el avance del proyecto a través de los Programas de Ejecución de obra aprobados (CAO ² , CUMyE ³ , PERT/CPM, GANTT), 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.
7.	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. Asimismo, se deberá verificar la implementación de los recursos propuestos en los gastos generales del ejecutor durante la ejecución de la obra.
8.	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.
9.	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.
10.	Asesoramiento técnico y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
11.	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.

² Calendario de Avance de Obra.

³ Calendario de Adquisición y Utilización de Materiales y Equipos.



PERÚ
Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Institucional

Programa Nacional
de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

12.	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.
13.	Preparar informes para presentarlos al PRONIED dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
14.	Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones, suspensiones de plazo, mayores y menores trabajos; emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto, adjuntando la documentación que sustenta su pronunciamiento, según la normativa vigente.
15.	Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción del proyecto, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tomará las medidas necesarias para que el Ejecutor del proyecto cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
16.	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.
17.	Emitir opinión y pronunciamientos sobre los 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.
18.	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.
19.	Controlar el armado o instalación de encofrados.
20.	Controlar el armado o instalación de la armadura de refuerzo, medios de protección, ductos, según especificaciones del proyecto.
21.	Efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
22.	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.
23.	Supervisión del armado, montaje de las estructuras metálicas, y manejo de carga pesada por el área de trabajo.
24.	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.
25.	Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.
26.	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).



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

27.	Supervisión y control de calidad de los niveles de iluminación en el interior y el exterior de la institución educativa.
28.	Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectúen 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.
29.	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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento de la Ley N° 29230.
30.	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.
31.	La Recepción de Obra será según lo dispuesto en el artículo 101 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.
32.	Presentar la Liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos establecidos en el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.

12. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión del Expediente Técnico y de la Obra. 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 y recepción de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

12.1. Actividades al inicio del servicio

Definir la metodología de supervisión del Expediente Técnico: 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.

Elaborar el Informe Inicial para la elaboración del Expediente Técnico, incluyendo lo descrito en párrafo anterior, que se presentará a la Entidad Pública al inicio de las actividades de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.

12.2. Actividades durante la elaboración del Expediente Técnico

ACTIVIDADES DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	
1.	Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico de la empresa privada encargada de la elaboración del expediente técnico, verificando constante y oportunamente que la elaboración del expediente técnico se realice estrictamente de acuerdo con la normatividad vigente y a los términos de referencia. Verificar y analizar la información consignada en el expediente técnico siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por PRONIED.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

2.	Elaborar informes mensuales, los cuales serán remitidos a PRONIED, con el siguiente contenido: porcentajes de avance por entregable, Ayuda Memoria y la línea de tiempo del proyecto desde la entrega del terreno y otra información que pueda ser solicitada por el PRONIED.
3.	Tramitar en forma oportuna los informes mensuales de manera que el PRONIED pueda tramitar los pagos correspondientes de su tarifa con la Empresa Privada; de igual forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de la penalidad correspondiente.
4.	Programar reuniones entre la EMPRESA PRIVADA, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y PRONIED para verificar los avances de los entregables del Expediente Técnico, efectuar recomendaciones al desarrollo de los mismos y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto.
5.	Supervisar el desarrollo del primer entregable verificando que la EMPRESA PRIVADA que elabora el Expediente Técnico realice el reconocimiento de campo inicial que permitirá establecer las condiciones del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el Expediente Técnico.
6.	Revisar, como parte del primer entregable del Expediente Técnico, la presentación del Informe Técnico Inicial, conteniendo la Ficha Técnica y la Ficha de Profesionales proyectistas, verificando el nombre, número de colegiatura, sello y firma de todos los especialistas que conforman el personal profesional mínimo requerido para la ejecución del proyecto, presentado en la propuesta técnica. Asimismo, revisar y verificar la documentación del terreno, 30 fotografías del terreno y la Constancia de Inspección firmada por el Director de la Institución Educativa, de acuerdo con lo indicado en el ANEXO N° 03 – A.1.
7.	Verificar, como parte del primer entregable del Expediente Técnico, que el Informe de Evaluación de Riesgos de Desastres sea realizado por un profesional que cumpla con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2018CENEPRED/J denominada "Procedimientos para la Formación y Acreditación de Evaluadores del Riesgo Originados por Fenómenos Naturales", y la Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J de fecha 10.07.2020 que aprobaron los "Lineamientos para la elaboración del informe de evaluación de riesgos de desastres en proyectos de infraestructura educativa" de acuerdo al detalle indicado en el ANEXO N° 03 – A.1.1.
8.	Revisar y verificar, como parte del primer entregable del Expediente Técnico, la calidad de los informes finales de los Estudios Básicos: Levantamiento Topográfico y Arquitectónico, Evaluación Estructural y Estudio de Mecánica de Suelos de acuerdo al detalle indicado en los ANEXO N° 03 – A.1.2, ANEXO N° 03 – A.1.3 y ANEXO N° 03 – A.1.4 respectivamente.
9.	Revisar y verificar, como parte del primer entregable del Expediente Técnico, el Trámite de Factibilidades y Licencias correspondientes al proyecto, supervisando las gestiones y trámites correspondientes ante las instancias respectivas, de acuerdo con lo indicado en el ANEXO N° 03 – A.1.
10.	Revisar, como parte del primer entregable del Expediente Técnico, el contenido del Plan de Ejecución BIM, donde se especifiquen los alcances y limitaciones del Modelo BIM a lo largo del desarrollo del proyecto, roles, comunicación, convenciones para los elementos de cada especialidad, de acuerdo con lo indicado en el ANEXO N° 03-A.2 y ANEXO N° 03-A.2.1.
11.	Otorgar oportunamente la conformidad del primer entregable del Expediente Técnico, así como la conformidad del Expediente Técnico y recomendación de aprobación por parte del PRONIED. Posteriormente, tramitar su aprobación con UGEO del PRONIED mediante resolución del órgano competente.
12.	Supervisar el desarrollo del segundo entregable del Expediente Técnico, verificando que la EMPRESA PRIVADA que elabora el Expediente Técnico realice el Anteproyecto de Arquitectura y el Anteproyecto de Estructuras en Mod BIM – ES LOD 200, contemplando todos los criterios y requisitos mínimos del Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas Técnicas de Infraestructura Educativa, de acuerdo con lo indicado en el ANEXO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	N° 03 – A.1.
13.	Revisar, como parte del segundo entregable del Expediente Técnico, la presentación del presupuesto estimado a nivel de anteproyecto, con la finalidad de que el monto total del proyecto no exceda los topes normativos de acuerdo con lo especificado en numeral 98.5 del artículo 98 del Reglamento de la Ley N° 29230.
14.	Revisar y verificar, como parte del segundo entregable del Expediente Técnico, la presentación de las correspondientes factibilidades de servicio aprobadas, de acuerdo con lo indicado en el ANEXO N° 03 – A.1.
15.	Otorgar oportunamente la conformidad del segundo entregable del Expediente Técnico, así como la conformidad del Expediente Técnico y recomendación de aprobación por parte del PRONIED. Posteriormente, tramitar su aprobación con UGEO del PRONIED mediante resolución del órgano competente.
16.	Supervisar el desarrollo del tercer entregable del Expediente Técnico, verificando que la EMPRESA PRIVADA que elabora el Expediente Técnico realice el Proyecto de Arquitectura, Proyecto de Estructuras, Proyecto de Instalaciones Sanitarias, Proyecto de Instalaciones Eléctricas, Proyecto de Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas, Proyecto de Comunicaciones, Proyecto Integral de Mobiliario y Equipamiento en Mod BIM – ES LOD 350, contemplando todos los criterios y requisitos mínimos del Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas Técnicas de Infraestructura Educativa, de acuerdo con lo indicado en el ANEXO N° 03 – A.1.
17.	Revisar y verificar, como parte del tercer entregable del Expediente Técnico, la presentación del componente de Plan de Contingencia y el Presupuesto estimado a nivel de proyecto de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas, Comunicaciones, Instalaciones Sanitarias, Mobiliario y Equipamiento y Plan de Contingencia, de acuerdo con lo indicado en el ANEXO N° 03 – A.1.
18.	Revisar y verificar, como parte del tercer entregable del Expediente Técnico, la Aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) requerido en el CIRA, Factibilidad de Servicios (proyectos complementarios aprobados por la EPS de corresponder), de acuerdo con lo indicado en el ANEXO N° 03 – A.1.
19.	Revisar, como parte del tercer entregable del Expediente Técnico, la presentación del presupuesto estimado a nivel de proyecto, con la finalidad de que el monto total del proyecto no exceda los topes normativos de acuerdo con lo especificado en numeral 98.5 del artículo 98 del Reglamento de la Ley N° 29230.
20.	Otorgar oportunamente la conformidad del tercer entregable del Expediente Técnico, así como la conformidad del Expediente Técnico y recomendación de aprobación por parte del PRONIED. Posteriormente, tramitar su aprobación con UGEO del PRONIED mediante resolución del órgano competente.
21.	Supervisar el desarrollo del cuarto entregable del Expediente Técnico, verificando que la EMPRESA PRIVADA que elabora el Expediente Técnico realice las especificaciones técnicas, metrados, presupuesto definitivo por especialidad del proyecto integral y documentos de factibilidades y licencias correspondientes, de acuerdo con lo indicado en el ANEXO N° 03 – A.1.
22.	Verificar la presentación al PRONIED, como parte del cuarto entregable del Expediente Técnico, el Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico completo (infraestructura, mobiliario, y equipamiento), incluyendo los tres entregables previamente con conformidad de la Entidad Privada Supervisora y aprobado por la Entidad Pública, debidamente compatibilizado, incluyendo metrados y presupuestos.
23.	Otorgar oportunamente la conformidad del cuarto entregable del Expediente Técnico, así como la conformidad del Expediente Técnico y recomendación de aprobación por parte del PRONIED, previamente la documentación técnica del Expediente Técnico



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	deberá ser firmada y sellada por los especialistas correspondientes de la EMPRESA PRIVADA y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
24.	Tramitar la aprobación del quinto entregable con UGEO del PRONIED mediante resolución del órgano competente posibilitando la autorización de ejecución de obra, de acuerdo a los requerimientos técnicos consignados en el expediente de contratación.
25.	Supervisar la presentación del quinto entregable del Expediente Técnico, una vez el Cuarto Entregable cuente con la conformidad y sea aprobado y devuelto el expediente original por parte de la ENTIDAD PÚBLICA, de acuerdo con lo indicado en el ANEXO N° 03 – A.1.
26.	Verificar que la documentación del Expediente Técnico se encuentre firmada por el representante legal de la EMPRESA PRIVADA, el representante legal del EJECUTOR DEL PROYECTO, el JEFE DE PROYECTO, por los especialistas responsables de la especialidad que corresponda y por los especialistas de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA. Asimismo, una vez dada la Conformidad por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá contar con la firma y sello de los funcionarios responsables de la ENTIDAD PÚBLICA que aprueban el Quinto Entregable.

12.3. Actividades durante la ejecución de la Obra

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
1.	El staff de obra presentará el Informe Inicial dentro de los primeros diez (10) días de iniciada la Supervisión de ejecución de la obra, el cual incluye la revisión del expediente técnico aprobado.
2.	Presentar Plan de Trabajo dentro de los primeros diez (10) días de iniciada la Supervisión de ejecución de la obra, remitiendo el 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. Así mismo, se adjuntará el Plan de Ejecución BIM – PEB, concordado con el Projectista.
3.	Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo con el contrato de obra.
4.	Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
5.	Verificar la autenticidad y vigencia de las cartas fianzas y pólizas de seguros remitidas por el Ejecutor del Proyecto.
6.	Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Ejecutor del Proyecto y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
7.	Evaluar y aprobar, si fuera pertinente, los subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Ejecutor del Proyecto.
8.	Mantener en las oficinas de la supervisión, estadística general de las obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de las obras.
9.	Apoyar al Ejecutor del Proyecto, con conocimiento de la Entidad Pública, en las gestiones necesarias, para la obtención de licencias y/o permisos municipales relacionados con la ejecución de las obras.



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

10.	Asesorar a la PRONIED, en controversias con el Ejecutor del Proyecto y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa.
11.	Programar y coordinar reuniones periódicas con el Ejecutor del Proyecto y sostener fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
12.	Verificar y analizar la determinación de penalidades en la ejecución de la obra.
13.	Asesoramiento técnico en los procedimientos de solución de controversias que se pudiera generar (trato directo, arbitraje y conciliación).
14.	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 los días lunes debidamente firmados por Mesa de Partes Virtual del PRONIED.
15.	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.
16.	Remisión de informes especiales al PRONIED, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen (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 fechado que describa el origen de la situación. La institución se reserva el derecho de solicitar información de la Supervisión de acuerdo con las necesidades que vea convenientes respecto a los diversos aspectos de la Obra, en el momento que vea necesario. Estos requerimientos pueden llegar por vía telefónica, email o documento oficial.
17.	Es obligación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA prever los días no laborables que tiene el PRONIED, para que la tramitación de sus expedientes sea presentada oportunamente en los plazos establecidos.
18.	Revisar y evaluar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra que el Ejecutor del proyecto o Empresa Privada presente al PRONIED para la solicitud de ampliaciones de plazo los cuales deben ser suscritos por el Residente de Obra y el Jefe del Equipo de Supervisión de Obra.
19.	Constar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
20.	Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Ejecutor del proyecto.
21.	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, 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)
22.	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.
23.	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas, aclaraciones y/o propuestas realizadas por el Ejecutor del



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	Proyecto y/o Empresa Privada, respecto al Expediente Técnico, las cuales deben contar con la opinión previa del Proyectista. La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá absolverlas 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 y finalmente, comunicar su pronunciamiento a la Empresa Privada y poner de conocimiento al PRONIED. No obstante, las consultas que impliquen cambios a las especificaciones del Expediente Técnico que no modifiquen la concepción técnica del proyecto, deberán ser elevadas a la Entidad para su pronunciamiento, previa opinión técnica de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y del Proyectista.
24.	Control del avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los cronogramas aprobados por PRONIED.
25.	Programar y coordinar reuniones mensuales con el EJECUTOR DEL PROYECTO 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.
26.	Exigir a la Empresa Privada que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales; supervisar en campo y gabinete y, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, equipamiento, mobiliario, y otros), dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, si fuese necesario con la opinión del Proyectista.
27.	Comunicar permanentemente a los funcionarios del PRONIED, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes semanales.
28.	Emitir opiniones favorables de las valorizaciones presentadas por el Ejecutor del proyecto conforme a lo dispuesto en el artículo 95 del Reglamento de la Ley N° 29230. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
29.	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.
30.	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.
31.	Ejecución integral del control, y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con 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.
32.	Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, mobiliario y equipamiento, para la ejecución del proyecto.
33.	Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
34.	Asesorar al PRONIED en controversias con el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada y/o terceros.
35.	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



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio
de Gestión InstitucionalPrograma Nacional
de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

36.	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.
37.	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, adjuntando un informe con su opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la modificación planteada.
38.	Verificación del mobiliario y suscripción del informe y actas que correspondan de acuerdo con el Anexo F.2 del presente documento.
39.	Revisar y verificar con el EJECUTOR DEL PROYECTO, los materiales e insumos para la fabricación y/o adquisición del mobiliario y equipamiento de acuerdo con las Especificaciones Técnicas. El control de calidad de mobiliario y equipamiento correspondiente a certificaciones es responsabilidad de la Supervisión de acuerdo con la Estructura de Gastos Generales .
40.	Controlar el avance de la ejecución del componente de Mobiliario y Equipamiento, de acuerdo con el cronograma presentado por EL EJECUTOR DEL PROYECTO, verificando su cumplimiento de las actividades de inicio a fin.
41.	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.
42.	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.
43.	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.
44.	Controlar el armado o instalación de encofrados.
45.	Controlar el armado o instalación de la armadura de refuerzo, medios de protección, ductos, según especificaciones del Expediente Técnico.
46.	Efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
47.	Supervisión del armado, montaje de las estructuras metálicas, y manejo de carga pesada por el área de trabajo.
48.	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.
49.	Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.
50.	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).
51.	Supervisión y control de calidad de los niveles de iluminación en el interior y el exterior de la institución educativa.
52.	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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento de la Ley N° 29230.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

53.	Efectuar la Liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos establecidos en el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.
54.	Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Ejecutor del proyecto.
55.	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.
56.	Control del avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO ⁴ , CUMyE ⁵ , PERT/CPM, GANTT).
57.	Emitir la conformidad de calidad del proyecto conforme a lo establecido en el artículo 95 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.
58.	Deberá verificar el estado de conservación de los materiales con las condiciones de almacenamiento descritas en los Términos de Referencia de la ejecución de obra.
59.	Programar y coordinar reuniones mensuales con el EJECUTOR DEL PROYECTO 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.
60.	EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el Ejecutor del Proyecto el sistema de Gestión del COVID19, la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Ejecutor del Proyecto, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto.
61.	El supervisor deberá hacer cumplir que el Ejecutor del Proyecto realice el estudio de cobertura suficiente para garantizar el suministro de la red de telecomunicaciones.
62.	El supervisor deberá hacer cumplir al Ejecutor del Proyecto la calidad, en base al expediente técnico, de los equipos TIC y la instalación de los mismos, para ello la entidad facilitará y gestionará los permisos a fin de que esta pueda instalarse sin problemas alguno.
63.	El supervisor deberá realizar el control de asistencia diario de su personal, adjuntando la planilla respectiva a los informes semanales que remitirá a la Entidad Pública.

Los servicios requeridos para el control de calidad de mobiliario son los que se detalla a continuación:

SERVICIOS REQUERIDOS			
N°	Requerimiento	Profesión y/o rubros	Acreditación
01	INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS FUNCIONALES	Empresa y/o Institución que realice pruebas y ensayos para la verificación de atributos.	Persona Jurídica con experiencia mínima de tres (3) años brindando servicios de pruebas y/o ensayos de funcionalidad para el control de calidad de mobiliario. Los ensayos se deben realizar en un mismo laboratorio.

⁴ Calendario de avance de obra.

⁵ Calendario de Adquisición y Utilización de materiales y equipos.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

01	<p>INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS DE MATERIALIDAD</p>	<p>Empresa y/o Institución que realice pruebas y ensayos para la verificación de atributos.</p>	<p>Persona Jurídica con experiencia mínima de tres (3) años brindando servicios de pruebas y/o ensayos de materialidad para el control de calidad de mobiliario. Los ensayos se deben realizar en un mismo laboratorio.</p>
<p>Consideraciones: Se encargarán de realizar las pruebas y ensayos funcionales a los bienes terminados, de acuerdo con lo estipulado en el anexo F.2</p>			

12.4. Actividades de Recepción del Proyecto y Liquidación de Contrato de Supervisión

ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN	
<p>Previo a la recepción del proyecto, se procederá conforme lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento de la Ley N° 29230 y conforme a los documentos estandarizados aprobados mediante el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 001 – 2018-EF/68.02.</p>	
<p>Recepción del Proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 101 y 102 del Reglamento de la Ley N° 29230. • En el proceso de Recepción del Proyecto participarán: el Jefe de Equipo de Supervisión, Ingeniero Especialista en Estructuras, Ing. Electricista o Mecánica Eléctrico, Ing. Sanitario, Especialista en Equipamiento, Especialista en Mobiliario, Arquitecto, Especialista en TIC. • Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la Recepción del Proyecto por parte de la Entidad Pública, teniéndose por concluida en la fecha indicada en el Cuaderno de Obra. La Entidad Privada Supervisora procede a emitir la conformidad de calidad del proyecto, 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 1 de la Resolución Directoral N° 001-2018-EF/68.02 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. • 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 conformidad respectiva y se procederá según a lo señalado en el numeral 102.1 del artículo 102 del Reglamento de la Ley N° 29230.
<p>Liquidación del Contrato de Supervisión</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Liquidación del Contrato de Supervisión, se realizará conforme lo señala el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 29230. • La Entidad Privada Supervisora deberá remitir su Informe Final como parte de su última presentación de servicio a más tardar a los 20 días calendario de suscrita en Acta de Recepción de Proyecto. • En caso de existir observaciones al Informe Final por parte de PRONIED, se deberá subsanar en el plazo máximo establecido por la Entidad Pública.



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

12.5. Actividades en la Constatación Física como consecuencia de la Resolución del Convenio

ACTIVIDADES EN LA CONSTATACIÓN FÍSICA 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. El equipo de profesionales de la Entidad Privada Supervisora participará con carácter de obligatorio en calidad de asesores durante el acto de resolución de Convenio.

13. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La responsabilidad de la Entidad Privada Supervisora regirá de acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento de la Ley N° 29230.

RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	
a)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que el expediente técnico se elabore con óptima calidad, supervisando permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico de la EMPRESA PRIVADA encargado de la elaboración del expediente técnico, verificando constante y oportunamente que la elaboración del expediente técnico se realice estrictamente de acuerdo con la normatividad vigente, a los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas.

RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
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 y de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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, iniciado el plazo de ejecución de la obra, 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 97 del Reglamento de la Ley N° 29230.
f)	En caso de que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incumpla con remitir la documentación que sustenta su análisis y pronunciamiento de los mayores trabajos de obra o deductivos o ampliaciones de plazo los mayores gastos que éstos ocasionen serán asumidos por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, descontándose del pago de sus servicios respectivos, los que podrán ser deducidos, incluso, hasta la liquidación de la obra.
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 con 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.

14. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL	
a)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA adoptará los procedimientos necesarios para realizar reuniones de seguimiento con la EMPRESA PRIVADA, reuniones de coordinación con la EMPRESA PRIVADA y con la Entidad Pública, informes de seguimiento mensuales para verificar los avances de los entregables del Expediente Técnico, visitas inopinadas a las instalaciones u oficina de la EMPRESA PRIVADA y demás medios que permitan un efectivo Control Técnico de las actividades de la EMPRESA PRIVADA encargada de la elaboración del Expediente Técnico.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

b)	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.
c)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada y el PRONIED.
d)	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.
e)	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.
f)	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.
g)	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.
h)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligada 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

15. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ EL PRONIED AL SUPERVISOR

El PRONIED proporcionará a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA el perfil del proyecto de inversión pública, informe de modificaciones, los anexos de los TDR de la empresa privada financista (Anexo 03-A con todos sus numerales), Modelo de Acta de revisiones de los entregables, formatos de presentación de los entregables. (incluye el formato de metrados, costos y presupuestos que deberá exigir), estándares que debe cumplir cada entregable y el ET aprobado, modelos de informes mensuales, etc. y demás documentos que correspondan al



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

proyecto viable para el inicio del expediente técnico.

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.

16. 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:

16.1. Informe Inicial para la elaboración del Expediente Técnico

La presentación del Informe Inicial de elaboración del Expediente Técnico, realizando un diagnóstico del perfil viable del proyecto de inversión para contar con su pronunciamiento y recomendaciones a tener en cuenta al momento de elaborar el Expediente Técnico. Dicho Informe Inicial deberá ser ingresado por Mesa de Partes en un máximo de veinte (20) días calendario desde la suscripción del Contrato.

16.2. Informes Mensuales durante la elaboración de expediente técnico

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá entregar al PRONIED, informes mensuales de las actividades técnicas realizadas durante la elaboración del expediente técnico (según modelo que será entregado por el PRONIED), debiendo incluir los informes debidamente suscritos de los especialistas del equipo supervisor, en los que se deberá narrar el avance de su especialidad en los entregables del expediente técnico, 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:

Entidad Privada Supervisora	<ul style="list-style-type: none"> Actividades desarrolladas por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, memoria explicativa de los avances de la elaboración del Expediente Técnico y asuntos más saltantes, evaluación y opinión de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
	<ul style="list-style-type: none"> Programa de sus actividades para el mes siguiente.
	<ul style="list-style-type: none"> Gráficos actualizados del avance de la elaboración de Expediente Técnico (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
	<ul style="list-style-type: none"> Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada o con terceros.
Ejecutor del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Informe acerca de los avances de la elaboración del Expediente Técnico, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
	<ul style="list-style-type: none"> Programar y cuantificar las proyecciones de avance para el siguiente mes.
	<ul style="list-style-type: none"> Lista de personal y equipo empleado por el Ejecutor del proyecto durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, asimismo, indicar información cuantitativa referida a días de ausencia del personal y equipo empleado por el Ejecutor del proyecto y el costo que involucra en los gastos generales del personal dicha inasistencia, acompañado de un formato donde el residente de obra



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	sustente el motivo de la inasistencia, si fuera el caso.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Reporte de actividades del personal profesional clave propuesto por el Ejecutor del Proyecto. ▪ 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.
	Consideraciones:
	<i>Los Informes Mensuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, contabilizadas a partir del primer día hábil del mes siguiente, e ingresadas por Mesa de Partes.</i>

16.3. Informe Inicial para la ejecución de la obra

La presentación del Informe Inicial de revisión del Proyecto (Expediente Técnico), formulando observaciones (de corresponder), conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (mayores y/o menores trabajos) que se formularán dentro del período 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 contados a partir del día siguiente de notificado el Expediente Técnico aprobado vía acto resolutivo.

16.4. Informes Semanales según formatos del PRONIED con respecto a la ejecución de Obra.

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.

El supervisor deberá realizar el control de asistencia diario de su personal, adjuntando la planilla respectiva a los informes semanales que remitirá a la Entidad Pública.

Asimismo, indicar información cuantitativa referente a días de ausencia del personal propuesto para el Ejecutor del Proyecto y el costo que involucra en los gastos generales dicha inasistencia al proyecto, acompañado de un formato donde el residente de obra sustente el motivo de la inasistencia, si fuera el caso.

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. Deberán ser presentados debidamente firmados los días lunes por mesa de partes virtual del PRONIED.

16.5. Informes Mensuales durante la ejecución de la obra

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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:

Entidad Privada Supervisora	<ul style="list-style-type: none"> Actividades desarrolladas por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, evaluación y opinión de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
	<ul style="list-style-type: none"> 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.
	<ul style="list-style-type: none"> Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
	<ul style="list-style-type: none"> Programa de sus actividades para el mes siguiente.
	<ul style="list-style-type: none"> Gráficos actualizados del avance de obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
	<ul style="list-style-type: none"> 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 con lo presentado en los informes semanales), panorámicas de la obra (06 fotos como mínimo en formato Jumbo); videos narrados y editados en secuencias, que muestren el proceso del avance constructivo de cada una de las actividades que conforman la obra. Los videos y fotografías deben adjuntarse en un CD o DVD, conjuntamente con los archivos digitales del informe y valorización mensual
	<ul style="list-style-type: none"> Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada o con terceros.
Ejecutor del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> 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.
	<ul style="list-style-type: none"> Informe específico de las actividades desarrolladas por cada uno de los Especialistas.
	<ul style="list-style-type: none"> 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.
	<ul style="list-style-type: none"> Presentar los documentos por la cual se certifique que los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
	<ul style="list-style-type: none"> Programar y cuantificar las proyecciones de avance para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
<ul style="list-style-type: none"> Lista de personal y equipo empleado por el Ejecutor del proyecto durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, asimismo, indicar información cuantitativa referida a días de ausencia del personal y equipo empleado por el Ejecutor del proyecto y el costo que involucra en los gastos generales del personal dicha inasistencia, acompañado de un formato donde el residente de obra sustente el motivo de la inasistencia, si fuera el caso. 	
<ul style="list-style-type: none"> Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra. 	



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de actividades del personal profesional clave propuesto por el Ejecutor del Proyecto.
	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p><u>Consideraciones:</u> Los Informes Mensuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, contabilizadas a partir del primer día hábil del mes siguiente, e ingresadas por Mesa de Partes.</p>	

16.6. Informes Trimestrales para la emisión del CIPGN

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

16.7. Informes Especiales

INFORMES ESPECIALES – SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, durante la etapa de supervisión de Expediente Técnico elaborará informes mensuales de revisión y ocurrencias del proceso de elaboración del Expediente Técnico, Ayuda Memorias conteniendo las incidencias más resaltantes de la elaboración del Expediente Técnico, informes de penalidades de corresponder, Informe dando opinión favorable para tramitar el formato F8-A y el Formulario Único de Edificación (FUE) de licencia de construcción, informes de Conformidad por cada uno de los cinco entregables del Expediente Técnico e informe solicitando aprobación de expediente técnico.

INFORMES ESPECIALES – SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA
Informes solicitados por el PRONIED dentro del plazo que esta considere de acuerdo con 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.
Informe por inasistencia del Residente de Obra para trasladar y solicitar a la Empresa Privada el sustento correspondiente. La inasistencia del Residente de Obras deberá quedar registrada en el cuaderno de obra.
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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

16.8. Informe Final de ejecución de obra

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 las partidas más significativas e importantes del proyecto y vistas panorámicas del desarrollo secuencial del proyecto, desde el inicio hasta su finalización.
El Informe Final deberá ser presentado al PRONIED dentro de los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la Recepción del Proyecto, adjuntando 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.

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

INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO POR RESOLUCIÓN DE CONVENIO DURANTE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
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, a la Resolución de Convenio, deberá presentar la documentación técnica completa de los entregables del Expediente Técnico que cuenten con conformidad y/o el avance ejecutado de los mismos al PRONIED.

INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO POR RESOLUCIÓN DE CONVENIO DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA
LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un informe en el cual se evaluara 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.
Concluida la Constatación Física, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un Informe Final, dentro de los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la Recepción del Proyecto, adjuntando el acervo documental técnico y administrativo de la obra, conforme al Anexo F.1, en lo que corresponda, dada la Resolución del Convenio. 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.



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

16.10. 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, pudiendo, además, entregar de manera conjunta 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 (cabe indicar que la actualización de la fórmula polinómica corresponde al último mes de la ejecución de la obra, según indica el numeral 95.2 del artículo 95 del Reglamento de la Ley N° 29230). 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 diez (10) 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 de Obra 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.

Las valorizaciones de supervisión de la elaboración de Expediente Técnico se realizarán en función a tarifas con pago por aprobación de cada entregable en los porcentajes indicados a continuación:

- Entregable 1: 15% del monto del contrato original de supervisión de Expediente Técnico.
- Entregable 2: 20% del monto del contrato original de supervisión de Expediente Técnico.
- Entregable 3: 30% del monto del contrato original de supervisión de Expediente Técnico.
- Entregable 4: 25% del monto del contrato original de supervisión de Expediente Técnico.
- Entregable 5: 10% del monto del contrato original de supervisión de Expediente Técnico.

En caso se resuelva el Convenio, deberá cumplir con lo indicado en el punto 12.5 "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 93.1 del artículo 93 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

17. FACULTADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

FACULTADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	
a)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tendrá la obligación de exigir a la Empresa Privada que elaborará el expediente técnico, que cumpla con las condiciones indicadas en los Términos de Referencia, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento a la Empresa Privada.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

b)	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA absuelve las consultas que formulan la EMPRESA PRIVADA con respecto al desarrollo de los entregables del Expediente Técnico. Asimismo, absuelve las consultas y emite los informes técnicos respectivos a solicitud de la Entidad Pública; conforme a lo dispuesto en el numeral 74.3 del artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 29230.
c)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA revisará, evaluará y verificará la calidad de la documentación técnica de los entregables del Expediente Técnico de acuerdo con lo indicado en los Términos de Referencia, otorgará el plazo en días calendario para el primer levantamiento de observaciones de cada entregable de corresponder. Asimismo, emitirá la conformidad de cada uno de los entregables y del Expediente Técnico, notificando oportunamente a la Entidad Pública para la aprobación correspondiente.

FACULTADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

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 u 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.
e)	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA absuelve las consultas, aclaraciones y/o propuestas que formulan la EMPRESA PRIVADA y/o EJECUTOR DEL PROYECTO en el cuaderno de obras o registro correspondiente. Asimismo, emite los informes técnicos respectivos y los comunica a la Entidad Pública para conocimiento.
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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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 o mayores prestaciones, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
m)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, al término de la obra, con el Informe Final, 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 cédula de notificaciones por medios electrónicos, lo cual será consignado en el contrato.

18. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de servicio será otorgada por la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 29230.

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá haber cumplido con obligaciones detalladas en el numeral 16 de los presentes Términos de Referencia para que la Dirección Ejecutiva del PRONIED otorgue la conformidad del servicio.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

19. CONFIDENCIALIDAD

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

20. 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 (establecidas en el reglamento de la ley N° 29230, los numerales 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de los presentes términos de referencia), 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 con 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 de que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad se aplicará por los siguientes conceptos:

- i) Por demora en emitir la comunicación a PRONIED sobre el otorgamiento de la conformidad u observación de cada uno de los entregables del expediente técnico.
- ii) Por demora en la presentación de los Informes: Inicial, mensuales con respecto a la supervisión de la elaboración de expediente técnico.
- iii) Por demora en la presentación del Programa y Calendario de Avance de Obra actualizados a la fecha de inicio de ejecución o actualizados por ampliaciones de plazo aprobadas al Convenio.
- iv) Por demora en la presentación de los Informes: Inicial, semanales, especiales, mensuales valoraciones de obra, expediente de mayores trabajos de obra o de deductivos o de ampliaciones de plazo, y del Informe Final.
- v) Por remitir informes fuera del plazo legal o contractual.

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,



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

PENALIDADES ADICIONALES CON RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO			
De acuerdo con lo indicado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley N.°29230 serán de aplicación los siguientes supuestos:			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1.	<p>Por sustitución del Jefe de Supervisión del Proyecto, ya sea antes o durante la elaboración del Expediente Técnico. Sea que cuente con la autorización de la Entidad Pública o no, se procederá a la aplicación de penalidad.</p> <p>Esta penalidad no se aplicará sólo en los casos de enfermedad incapacitante, que se deberá sustentar con un informe médico y un certificado médico, firmado y sellado por un médico en una institución pública o privada y de especialidad relacionada con la patología presentada por el profesional y/o especialista que sufre la enfermedad incapacitante.</p> <p>El informe médico, deberá estar acompañado de los exámenes médicos auxiliares correspondientes que sirven de sustento al diagnóstico médico.</p>	<p>Dos (2) UIT vigentes, por cada sustitución, por cada profesional y/o especialista.</p>	<p>Según informe del Coordinador de Elaboración de Expediente Técnico del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p>
2.	<p>Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en el numeral 10.3.3 del presente documento que conforman el equipo profesional para la supervisión del expediente técnico, de acuerdo con el coeficiente de participación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, durante el plazo de ejecución de obra.</p> <p>Asimismo, se le descontará el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialista, por el período de su ausencia.</p>	<p>Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal.</p>	<p>Según informe del Coordinador de Elaboración de Expediente Técnico del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p>



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

4.	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado, siempre y cuando el expediente técnico se encuentre en elaboración 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 Elaboración de Expediente Técnico del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
5.	Por no participar de las reuniones técnicas convocadas por la Entidad Pública.	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de Elaboración de Expediente Técnico del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
6.	En caso no se cumplan con los plazos de supervisión de cada uno de los entregables del expediente técnico presentados por la Empresa Privada, de acuerdo con lo indicado en el numeral 9 del presente documento.	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de retraso injustificado	Según informe del Coordinador de Elaboración de Expediente Técnico del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.

PENALIDADES ADICIONALES CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE OBRA

De acuerdo con lo indicado en el numeral 113.2 del artículo 113 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, siempre y cuando el proyecto se encuentre en ejecución 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 Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

2.	<p>Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en el numeral 10.3.3 del presente documento que conforman el equipo profesional para la ejecución de la obra, de acuerdo con el coeficiente de participación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, durante el plazo de ejecución de obra.</p> <p>Asimismo, se le descontará el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialistas, por el periodo de su ausencia.</p>	<p>Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal.</p>	<p>Según informe del Coordinador de la Obra del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar mayores trabajos de obra respecto a lo realmente ejecutado. - Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el PRONIED. - Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. - Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para mayores trabajos de obra. - Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios las partidas valorizadas. 	<p>Una (1) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.</p>	<p>Según informe del Coordinador de la Obra del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p>
4.	<p>Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.</p>	<p>Una (1) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.</p>	<p>Según informe del Coordinador de la Obra del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p>
5.	<p>Por no remitir la opinión favorable de las valorizaciones a la Entidad Pública en el plazo máximo de diez (10) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de la Ley N° 29230.</p>	<p>Una (1) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.</p>	<p>Según informe del Coordinador de la Obra del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p>



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

6.	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.	Una (1) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
7.	Por no adjuntar la documentación que sustenta su análisis y pronunciamiento al su informe por Mayores Trabajos y/o Deductivos de obra, así como ampliaciones de plazo 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.	Una (1) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
8.	En caso de que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no cumpliera en presentar en obra, alguno de los equipos que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en el numeral 10.3.1 del presente documento.	Una (1) UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
9.	En caso de que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA (i) Exonere al Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada de alguna de sus obligaciones establecidas en el convenio (ii) Ordene mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo con Ley. (iii) Ordene menor trabajo de obra sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo con Ley.	Una (1) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
10.	Por incumplir algún criterio ambiental estipulado en el numeral 21 del presente documento.	Una (1) UIT vigente cada ocasión en que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

11.	Por no efectuar cambio de personal debido a una mala conducta de algún personal o personales de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA siempre y cuando se encuentre debidamente sustentado mediante un pronunciamiento que emita el PRONIED.	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
12.	Por no adjuntar la planilla de control de asistencia diaria de su personal a los informes semanales.	Un cuarto (0.25) UIT vigente, por cada ocasión en que incumpla el supuesto.	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.

21. 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:

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 prever 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.	Prever 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:

- Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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.
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) Limpiar, 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO F.1

DOCUMENTOS RELACIONADOS AL EXPEDIENTE TÉCNICO

Los documentos necesarios a presentar son los siguientes:

1. Acta de Entrega de Terreno del proyecto de inversión.
2. Carta original de la Empresa Privada de conformidad del primer entregable.
3. Convenio de Inversión Pública Nacional.
4. Contrato del Servicio de la Entidad Privada Supervisora.
5. Informe Técnico Inicial del Jefe de Supervisión del Proyecto.
6. Informes dando opinión de la estrategia para cumplir el cronograma de elaboración del Expediente Técnico.
7. Informes mensuales de revisión y ocurrencias del proceso de elaboración del Expediente Técnico.
8. Ayuda Memorias conteniendo las incidencias más resaltantes de la elaboración del Expediente Técnico.
9. Informes de penalidades.
10. Informe dando opinión favorable para tramitar el formato F8-A.
11. Informe dando opinión favorable para tramitar el Formulario Único de Edificación (FUE) de licencia de construcción.
12. Informes de Conformidad por cada uno de los cinco entregables del Expediente Técnico.
13. Informes solicitando aprobación de expediente técnico.
14. Documento de aprobación por cada uno de los cinco entregables del Expediente Técnico emitido por la Entidad Pública.

DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA OBRA

Los documentos necesarios a presentar son los siguientes:

1. Convenio de Inversión Pública Nacional.
2. Contrato del Servicio de la Entidad Privada Supervisora.
3. Resolución Directoral de Aprobación de Expediente Técnico.
4. Informes parciales y final (100%) de Conformidad al Expediente Técnico – emitido por el Coordinador del Proyecto del Sub Equipo de Estudios y Proyectos del Equipo OXI, el mismo que debe incluir Informes de penalidad.
5. Hoja Resumen de Presupuesto del Expediente Técnico aprobado.
6. Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto del Expediente Técnico aprobado.
7. Fórmulas Polinómicas del Expediente Técnico aprobado y de los mayores trabajos de obra, de ser el caso.
8. Cronograma de ejecución de obra y Calendario valorizado de Avance de Obra, adecuado a la fecha de inicio y Ampliaciones.
9. Designación del Inspector de Obra o de la Entidad Privada Supervisora y de sus respectivos Especialistas, de ser el caso.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

10. Documento con el cual se notifica a la Empresa Privada la designación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y/o Inspector de Obra.
11. Constancia de entrega del Expediente Técnico.
12. Acta de Entrega de Terreno para la ejecución del proyecto (elaboración de Expediente Técnico y Ejecución de Obra)
13. Cuaderno de Obra (tomos originales)
14. Informes de Valorizaciones Mensuales del Contrato Principal.
15. Resoluciones de aprobación de mayores trabajos de obra, adjuntando presupuestos, de ser el caso.
16. Documento con el cual el PRONIED notifica a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA las Resoluciones de mayores trabajos de obra.
17. Informes de Valorizaciones de mayores trabajos de Obra.
18. Resoluciones de Ampliaciones de Plazo de obra.
19. Documento con el cual el PRONIED notifica a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA las Resoluciones de Ampliación de Plazo.
20. Aprobación de Gastos Generales por Ampliaciones de Plazo, de ser el caso.
21. Adendas de mayores trabajos de obra, ampliaciones de Plazo, entre otros, según corresponda.
22. Informe de culminación del proyecto presentado por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
23. Acta o Pliego de Observaciones.
24. Informe de Subsanación de Observaciones de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
25. Asientos del Cuaderno de Obra de Inicio Contractual y Real, del Residente y Jefe del Equipo de Supervisión.
26. Asiento del Cuaderno de Obra de Subsanación de Observaciones del Residente y Jefe del equipo de Supervisión.
27. Planos de replanteo (01 ejemplar original y 01 copia) firmados por Residente, Jefe del equipo de Supervisión, con copia digital en CD y/o DVD en software AutoCAD y planos escaneados con firmas del Residente y Jefe del equipo de Supervisión.
28. Metrados de Post-construcción (planilla de metrados realmente ejecutados del presupuesto original/ adicionales/reducciones/mayores metrados)
29. Acta de Recepción del Proyecto, suscrita por los representantes de la Entidad Pública, Ejecutor del Proyecto (residente) y Empresa Privada.
30. Actas de Entrega de Obra firmados por la Dirección Regional de Educación y Dirección de la I.E.
31. Constancia de No Adeudos del Ejecutor del proyecto a la I.E. firmada por el Director.
32. Constancia de Adiestramiento al personal de la I.E., en el manejo de Instalaciones y Equipos.
33. Constancia de No Adeudo de la Empresa Privada al SENCICO.
34. Copia de las Conformidades de Calidad (Anexo 26) emitidas por la Entidad Privada Supervisora.
35. Copia de los informes Trimestrales emitidos por la Entidad Privada Supervisora.



Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Institucional

Programa Nacional
de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

En caso de Resolución del Convenio, se debe prescindir del Acta de Recepción de Obra y se adicionarán los siguientes documentos:

- | |
|---|
| 1. Documento que resuelve el Convenio de Inversión Pública Nacional. |
| 2. Acta de Constatación Física e inventario de equipo y materiales. |
| 3. Valorización del Acta de Constatación Física y de Materiales en la obra. |





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS
 (FAX O CORREO ELECTRÓNICO)**

CÉDULA N°	
FECHA	DÍA.....MES..... AÑO.....

DESTINATARIO (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombres de los que lo integran)			
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO (Según Contrato o documento comunicando cambio)			
DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO (Según Contrato o documento comunicando cambio)			
DOCUMENTO NOTIFICADO			
CONTENIDO (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación)			
ASUNTO / SUMILLA (Indicación del asunto y breve reseña de contenido)			
VENCIMIENTO (Señalar último día del plazo para que la Entidad notifique pronunciamiento)	DÍA	MES	AÑO

El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado - recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales.

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



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN DE OBRA

PROYECTO:	“MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE N° 026 AICHI NAGOYA, DISTRITO DE ATE - LIMA – LIMA”			
UBICACIÓN:	DISTRITO DE ATE - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA			
PLAZO (meses):	9			
Costo de ejecución de Infraestructura:		20,024,232.52	0.03%	Sup. Obra 6,650.80

ITEM	DESCRIPCION	UNID	N° VECES	CANT.	% PARTIC	P. UNIT.	PARCIAL	TOTAL
2.00	PERSONAL PROFESIONAL							681,920.00
2.01	Ing. Supervisor de Obra	mes	10.00	1.00	100.00%	13,000.00	130,000.00	
2.02	Ingeniero Civil especialista en estructuras	mes	4.50	1.00	100.00%	10,000.00	45,000.00	
2.03	Ing. Especialista en Costos, Presupuestos, Programación y Valorizaciones	mes	9.00	1.00	100.00%	10,000.00	90,000.00	
2.04	Ing. Asistente de Supervisión (Metrador, Compatibilizador)	mes	9.00	1.00	100.00%	8,000.00	72,000.00	
2.05	Ing. Prevencionista de Obra	mes	9.00	0.50	100.00%	8,000.00	36,000.00	
2.06	Arquitecto Especialista en Proyectos Educativos	mes	9.00	1.00	100.00%	10,000.00	90,000.00	
2.07	Especialista en TICs	mes	3.00	1.00	100.00%	8,000.00	24,000.00	
2.08	Ing, Especialista Sanitario	mes	6.00	1.00	100.00%	10,000.00	60,000.00	
2.09	Ing, Especialista Eléctrico	mes	6.00	1.00	100.00%	10,000.00	60,000.00	
2.10	Ing. Especialista en Mobiliario y Equipamiento	mes	2.00	1.00	100.00%	8,000.00	16,000.00	
2.11	Viáticos Personal, alojamiento	glb	1.00	1.00		58,920.00	58,920.00	
3.00	VEHICULOS (El costo incluye operador)							54,000.00
3.01	Camionetas Doble Cabina	mes	9.00	1.00		5,000.00	45,000.00	
3.02	Combustible	est/mes	9.00	1.00		1,000.00	9,000.00	
4.00	Gastos de Oficina, Mobiliario, Equipo							13,460.00
4.01	Oficina ubicada en la Obra acondicionado y mantenimiento	mes	9.00	1.00		500.00	4,500.00	
4.02	Equipos de comunicación	mes	9.00	1.00		300.00	2,700.00	
4.03	Otros Equipos e Insumos para Control de Calidad	glb	1.00	1.00		6,260.00	6,260.00	
5.00	Gastos Operativos							103,846.22
5.01	Personal Técnico, Administrativo y auxiliar (Gerente, Contador, Dibujante, Secretaria)		9.00	0.10		20,000.00	18,000.00	
5.02	Equipo de Protección Personal (Casco, Chaleco, Audifonos, Lentes UV) x 2	Und.	10.00	1.00		375.40	3,754.00	
5.03	Gastos de Implementación del Plan Covid-19 (Inc. PRT)	mes	12.00	1.00		5,641.02	67,692.22	
5.04	Impresión/Inf. Mensuales y valorizaciones	Und.	12.00	1.00		500.00	6,000.00	



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

5.05	Útiles diversos de escritorio	Und.	12.00	1.00		200.00	2,400.00	
5.06	Alquiler de Computadora e Impresora	mes	12.00	2.00		250.00	6,000.00	
6.00	SEGUROS							12,460.00
6.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	glb	1.00	0.02		623,000.00	12,460.00	
7.00	Ensayos para la certificación de calidad y certificación de materiales							11,385.94
7.01	Costos de ensayos para certificación de funcionalidad	glb		1.00		6,390.00	6,390.00	
7.02	Costos de ensayos para certificación de materiales	glb		1.00		4,152.54	4,152.54	
7.03	Transporte de muestras	glb		1.00		843.40	843.40	
8.00	GASTOS DE SUPERVISIÓN DE CONTINGENCIA							
8.01	Personal							59,075.00
8.01.01	Jefe de Equipo de supervisión	mes	2.00	1.00	100%	13,000.00	26,000.00	
8.01.02	Asistente de supervisión	mes	2.00	1.00	80%	8,000.00	12,800.00	
8.01.03	Prevencionista de Seguridad	mes	2.00	1.00	100%	8,000.00	16,000.00	
8.01.04	Viáticos Personal, alojamiento	glb	1.00	1.00		4,275.00	4,275.00	
8.02	VEHICULOS (El costo incluye operador)							12,000.00
8.02.01	Camionetas Doble Cabina	mes	2.00	1.00		5,000.00	10,000.00	
8.02.02	Combustible	mes	2.00	1.00		1,000.00	2,000.00	
8.03	Gastos de Oficina, Mobiliario, Equipo							1,600.00
8.03.01	Oficina ubicada en la Obra acondicionado y mantenimiento	mes	2.00	1.00		500.00	1,000.00	
8.03.02	Equipos de comunicación	mes	2.00	1.00		300.00	600.00	
8.04	Gastos Operativos							6,650.80
8.04.01	Personal Técnico, Administrativo y auxiliar (Gerente, Contador, Dibujante, Secretaria)	und	2.00	0.10		20,000.00	4,000.00	
8.04.02	Equipo de Protección Personal (Casco, Chaleco, Audifonos, Lentes UV) x 2	und	2.00	1.00		375.40	750.80	
8.04.03	Impresión/Inf. Mensuales y valorizaciones	glb	2.00	1.00		500.00	1,000.00	
8.04.04	Útiles diversos de escritorio	glb	2.00	1.00		200.00	400.00	
8.04.05	Alquiler de Computadora e Impresora	mes	2.00	1.00		250.00	500.00	
8.05	SEGUROS							1,181.50
8.05.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	glb	1.00	0.02		59,075.00	1,181.50	
9.00	GASTOS DE SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE CONTINGENCIA							
9.01	Personal							13,000.00
9.01.01	Jefe de Equipo de supervisión	mes	1.00	1.00	100%	13,000.00	13,000.00	
9.02	Gastos de Oficina, Mobiliario, Equipo							1,350.00
9.02.01	Papelería A3, A4.	EST	1.00	1.00		200.00	200.00	



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

9.02.02	Utilería, CDs, Tinta, Tóner, etc.	EST	1.00	1.00		200.00	200.00	
9.02.03	Fotocopia de Planos y A4.	EST	1.00	1.00		200.00	200.00	
9.02.04	Ploteo de Planos	EST	1.00	1.00		150.00	150.00	
9.02.05	Gastos de Edición, Archivadores, Espiralados, etc.	EST	1.00	1.00		100.00	100.00	
9.02.06	Equipos de cómputo	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	
COSTO DIRECTO								971,929.46
Utilidad (10%)								97,192.95
SUB TOTAL								1,069,122.41
Impuesto General a las Ventas (18%)								192,442.03
COSTO TOTAL								1,261,564.44

COSTO MENSUALIZADO S/	105,130.37
------------------------------	-------------------

RESUMEN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

DESCRIPCIÓN	Cantidad	Meses	Costo Unitario	Valor Total
Supervisión de Obra y Plan de Contingencia	1.00	11.00	105,130.37	1'156,434.07
Proceso de Recepción del Proyecto	1.00	1.00	105,130.37	105,130.37

SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

CUADRO 08: SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO	
PROYECTO :	"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE N° 026 AICHI NAGOYA, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA"
UBICACIÓN :	DISTRITO DE ATE - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
PLAZO (meses):	<input type="text" value="5"/>
Costo Sup Ex.Tec.:	47,747.70 5.99% Exp Tecnic 797,767.15

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	INCIDENC	PERIODO	PU	SUBTOTAL	TOTAL S/
1.00	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y ADMINISTRATIVO							183,500.00
1.01	Jefe de Supervisión Proyecto, Ing. Civil y/o Arquitecto	MES	1.00	1.00	5.00	13,000.00	65,000.00	
1.02	Arquitecto, Especialista en Infraestructura Educativa	MES	1.00	0.50	5.00	10,000.00	25,000.00	
1.03	Arq. y/o Ing Civil, Especialista en equipamiento de Infraestructura Educativa	MES	1.00	0.50	4.00	10,000.00	20,000.00	
1.04	Ing. Civil, Especialista en Estructuras	MES	1.00	0.50	4.00	10,000.00	20,000.00	



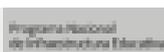
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

1.05	Ing. Civil, Especialista en Costos	MES	1.00	0.25	3.00	10,000.00	7,500.00	
1.06	Ing. Sanitario	MES	1.00	0.25	3.00	10,000.00	7,500.00	
1.07	Ing. Electricista	MES	1.00	0.25	3.00	10,000.00	7,500.00	
1.09	Ing. Especialista en sistemas de Comunicación	MES	1.00	0.25	3.00	8,000.00	6,000.00	
1.10	Coordinador BIM	MES	1.00	0.50	5.00	10,000.00	25,000.00	
2.00	ALQUILERES Y SERVICIOS							16,750.00
2.01	Alquiler de Oficina	MES	1.00	1.00	5.00	1,200.00	6,000.00	
2.02	Servicio de Agua	MES	1.00	1.00	5.00	100.00	500.00	
2.03	Servicio de Electricidad	MES	1.00	1.00	5.00	200.00	1,000.00	
2.04	Servic. de Telefonía e Internet	MES	1.00	1.00	5.00	150.00	750.00	
2.05	Equipos de Computo	MES	6.00	0.50	5.00	500.00	7,500.00	
2.06	Impresora fotocopiadora	MES	1.00	0.25	5.00	800.00	1,000.00	
3.00	GASTOS DE ADMINISTRACION							30,000.00
3.01	Administrador	MES	1.00	1.00	5.00	6,000.00	30,000.00	
4.00	INSUMOS DE OFICINA, MOBILIARIO Y OTROS							10,900.00
4.01	Digitalización de planos y documentos aprobados (Planos y doc. Estudio)	EST	1.00	1.00	1.00	1,000.00	1,000.00	
4.02	Utilería (CDs, Tinta, Tóner, etc.)	EST	1.00	1.00	1.00	400.00	400.00	
4.03	Fotocopia de Planos y A4.	EST	1.00	1.00	1.00	550.00	550.00	
4.04	Gastos de Edición, Archivadores, Espiralados, etc.	EST	1.00	1.00	1.00	450.00	450.00	
4.05	Pasajes	PJE	10.00	2.00	1.00	250.00	5,000.00	
4.06	Viáticos	DIA	10.00	1.00	5.00	70.00	3,500.00	
	Costo Total por el Servicio de Supervisión							241,150.00
	Utilidad 10%							24,115.00
	Parcial							265,265.00
	IGV 18%							47,747.70
	COSTO TOTAL SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO							313,012.70

La supervisión de la elaboración de Expediente Técnico se pagará en función a tarifas con pago por aprobación de cada entregable en los porcentajes indicados a continuación:

RESUMEN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO:

N° DE ENTREGABLE	PORCENTAJE APLICABLE	COSTO POR TARIFA
Entregable 1	15%	S/ 46,951.90
Entregable 2	20%	S/ 62,602.54
Entregable 3	30%	S/ 93,903.81
Entregable 4	25%	S/ 78,253.18
Entregable 5	10%	S/ 31,301.27
Valor Total	100%	S/ 313,012.70



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO P.2

DETALLE DE LA SUPERVISIÓN DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE N°0026 AICHI NAGOYA, DISTRITO DE ATE-LIMA - LIMA" con Código Único N° 2333964

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
NORMA TÉCNICA "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA", SEGÚN R.V.M N° 208 -2019-MINEDU
NORMA TÉCNICA "LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PEDAGÓGICO DE ESPACIOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR", SEGÚN R.S.G. N° 173-2017-MINEDU
NORMA TÉCNICA "CRITERIOS DE DISEÑO PARA MOBILIARIO EDUCATIVOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR", SEGÚN RVM-N-164- 2020-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 periodo, bajo condiciones iguales.

2. CONTROL DE CALIDAD DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

El Plazo para que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA realice la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas mediante **ensayos de funcionalidad** a los mobiliarios terminados será de acuerdo con el cronograma de ejecución del componente de mobiliario y equipamiento.

El Plazo para que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA realice la verificación del cumplimiento de las **especificaciones técnicas** al Equipamiento instalado será de acuerdo con el cronograma de ejecución del componente de mobiliario y equipamiento.

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



Formado digitalmente por:
 Susy Carolina Gutiérrez Llanos / SA
 2022/04/20 10:47
 Fecha: 20.04.2022 10:47:41 -05:00



Ministerio de Educación
 OEI - PERO
 100 - 1000



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

CUADRO N.º02: ENTREGABLES DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO				
N°	ENTREGABLE	CARACTERÍSTICAS	PLAZO PARA PRESENTACIÓN A LA ENTIDAD	FORMA DE PRESENTACIÓN A LA ENTIDAD
01	INFORME DE OBSERVACIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	<p>La presentación de este documento está supeditada a la existencia de observaciones.</p> <p>Deberá detallarse las situaciones observadas en la inspección y acompañarse de evidencias filmicas y/o fotográficas de la situación encontrada al momento de la verificación de los bienes. Debe estar debidamente suscrita por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y EL EJECUTOR DEL PROYECTO. Deberá contener la fecha, hora y lugar donde se está levantando el acta; asimismo, detallará las observaciones y los bienes a las cuales éstas aplican.</p> <p>Podrá contener solo la firma de la supervisión, siempre y cuando se detallen las razones de la no presentación del representante de EL EJECUTOR DEL PROYECTO.</p>	Hasta los 02 (dos) días calendario luego de emitida.	El documento deberá estar debidamente firmado, sellado y redactado de forma clara. Se remitirá inicialmente de manera electrónica a LA ENTIDAD (según los plazos que figuran en el presente cuadro), para posteriormente anexar el original al INFORME DE INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES
02	INFORME DE ACTIVIDADES	<p>LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá realizar visitas a las instalaciones de EL EJECUTOR DEL PROYECTO al menos una vez por semana luego de iniciado el proceso de fabricación de bienes y remitir a LA ENTIDAD un informe describiendo de manera detallada lo encontrado. La documentación mínima de los informes será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos generales del proyecto. - Información de EL EJECUTOR DEL PROYECTO. - Etapa en la que se encuentra el avance según el cronograma brindado; adjuntar el cronograma señalando el nivel en el que se encuentra el proceso. En caso exista una variación en dicho cronograma, deberá ser incluida en el informe, debidamente sustentado. - Metodología e información de la supervisión (Actividades desarrolladas por el supervisor, programa de trabajo) - Resultados de la visita técnica - Fotografías y/o videos mostrando el avance en la fabricación de los bienes. Mínimo 10 fotografías. - E-mails y documentos de coordinación, en caso se requiera <p>Si correspondiese, actas de observaciones debidamente suscritas por EL EJECUTOR DEL PROYECTO y la supervisión.</p>	Hasta los 03 (tres) días calendario luego de realizada cada visita.	El documento deberá estar debidamente firmado, sellado y redactado de forma clara. Se remitirá inicialmente de manera electrónica a LA ENTIDAD (según los plazos que figuran en el presente cuadro), para posteriormente anexar el original al Informe de verificación técnica por fabricación y adquisición.
03	ACTA DE VERIFICACION CUANTITATIVA	<p>De NO encontrarse observaciones en el conteo, se remitirá el ACTA DE VERIFICACION CUANTITATIVA debidamente suscrita por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y EL EJECUTOR DEL PROYECTO.</p>	Hasta los 02 (dos) días calendario luego de emitida.	El documento deberá estar debidamente firmado, sellado y redactado de forma clara. Se remitirá inicialmente de manera electrónica a LA ENTIDAD (según los plazos que figuran en el presente cuadro), para posteriormente anexar el original al Informe de verificación técnica por fabricación y adquisición.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

04	ACTA DE TOMA DE MUESTRAS	Deberá de registrarse el momento de ejecutada la toma de muestras, dicho documento será firmado por EL EJECUTOR DEL PROYECTO, la supervisión. Adicionalmente LA ENTIDAD podrá estar presente.	-	El documento deberá estar debidamente firmado, sellado y redactado de forma clara. Se remitirá inicialmente de manera electrónica a LA ENTIDAD (según los plazos que figuran en el presente cuadro), para posteriormente anexar el original al informe de verificación técnica por fabricación y adquisición.
05	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ENSAYOS FUNCIONALES	<p>El Informe debe detallar el procedimiento y los resultados de las pruebas y ensayos realizados a los mobiliarios muestreados. La documentación mínima para el informe se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos generales del proyecto - Información de EL EJECUTOR DEL PROYECTO. - Metodología (Describir de forma detallada los procedimientos realizados por cada tipo de ensayo y/o prueba sometido a las muestras por cada tipo de mobiliario.) - Información de la supervisión (Actividades desarrolladas por el supervisor, programa de trabajo, visitas realizadas) - Validación de los resultados de los ensayos remitidos por LA INSTITUCION Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS FUNCIONALES y LA INSTITUCION Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS DE MATERIALIDAD. - Conclusiones: Interpretación de los resultados de los ensayos, de forma que se verifique el cumplimiento de la Especificaciones Técnicas a través del INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS. - Recomendaciones de LA INSTITUCION Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS FUNCIONALES y LA INSTITUCION Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS DE MATERIALIDAD. - Fotografías y/o videos mostrando el estado de los bienes, al igual que registros durante el desarrollo de las pruebas y/o ensayos en el laboratorio, por cada tipo de mobiliario. (Mínimo 4 fotografías por tipo de bien según convenga.) - Adjuntar toda la documentación remitida por LA INSTITUCION Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS FUNCIONALES y LA INSTITUCION Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS DE MATERIALIDAD, al culminar con los ensayos de calidad. - ACTA DE VERIFICACION CUANTITATIVA. E-mails y documentos de coordinación, en caso se requiera. - Si correspondiese, ACTAS DE OBSERVACIONES debidamente suscritas por EL EJECUTOR DEL PROYECTO y la supervisión. 	Hasta los 05 (cinco) días calendario luego de la verificación técnica por fabricación y adquisición de los bienes.	Remitir dos juegos de manera física en archiveros de tomo ancho y durable (original y copia). Deberá estar debidamente firmado y sellado por el personal profesional. Adicionalmente, deberán incluir los medios de almacenamiento necesarios para remitir a LA ENTIDAD el contenido del entregable en versión digital editables.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

07	<p>INFORME DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES</p>	<p>Deberá remitirse a LA ENTIDAD un informe escrito acreditando la correcta instalación de la totalidad de los bienes. Dicho informe será acompañado mínimamente de la información detallada a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos generales del proyecto - Información de EL EJECUTOR DEL PROYECTO - Metodología - Información de la supervisión (actividades desarrolladas por el supervisor, programa de trabajo, visitas realizadas) - Fotografías y/o videos mostrando la instalación de los Bienes según la planimetría adjunta al presente documento, en caso existan variaciones, deben estar debidamente sustentadas y aprobadas previamente por LA ENTIDAD. Mínimo dos (02) fotografías por ambiente. - Fotografías y/o videos mostrando el estado de los bienes entregados e instalados, mostrando el rótulo de los bienes. Mínimo dos (02) fotografías por tipo de bien según convenga. - Documentos en original de garantía de los bienes. - Si correspondiese, ACTAS DE OBSERVACIONES debidamente suscritas por EL EJECUTOR DEL PROYECTO y la supervisión. 	<p>Hasta los 05 (cinco) días calendario luego de finalizada la verificación técnica de entrega de los bienes.</p>	<p>Remitir dos juegos de manera física en archivadores de lomo ancho y durable (original y copia). Deberá estar debidamente firmado y sellado por el personal profesional. Adicionalmente, deberán incluir los medios de almacenamiento necesarios para remitir a LA ENTIDAD el contenido del entregable en versión digital editables.</p>
08	<p>INFORME FINAL DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO</p>	<p>Una vez concluida la ejecución del componente de mobiliario y equipamiento, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá preparar un informe que resuma todo el proceso de supervisión y detalle los procedimientos, métodos aplicados y resultados. Dicho documento deberá incluir mínimamente la documentación remitida en el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ENSAYOS FUNCIONALES y en el INFORME DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.</p>	<p>Hasta los cinco (05) días calendario luego de finalizada la ejecución del componente de mobiliario y equipamiento.</p>	<p>Remitir dos (02) juegos de manera física en archivadores de lomo ancho y durable original y copia). Deberá estar debidamente firmado y sellado por el personal profesional. Adicionalmente, deberán incluir los medios de almacenamiento necesarios para remitir a LA ENTIDAD el contenido del entregable en versión digital editables.</p>

3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL CONTROL DE CALIDAD DE LOS BIENES

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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

3.1. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES

CUADRO N° 03: PROCEDIMIENTO DE LA VERIFICACION TECNICA DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	
ACCION	DESCRIPCION
01	<p>Durante la Ejecución del componente de Mobiliario y Equipamiento, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA podrá realizar las visitas inopinadas a los Talleres de Fabricación de los proveedores de la EJECUTOR DEL PROYECTO, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, pudiendo emitir ACTAS DE INSPECCIÓN, cuyas observaciones deberán ser remitidas a el EJECUTOR DEL PROYECTO y comunicar con una copia a LA ENTIDAD.</p> <p>La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA puede complementar las ACTAS DE INSPECCION con registro de evidencias filmicas y/o fotográficas de la situación encontrada al momento de la verificación.</p>
02	<p>Una vez, que haya culminado con la Fabricación, Adquisición y Embalaje de los bienes de mobiliario, de acuerdo al Cronograma de Ejecución presentado por la EMPRESA EJECUTORA, ésta deberá entregar a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Verificación de cantidades por la culminación de la Fabricación, Adquisición y Embalaje del Mobiliario, adjuntando los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Información de Persona de Contacto (Nombre y Apellidos, N° DNI, N° de Celular, N° de teléfono fijo y correo institucional), con la cual se realizarán las coordinaciones necesarias para el procedimiento de certificación y control de calidad de los bienes. <p>La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, deberá remitir una copia de dicha documentación a LA ENTIDAD.</p>
03	<p>Luego del ingreso de la solicitud de Verificación de cantidad por la Culminación de la Fabricación, Adquisición y Embalaje de los bienes de mobiliario, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, llevará a cabo la verificación de cantidades.</p> <p>La verificación de cantidades y el procedimiento de toma de muestras para la certificación de calidad, descrito en el Expediente Técnico, podrá ser realizado en los almacenes de la EJECUTOR DEL PROYECTO y/o en los de sus proveedores, previa comunicación.</p> <p>Sin embargo, el EJECUTOR DEL PROYECTO deberá comunicar diligentemente a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, de las ubicaciones y fechas para los procesos indicados, en concordancia con el cronograma de ejecución a presentar y en aras de velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas dentro del plazo de ejecución contractual.</p> <p>La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA procederá a la verificación de las cantidades de los bienes. Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados según los términos de referencia en el momento de la verificación.</p> <p>Toda alteración al embalaje producto de la revisión del conteo, será asumido por el EJECUTOR DEL PROYECTO.</p>
04	<p>Una vez culminado el conteo, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA suscribirá un acta firmada por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y el EJECUTOR DEL PROYECTO, en la cual se indicará la conformidad o inconformidad de cantidades fabricadas, la cual debe ser entregada al EJECUTOR DEL PROYECTO, a la INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA y a LA ENTIDAD.</p> <p>De no contar con el 100% del lote de los bienes a muestrear, no se procederá con la toma de muestras y se tendrá que reiniciar el conteo y control de calidad, una vez que el EJECUTOR DEL PROYECTO, comunique a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA la culminación total de los bienes.</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

05	<p>En el caso se tenga conformidad a las cantidades fabricadas, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA elaborará el INFORME DE CONFORMIDAD CUANTITATIVA; y se proseguirá con la TOMA DE MUESTRAS:</p> <p><u>TOMA DE MUESTRAS DE MOBILIARIO PARA LOS ENSAYOS FUNCIONALES</u></p> <p>Luego de emitido el INFORME DE CONFORMIDAD CUANTITATIVA, la INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA, realizará la toma de muestras para el control de calidad, en presencia del EJECUTOR DEL PROYECTO, 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.260.014.2017 – MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Muestreo.</p>
06	<p>De encontrarse alguna observación producto de la realización de los Ensayos Funcionales, por parte de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y/o la INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA, ésta deberá ser remitida al EJECUTOR DEL PROYECTO a través de un INFORME DE OBSERVACIONES elaborado por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, para que las absuelva, y remitir una copia a LA ENTIDAD para conocimiento.</p>
07	<p>Una vez que la EJECUTOR DEL PROYECTO culmine con la subsanación de las observaciones, deberá comunicar a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, para que ésta en compañía de la INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA, procedan con la <u>nueva toma de muestras del lote observado</u>, previa verificación de cantidades de dicho lote, y lleve las muestras a sus instalaciones para realizar las pruebas y/o ensayos correspondientes.</p> <p>Si pese al plazo de subsanación otorgado, el EJECUTOR DEL PROYECTO no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente, sin perjuicio de las penalidades a que hubiera incurrido, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.</p>
08	<p>Una vez culminado las pruebas y/o ensayos de manera satisfactoria, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA remitirá a la ENTIDAD el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ENSAYOS FUNCIONALES, el cual contenga una copia de los certificados y/o Informes y/o documentos emitidos por la INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA, que acrediten el resultado satisfactorio de los bienes al ser sometidos a los ensayos correspondientes según el Expediente Técnico, y posteriormente cuando solicite la recepción de la Obra, se remita los documentos originales.</p>
09	<p>El EJECUTOR DEL PROYECTO es responsable del suministro e instalación de la totalidad de los bienes durante todo el tiempo de ejecución de la Obra, hasta que se otorgue la Conformidad de Recepción de Obra según convenio.</p> <p>Por lo tanto, en caso los procedimientos descritos anteriormente se hayan realizado en ubicaciones distintas a donde se está ejecutando el componente de Infraestructura, el EJECUTOR DEL PROYECTO es responsable del Transporte e Instalación y Puesta en funcionamiento de los mismos en los ambientes de la obra.</p> <p>La certificación de calidad por parte de la INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA es responsabilidad de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, lo cual incluye la verificación técnica de la totalidad de los bienes y el seguimiento a los procesos durante la fabricación y adquisición de los bienes.</p>
10	<p><u>REVISIÓN DE BIENES INSTALADOS EN LOS AMBIENTES TERMINADOS</u></p> <p>Una vez que la EJECUTOR DEL PROYECTO comunique a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, la culminación de la ejecución del componente de Mobiliario y Equipamiento, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA procederá a realizar la VERIFICACION CUANTITATIVA y la VERIFICACION TECNICA DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO para comprobar que <u>la totalidad de los bienes y equipos cumplan con las Especificaciones Técnicas y se encuentren debidamente instalados en los ambientes correspondientes y funcionando de manera óptima.</u></p> <p>Pudiendo ser estas verificaciones realizadas en simultáneo.</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

11	VERIFICACION TECNICA PARA BIENES EQUIPAMIENTO Los bienes de equipamiento se verificarán instalados y en funcionamiento en la Institución Educativa beneficiada; en el marco del cumplimiento del Expediente Técnico.
12	De encontrarse observaciones, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA emitirá un INFORME DE OBSERVACIONES mediante el cual pondrá en conocimiento de las mismas a la EJECUTOR DEL PROYECTO, remitiendo una copia del documento a LA ENTIDAD.
13	De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA emitirá el INFORME DE INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES donde se adjunten fotografías y/o videos (para videos deberá adjuntar un CD y/o DVD y/o USB) que sustenten y/o acrediten la correcta entrega de los bienes, debiendo figurar como mínimo la siguiente información; el contenido mínimo que deberá tener dicho documento es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Fotografías y/o videos mostrando la Instalación de los Bienes según la planimetría adjunta al presente documento, en caso existan variaciones, deben estar debidamente sustentadas y aprobadas previamente por LA ENTIDAD. Mínimo 4 fotografías por ambiente. - Fotografías y/o videos del director y/o personal de la Institución Educativa en el momento de la recepción de los bienes. Mínimo 2 fotografías. - Fotografías y/o videos mostrando el estado de los bienes entregados mostrando el rótulo de los bienes. Mínimo 4 fotografías por tipo de bien según convenga. - Verificación de los números de serie registrados en la etapa de Fabricación, Adquisición y Embalaje de los bienes, según corresponda. - Documentos en original de garantía de los bienes, según el Expediente Técnico. - INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ENSAYOS FUNCIONALES
14	Una vez la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, haya emitido el INFORME DE INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES , solicitará a la ENTIDAD la Recepción del componente de Mobiliario y Equipamiento.
15	Posterior a ello, LA ENTIDAD procederá a designar los miembros del comité de Recepción para el Componente de Mobiliario y Equipamiento.

NORMAS TECNICAS PARA LA VERIFICACION DE MOBILIARIO

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

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

CUADRO N° 04: NORMAS TECNICAS QUE ESTABLECEN REQUISITOS PARA EL MOBILIARIO ESCOLAR	
CÓDIGO	TITULO 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.
260.007:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de Educación Inicial. Mesa. Requisitos.
260.009:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de Educación Primaria. Silla. Requisitos.
260.006:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de Educación Secundaria. Mesa. Requisitos.
260.008:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de Educación Secundaria. 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

260.013:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Rotulado.
260.014:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Muestreo.
260.015:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Requisitos.

CUADRO N° 05: NORMAS TECNICAS QUE ESTABLECEN METODOS DE ENSAYO PARA LOS BIENES Y MATERIALES	
CÓDIGO	TÍTULO
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 1729-2-2012+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.
260.030:2018	MUEBLES. Armarios y muebles similares. Métodos de ensayo para determinar la estabilidad. 3ª Edición
260.049:2018	MUEBLES. Armarios guardarropa con o sin llave para uso institucional. Métodos de ensayo para la determinación de resistencia, durabilidad y estabilidad
260.053:2018	Mobiliario de oficina. Sillas de oficina. Parte 3: Métodos de ensayo.
ASTM D638	Standard Test Method for Tensile Properties of Plastics. (Ensayo de tracción y elongación a la rotura - tablero, asiento o respaldo)
ASTM D3763	High-Speed Puncture Properties of Plastics. (Ensayo de impacto vertical a temperatura ambiente- tablero, asiento o respaldo)
ASTM D3895	Standard Test Method for Oxidative-Induction Time of Polyolefins by Differential Scanning Calorimetry. (OIT - tiempo de inducción a la oxidación - Tablero, asiento o respaldo)
ASTM D3677	Standard Test Methods for Rubber--Identification by Infrared Spectrophotometry. (FTIR - ESPECTROSCOPIA - Tablero, asiento o respaldo)
ASTM D3363-05	Standard Test Method for Film Hardness by Pencil Test. Dureza 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 no magnéticos y Metales No ferrosos)
ASTM D6132-08	Standard Practice for Nondestructive Measurement of Dry Film Thickness of Applied Organic Coatings Using an Ultrasonic Gage. (Medida de Espesor de Recubrimientos Superficiales-Método no destructivo. Recubrimientos sobre madera)
ASTM D523-08	Standard Test Method for Specular Gloss. (Medición de brillo especular de recubrimientos superficiales)
ASTM D3359-09	Standard Test Method for Measuring Adhesion by Tape Test. (Adherencia de Recubrimientos Superficiales)
ISO 7170	Muebles. Unidades de almacenamiento. Determinación de la resistencia y la durabilidad



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

CUADRO N°07: RELACION DE ENSAYOS PARA PRODUCTOS TERMINADOS							
N° ORDEN	CODIGO	RUBRO	DESCRIPCION	NORMA TECNICA PARA ENSAYOS	TOTAL BIENES A ENTREGAR EN IEE	TOTAL MUESTRAS BIENES	ENSAYOS
TOTAL						-	

La RELACION DE ENSAYOS PARA PRODUCTOS TERMINADOS, se define en el Expediente Técnico.

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)
- Cliente o Beneficiario (LA ENTIDAD)
- Identificación del producto
- Número de unidades del lote
- Plan de Muestreo
- Tamaño y Número de muestra
- Materiales utilizados
- Origen del material
- Empresa / Inspector
- Fecha de Inspección

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.

4.1. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE EQUIPAMIENTO

La verificación de Calidad para equipos se dará de acuerdo al siguiente cuadro:

CUADRO 08: PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO	
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO - COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
Pasos a seguir:	
1.- Documentación	
• 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.	
2.- CPU (hardware)	
• 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.	
3.- Teclado (hardware)	
• 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.	



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

• Verificar operatividad del teclado.	
• Verificar que cumpla con las EETT mínimas.	
4.- Mouse (hardware)	
• 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.	
5.- Monitor (hardware)	
• Verificar que la marca y modelo correspondan a la propuesta de EL EJECUTOR DEL PROYECTO.	
• Verificar externamente estado del monitor (rayas, golpes, etc.).	
• 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.	
6.- Licencia de software	
• Verificar activación de software considerado en ficha técnica (especificaciones técnicas).	
• Capturar información de software considerado en ficha técnica (especificaciones técnicas).	
7.- Embalaje de equipos	
• Verificar que el equipo quede correctamente embalado después de las revisiones realizadas.	
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO - COMPUTADORA PORTATIL (LAPTOP)	
Pasos a seguir:	
1.- Documentación	
• 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.	
2.- LAPTOP (hardware)	
• 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.	
3.- Licencia de software	
• Verificar activación de software considerado en ficha técnica (especificaciones técnicas).	
• Capturar información de software considerado en ficha técnica (especificaciones técnicas).	
4.- Embalaje de equipos	
• Verificar que el equipo quede correctamente embalado después de las revisiones realizadas.	
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO - PROYECTOR MULTIMEDIA	
Validar que se realicen los siguientes pasos:	
1.- Documentación	



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

• 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.	
2.- PROYECTOR (hardware)	
• 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.	
3.- Embalaje de equipos	
• Verificar que el equipo quede correctamente embalado después de las revisiones realizadas.	
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE EQUIPAMIENTO INFORMatico - IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
Validar que se realicen los siguientes pasos:	
1.- Documentación	
• 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.	
2.- IMPRESORA (hardware)	
• 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.	
3.- Embalaje de equipos	
• Verificar que el equipo quede correctamente embalado después de las revisiones realizadas.	

ANEXO G**MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de supervisión de obra para la ejecución del proyecto “**MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIO EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE N0026 AICHI NAGOYA, DISTRITO DE ATE- LIMA - LIMA**”, con Código Único de Inversiones N° 2233964, 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 representado por **JULIO CÉSAR ALEXANDER PISCOYA QUEVEDO**, Director Ejecutivo del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, identificado con DNI N° [INDICAR NÚMERO] designado por Resolución Ministerial N° 204-2022-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:

Cabe precisar que en caso de Consorcio se deberá 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN], para la contratación de [CONSIGNAR NOMBRE DE LA CONVOCATORIA y N° DE PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.
- Con fecha [INDICAR FECHA], LA ENTIDAD PÚBLICA suscribió el Convenio de Inversión N° [INDICAR NUMERO DE CONVENIO DE INVERSIÓN] con la Empresa Privada (O **CONSORCIO**) [INDICAR RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PRIVADA O CONSORCIO] para el financiamiento y ejecución del Proyecto de Inversión [INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO] con código de proyecto [INDICAR CÓDIGO DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE]

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

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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2022-EF (en adelante, TUO de la Ley N° 29230).
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por el Decreto Supremo N° 210-2022-

EF (en adelante, 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 elaboración del Expediente Técnico y de supervisar la ejecución del Proyecto “**MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIO EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE N0026 AICHI NAGOYA, DISTRITO DE ATE- LIMA - LIMA**”, con Código Único de Inversiones N° 2233964, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/ [INDICAR CANTIDAD EN NUMEROS Y LETRAS]** 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 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en armadas mensuales, previa conformidad del PRONIED, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

LA ENTIDAD PÚBLICA 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 y/o el comprobante de pago.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **510 (quinientos diez) días calendario**, que comprende la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico (Ciento cincuenta días calendario), la supervisión de la ejecución de la Obra (Trescientos treinta días calendario, que incluye los subcomponentes de: infraestructura, mobiliario, equipamiento y plan de contingencia), y la recepción del Proyecto (treinta días calendario). El detalle de dichos plazos y sus especificaciones se encuentran en el Anexo F "Términos de Referencia" de las presentes Bases.

La vigencia del contrato del servicio de Supervisión empieza con la suscripción del referido contrato y la ejecución del servicio de Supervisión se inicia con la elaboración del Expediente Técnico.

Las condiciones para el inicio del plazo para la elaboración del expediente técnico son 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 perfil e informe de modificación del proyecto viable por parte de la Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora.
- Entrega de Terreno por parte de la Entidad Pública, con fines de ejecución del proyecto (elaboración de Expediente Técnico).

Las condiciones para el inicio del plazo para la ejecución de la obra son las siguientes:

- Entrega del Expediente Técnico aprobado vía acto resolutivo por parte de la Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora.
- Entrega de Terreno por parte de la Entidad Pública, con fines de ejecución del proyecto (Ejecución de Obra).
- Que se cuente con la libre disponibilidad del terreno donde se ejecutará el proyecto.

La ejecución del servicio de Supervisión de la ejecución de la obra empieza una vez cumplida las condiciones establecidas en párrafos previos.

El plazo definitivo de ejecución de la Obra (que incluye los sub componentes: infraestructura, mobiliario, equipamiento y plan de contingencia), que involucra también el plazo del servicio de supervisión de ejecución de obra 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.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹², los

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

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 Contrato¹³: 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 EMITE¹⁴], 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 numeral 78.1 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

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

- a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230, modificado por el Decreto Supremo N° 210-2022-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 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

¹³ 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.

¹⁴ 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.

- 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 Jefe de la Unidad Gerencial de estudios y Obras 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 114 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, respectivamente.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no puede ser menor de cinco (5) hábiles. Si pese al plazo otorgado, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada no 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 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

CLÁUSULA 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 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 (establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29230, los numerales 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de los términos de referencia), 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 de que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad se aplicará por los siguientes conceptos:

- i. Por demora en emitir la comunicación a PRONIED sobre el otorgamiento de la conformidad u observación de cada uno de los entregables del expediente técnico.
- ii. Por demora en la presentación de los Informes: Inicial, mensuales con respecto a la supervisión de la elaboración de expediente técnico.
- iii. Por demora en la presentación del Programa y Calendario de Avance de Obra actualizados a la fecha de inicio de ejecución o actualizados por ampliaciones de plazo aprobadas al Convenio.
- iv. Por demora en la presentación de los Informes: Inicial, semanales, especiales, mensuales valorizaciones de obra, expediente de mayores trabajos de obra o de deductivos o de ampliaciones de plazo, y del Informe Final.
- v. Por remitir informes fuera del plazo legal o contractual.

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 Reglamento de la Ley N° 29230.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

PENALIDADES ADICIONALES RESPECTO A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
De acuerdo con lo indicado en el artículo 113 del Reglamento de la Ley N.°29230 serán de aplicación los siguientes supuestos:			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<p>Por sustitución del Jefe de Supervisión del Proyecto, ya sea antes o durante la elaboración del Expediente Técnico. Sea que cuente con la autorización de la Entidad Pública o no, se procederá a la aplicación de penalidad.</p> <p>Esta penalidad no se aplicará sólo en los casos de enfermedad incapacitante, que se deberá sustentar con un informe médico y un certificado médico, firmado y sellado por un médico en una institución pública o privada y de especialidad relacionada con la patología presentada por el profesional y/o especialista que sufre la enfermedad incapacitante.</p> <p>El informe médico, deberá estar acompañado de los exámenes médicos auxiliares correspondientes que sirven de sustento al diagnóstico médico.</p>	Dos (2) UIT vigentes, por cada sustitución, por cada profesional y/o especialista.	Según informe del Coordinador de Elaboración de Expediente Técnico del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
2	<p>Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en el numeral 10.3.3 de los Términos de Referencia (Anexo F) que conforman el equipo profesional para la supervisión del expediente técnico, de acuerdo con el coeficiente de participación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, durante el plazo de ejecución de obra.</p> <p>Asimismo, se le descontará el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialista, por el período de su ausencia.</p>	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal.	Según informe del Coordinador de Elaboración de Expediente Técnico del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras
3	<p>En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado, siempre y cuando el expediente técnico se encuentre en elaboración y la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.</p>	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de Elaboración de Expediente Técnico del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
4	<p>Por no participar de las reuniones técnicas convocadas por la Entidad Pública.</p>	Media (0.5) UIT vigente, por cada	Según informe del Coordinador de Elaboración de

		día de ausencia del personal.	Expediente Técnico del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras
5	En caso no se cumplan con los plazos de supervisión de cada uno de los entregables del expediente técnico presentados por la Empresa Privada, de acuerdo con lo indicado en el numeral 9 de los Términos de Referencia (Anexo F).	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de retraso injustificado.	Según informe del Coordinador de Elaboración de Expediente Técnico del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.

PENALIDADES ADICIONALES RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE OBRA

De acuerdo con lo indicado en el **numeral 113.2 del artículo 113 del Reglamento de la Ley N.º29230** 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, siempre y cuando el proyecto se encuentre en ejecución 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 sustitución, por cada profesional y/o especialista.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
2	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en el numeral 10.3.3 de los Términos de Referencia (Anexo F) presente documento que conforman el equipo profesional para la ejecución de la obra, de acuerdo con el coeficiente de participación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, durante el plazo de ejecución de obra. Asimismo, se le descontará el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialistas, por el período de su ausencia.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar mayores trabajos de obra respecto a lo realmente ejecutado. - Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el PRONIED. - Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. - Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para mayores trabajos de obra. 	Una (1) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.

	- Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios las partidas valorizadas.		
4	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Una (1) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
5	Por no remitir la opinión favorable de las valorizaciones a la Entidad Pública en el plazo máximo de diez (10) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de la Ley N° 29230.	Una (1) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
6	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.	Una (1) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
7	Por no adjuntar la documentación que sustenta su análisis y pronunciamiento al su informe por Mayores Trabajos y/o Deductivos de obra, así como ampliaciones de plazo 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.	Una (1) UIT vigente cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
8	En caso de que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no cumpliera en presentar en obra, alguno de los equipos que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en el numeral 10.3.1 de los Términos de Referencia (Anexo F).	Una (1) UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
9	En caso de que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA (i) Exonere al Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada de alguna de sus obligaciones establecidas en el convenio. (ii) Ordene mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo con Ley. (iii) Ordene menor trabajo de obra sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo con Ley.	Una (1) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
10	Por incumplir algún criterio ambiental estipulado en el numeral 21 de los Términos de Referencia (Anexo F).	Una (1) UIT vigente cada ocasión en que incumpla	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipo de Obras por Impuestos

		alguno de los supuestos.	de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras
11	Por no efectuar cambio de personal debido a una mala conducta de algún personal o personales de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA siempre y cuando se encuentre debidamente sustentado mediante un pronunciamiento que emita el PRONIED.	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras
12	Por no adjuntar la planilla de control de asistencia diaria de su personal a los informes semanales.	Un cuarto (0.25) UIT vigente, por cada ocasión en que incumpla el supuesto.	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipo de Obras por Impuestos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras

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

CLÁUSULA 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 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 numeral 83.5 del artículo 83 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-011-2022-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-011-2022-MINEDU/108-OXI**, a fin de manifestar nuestra expresión de interés para el servicio de supervisión de obra correspondiente a la ejecución del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIO EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE N0026 AICHI NAGOYA, DISTRITO DE ATE- LIMA - LIMA”**, con Código Único de Inversiones N° 2233964.

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 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-011-2022-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-011-2022-MINEDU/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.¹⁵

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

¹⁵ 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-011-2022-MINEDU/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

- *Nota: 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-011-2022-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 [\[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN\]](#), de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en las presentes Bases y los documentos del proceso.

[\[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA\]](#)

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

FORMATO N° 5
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-011-2022-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 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

- Nota:**
- *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-011-2022-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-011-2022-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 la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [INDICAR DOMICILIO].

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Nota:

- 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-011-2022-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: **“MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIO EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE N0026 AICHI NAGOYA, DISTRITO DE ATE- LIMA - LIMA”**, con Código Único de Inversiones N° 2233964, **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO]** días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD - EXPEDIENTE TÉCNICO (*)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-011-2022-MINEDU/UE 108-OXI
Presente.-

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

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

¹⁸ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(*) Deberá acreditar una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos en general durante los últimos diez (10) años.

FORMATO N° 8-A

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD - EJECUCIÓN DE OBRA (*)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-011-2022-MINEDU/UE 108-OXI
Presente.-

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

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(*)Deberá acreditar una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos en general durante los últimos diez (10) años.

FORMATO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD - EXPEDIENTE TÉCNICO ()**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-011-2022-MINEDU/UE 108-OXI

Presente.-

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

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² 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.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(**) Deberá acreditar una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años.

FORMATO N° 9-A

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD - EJECUCIÓN DE OBRA ()**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-011-2022-MINEDU/UE 108-OXI
Presente.-

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

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(**) Deberá acreditar una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años.

FORMATO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-011-2022-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]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Nota:

- *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.*
- *Se precisa que para el cálculo de la tarifa los postores deben tener en cuenta los cuadros resumen de la estructura de costos del servicio de supervisión de obra y de Expediente Técnico de los Términos de Referencia, (pág. 101 y 102) de las Bases, donde la tarifa se propone en base al plazo en meses para la supervisión de Obra y en base al número de entregables y sus porcentajes (que son inamovibles) en el caso de Expediente Técnico.*

FORMATO N° 11

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-011-2022-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 – Expediente Técnico, 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 – EXPEDIENTE TÉCNICO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

1. DATOS DEL PROFESIONAL			
UNIVERSITARIOS			
Nº DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
Nº DE ORDEN	NOMBRE DE LA OBRA	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		
				Inicio - Término	Duración	Nº Folio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
.....						

Nota:

- 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° 12-A

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO – EJECUCIÓN DE OBRA

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

1. DATOS DEL PROFESIONAL			
UNIVERSITARIOS			
Nº DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
Nº DE ORDEN	NOMBRE DE LA OBRA	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		
				Inicio - Término	Duración	Nº Folio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
.....						

Nota:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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

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

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

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

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

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

FORMATO N° 14

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED 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]