

188 - 2017

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA  
SUPERVISORA<sup>1</sup>**

**PROCESO DE SELECCIÓN N°  
RES-PROC-003-2017-MINEDU/UE 108-OXI**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA  
SUPERVISORA DE LA OBRA:  
INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL  
INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL  
AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA,  
PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA, CON CÓDIGO  
SNIP N° 318578**

**IMPORTANTE:**

- *Las disposiciones de la Ley N° 29230 y su Reglamento, son de aplicación a la supervisión de los proyectos financiados y ejecutados en el marco del artículo 17° de la Ley N° 30264 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 36-2017-EF.*

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de supervisión del proyecto. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Entidad Privada Supervisora:** Persona natural o jurídica contratada para supervisar la ejecución del Proyecto. Tratándose de personas jurídicas, ésta designará a una persona natural como supervisor permanente de la obra.

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN SE ENCUENTRA ADECUADA A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO SUPREMO N° 036-2017-EF)

*[Handwritten marks and signatures]*

**CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**1.1. BASE LEGAL**

- Ley N° 29230, Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1238 y el Decreto Legislativo N° 1250.
- Artículo 17 de la Ley N° 30264 Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico, modificada por el Decreto Legislativo N° 1238 y el Decreto Legislativo N° 1250; en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 036-2017-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29230, y del artículo 17 de la Ley N° 30264, modificado por el Decreto Supremo N° 137-2017-EF; en adelante el Reglamento.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprobó el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF (Sistemas de Contratación).
- Decreto Supremo N° 006-2017-MINJUS, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

**1.2. CONVOCATORIA**

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 41 y 103 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y EXPRESIÓN DE INTERÉS**

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de **cuatro (4) días hábiles** para registrarse y presentar su expresión de interés para la contratación de la Entidad Privada Supervisora de la Obra del Proyecto de Inversión Pública para la **INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA, con Código SNIP N° 318578**, de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Anexo del Aviso de Convocatoria**.

Al registrarse el participante deberá 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, correo electrónico, el registro y la presentación de la expresión de interés se realizará de acuerdo a lo indicado en el Formato N° 2 de las presentes bases.

Las notificaciones dirigidas al Postor se efectuarán remitiéndolas a cualquiera de los representantes legales, mediante:

- a) Correo Electrónico y Facsímil (de corresponder), con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico o facsímil, 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, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes.

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

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información:

**IMPORTANTE:**

*Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades Públicas, es necesario que los postores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*

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

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas dentro del mismo plazo previsto para presentar las expresiones de interés, de conformidad con lo establecido en artículo 44° del Reglamento.

**1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y/u observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través de circulares, de conformidad con lo establecido en el artículo 44° Consultas y Observaciones del Reglamento.

El plazo para la absolución simultánea de consultas y observaciones por parte del Comité Especial, no excederá de cinco (5) días hábiles, contado desde el vencimiento del plazo para presentar expresiones de interés.

No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases presentadas extemporáneamente o formuladas por quienes no han presentado expresión de interés como participantes.

El participante en el proceso de selección podrá solicitar la aclaración a cualquier punto de las Bases o plantear solicitudes respecto de ellas, a través de consultas.

**1.6. 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.

Una vez integradas, las Bases no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas de oficio por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad, salvo el supuesto regulado en el artículo 47° del Reglamento.

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 de consultas y observaciones a las Bases.

Corresponde al **COMITÉ ESPECIAL**, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el Portal Institucional del MINISTERIO DE EDUCACIÓN y de PROINVERSIÓN.

### **1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN**

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

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

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

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán 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 adjuntará 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. (**Formato N° 1**)

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 copia simple de la promesa formal de consorcio.
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 copia simple de 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.

### **1.8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Es obligatoria la participación del Notario Público o Juez de Paz para la presentación de propuestas y adjudicación de la buena pro, de corresponder, en los casos que se presente más de una expresión de interés; y para el otorgamiento 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 y/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 presentación de los Sobres N° 1 (propuesta técnica) y N° 2 (propuesta económica) se lleva a cabo ante el Comité Especial, el día previsto en el Calendario del presente proceso de selección, a la hora y lugar establecidos. Después del plazo señalado en el Reglamento y en el Calendario del proceso de selección, no se admite la presentación de propuestas.

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, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán 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 1.7, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, revisando en el acto el cumplimiento de la documentación solicitada, el Comité Especial hará uso de los días otorgados en el Reglamento para la revisión y calificación de la propuesta técnica.

Los Sobres N° 1 y 2 deben contener los requisitos técnicos mínimos, económicos y legales establecidos en las bases del proceso de selección de conformidad con lo señalado en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases.

En el caso que, de la revisión de la propuesta 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 entre uno (1) o dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continuará 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 acto de otorgamiento de Buena Pro, el Comité Especial dará lectura en orden de prelación a los puntajes técnicos obtenidos por los postores a supervisión, posteriormente se abrirá las propuestas económicas que fueron custodiadas por el Notario (En caso haya habido más de dos postores), y se calculará el valor del puntaje obtenido en la propuesta económica, finalmente se dará lectura al puntaje total obtenido por cada postor.

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.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 53.1 del artículo del Reglamento. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se

resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Comité Especial o el Notario (o Juez de Paz) cuando corresponda, 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 Comité Especial o, cuando corresponda, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán 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 levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por los postores que lo deseen, así como por el Notario (o Juez de Paz).

### 1.9. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá 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 reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza (**Conforme al Anexo N° 08**)
- El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

### 1.10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La calificación de propuestas se realizará 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 punto 103.4 del Reglamento

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

#### 1.10.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación económica.

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, serán descalificadas en esta etapa y se procederá a revisar el siguiente postor.

#### 1.10.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada.

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

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

Donde:

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

En caso exista empate entre las propuestas económicas, se procederá a la evaluación técnica, para lograr identificar quien obtiene el mayor puntaje total.

De persistir el empate, se realizará un sorteo en el acto público, en el cual los postores empatados con el puntaje total definirán el ganador del proceso de selección.

#### IMPORTANTE:

- En caso el proceso se convoque bajo el sistema de porcentajes, según sea el caso, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

#### 1.11. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en las Bases y, en acto público, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

En caso de empate, los postores que empataron tienen un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, de acuerdo a lo que establezca el Comité Especial, para presentar una nueva Propuesta Económica, la que no podrá ser de un monto mayor al inicialmente presentado.

La nueva propuesta económica debe presentarse en un nuevo Sobre N° 2 cerrado, cumpliendo con las mismas formalidades establecidas para la presentación de la Propuesta Económica. El procedimiento del acto público para la presentación de las nuevas propuestas económicas estará sujeto a los mismos términos y condiciones de la Propuesta Económica original.

En el supuesto que las propuestas económicas lleguen al límite del 90% del Monto Total de Inversión Referencial, la determinación del orden de prelación de las ofertas 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.

La evaluación de las propuestas técnica, económica y la determinación del puntaje total se realizarán de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

El Comité Especial, procederá a otorgar 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 consignará 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 público se levantará un acta, la cual será 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.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento 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 publicará en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de su otorgamiento en acto público, y será publicado en el Portal de la Entidad Pública, PROINVERSIÓN ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

El registro en el SEACE sólo se realizará una vez suscrito el Contrato de Supervisión, de todos los documentos como con todos sus anexos, la absolución de consultas y observaciones, las Bases integradas, la evaluación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro, así como el Contrato de Supervisión, en aplicación del principio de transparencia y el artículo 40° del Reglamento.

#### **1.13. COPIA INFORMATIVA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

A partir del día hábil siguiente del consentimiento de la Buena Pro o de que ésta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la Buena Pro o el representante del Consorcio, adjuntará copia informativa de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, según corresponda, conforme a lo señalado en la Sección Específica. Según el COMUNICADO N° 005-2017-DRNP/OSCE

El Comité Especial verificará que el adjudicatario y/o los integrantes del Consorcio no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado a través del portal institucional del OSCE.

**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 participantes en el proceso, únicamente dará lugar a la interposición del recurso de apelación que debe ser presentado dentro de los ocho (8) días hábiles de otorgada la Buena Pro. A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato, conforme a lo establecido en el numeral 53.1 del artículo 53° del Reglamento.

El recurso de apelación será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles de admitido el mismo.

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 dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 53.3 del artículo 53° del Reglamento.

En caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación, o el impugnante se desistiera, se procederá a ejecutar la Garantía, conforme lo establecido en el numeral 53.4 del artículo 53° del Reglamento.

10  
17/16

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO**

**3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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 deberá presentar a la Entidad Pública la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad Pública para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concorra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, el Comité Especial podrá prorrogar por única vez hasta en diez (10) días hábiles el plazo adicional para su entrega y en caso de no presentar la documentación en el plazo ampliatorio otorgado, se adjudicará al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 105 del Reglamento.

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.

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

- Garantía de fiel cumplimiento.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de ser el caso.
- Documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal de las empresas cuenta con facultades para perfeccionar el convenio, que tenga una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.
- Copia informativa del OSCE de no estar inhabilitado para contratar con el estado correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, así como de la(s) empresa(s) que será(n) la(s) ejecutora(s) del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del OSCE correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, así como de la(s) empresa(s) que será(n) la(s) ejecutora(s) del proyecto.

En relación a la Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado y el Registro Nacional de Proveedores, el Comité Especial procederá, según lo indicado según el Comunicado No. 005-2017-DRNP/OSCE.

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 Anexo 11.

**3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y la empresa privada efectúe el pago correspondiente.

El plazo inicial del Contrato de Supervisión debe estar vinculado al del Convenio y comprender hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, pudiendo ser prorrogado hasta

la liquidación del Proyecto conforme el Contrato de Supervisión y sus modificatorias.

### **3.3. DE LAS GARANTÍAS**

#### **3.3.1. GARANTÍA 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 del Contrato de Supervisión original y mantenerse vigente hasta la liquidación Final. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el numeral 56 y 106 del Reglamento.

La Entidad Pública podrá aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (01) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la liquidación final, y demás consideraciones previstas en los artículos 56 y 106 del Reglamento.

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

#### **3.3.2. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN**

El postor que impugna el otorgamiento 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.

### **3.4. 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 última lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **IMPORTANTE:**

- *Corresponde a la Entidad Pública verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*
- *En caso de consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.*

### **3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato.

### **3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La penalidad será aplicada, por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de

la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, establecida en el artículo 83.1 del artículo 83° del Reglamento.

### **3.7. PAGOS**

El costo de los servicios de supervisión será financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio con la Entidad Pública para la ejecución del Proyecto materia de supervisión, con cargo a que dichos gastos se reconozcan en el CIPGN.

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la Entidad Privada Supervisora en la forma y oportunidad, **mediante valorizaciones mensuales según avance de ejecución de obra**, siempre que la entidad supervisora lo solicite presentando el informe valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y la Entidad Pública otorgue la conformidad respectiva, de acuerdo con lo establecido por el artículo 109 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de la Entidad Pública de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (5) días hábiles de haberse presentado el informe valorizado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, a fin que la Empresa Privada cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, sin posibilidad de cuestionamiento alguno.

El comprobante de pago que acredite la cancelación a la Entidad Privada Supervisora será remitido por la empresa privada a la entidad pública al día siguiente hábil de haberse hecho efectiva.

### **3.8. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente proceso de selección no contemplados en las Bases se regirán por la Ley N° 29230, el artículo 17° de la Ley N° 30264, el Decreto Legislativo N° 1250 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 036-2017-EF.

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD PÚBLICA DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

  
KATZO



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE**

Nombre : PRONIED - MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
RUC N° : 20514347221  
Domicilio legal : Jr, Carabaya N° 341 – Lima – Lima.  
Teléfono/Fax : 615 5960  
Correo electrónico : COMITEESPECIALOXI@MINEDU.GOB.PE

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar a la Entidad Privada Supervisora de la Obra del Proyecto de Inversión Pública, para la INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA, con Código SNIP N° 318578.

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

El valor referencial asciende a **S/ 182 612,36 (ciento ochenta y dos mil seiscientos doce y 36/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior 90%	Límite Superior
S/ 182 612,36	S/ 164 351,12	S/ 182 612,36

**IMPORTANTE:**

- Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial. Aquellas propuestas inferiores al noventa por ciento (90%) del valor referencial, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no admitidas.

**1.4. FINANCIAMIENTO**

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora será financiado por la Empresa Privada con cargo a ser reconocido en el CIPGN. Siendo suficiente para su reconocimiento en el CIPGN la conformidad del servicio de supervisión emitida por el funcionario del área competente de la Entidad Pública, cuyo cargo se encuentra indicado en el Convenio.

El financiamiento de dicho costo por parte de la Empresa Privada no implica una relación de subordinación por parte de la Entidad Privada Supervisora a la Empresa Privada.

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso se rige por el Sistema de SUMA ALZADA.

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

El servicio materia de la presente convocatoria está definido en los Términos de Referencia, que contiene los Requerimientos Técnicos Mínimos, que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

#### **1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de doscientos setenta (270) días calendario, de los cuales 240 días calendario corresponden a la supervisión de la ejecución de la obra, y 30 días calendario para el proceso de recepción de la obra.

El plazo inicial del Contrato de Supervisión debe estar vinculado al del Convenio y comprender hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, pudiendo ser prorrogado hasta la liquidación del Proyecto conforme el Contrato de Supervisión y sus modificatorias, según lo establecido en el numeral 102.5 del artículo 102 del Reglamento.

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

Los participantes tiene el derecho de recabar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de S/ 10.00 (diez y 00/100 soles) en efectivo en la ventanilla de Mesa de Partes del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, ubicado en Jr. Carabaya N° 341, Cercado de Lima.

#### **1.9. ANTECEDENTES**

- Resolución N° 137-2016-MINEDU de 16 de marzo de 2016, actualizada con las Resoluciones Ministeriales N° 151-2016-MINEDU, N° 193-2016-MINEDU, N° 536-2016-MINEDU, N° 333-2017-MINEDU y N° 634-2017-MINEDU, la Entidad Pública priorizó el proyecto INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA, con Código SNIP N° 318578.
- Resolución Viceministerial N° 040-2016-MINEDU de 5 de abril de 2016, modificada por la Resolución Viceministerial N° 097-2016-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 129-2016-MINEDU y la Resolución Ministerial N° 253-2017-MINEDU, se designó el Comité Especial para conducir el proceso de selección de la empresa privada que financiará y/o ejecutará el Proyecto de Inversión Pública con Código SNIP N° 318578, y de la entidad privada supervisora del mismo.
- Oficio N° 107-2016-MINEDU/SPE-OPEP de 6 de mayo del 2016, mediante el cual la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto del Ministerio de Educación deja constancia que el Ministerio de Educación se compromete a priorizar en la fase de programación presupuestaria correspondiente al año 2017 los recursos necesarios para financiar el pago de los CIPGN en dicho año fiscal y por todo el periodo de ejecución del PIP con código SNIP N° 318578, emitida por la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto del MINEDU con los Informes N° 299 y 439-2016-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de fecha 10 de mayo y 7 de julio de 2016, respectivamente.
- Memorando N° 092-2016-EF/50.04 de 28 de junio del 2016, de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, respecto a la disponibilidad presupuestal y compromiso de la entidad para priorizar en la fase de programación presupuestaria los recursos para el financiamiento de pago de CIPGN.
- Resolución Ministerial N° 348-2017-MINEDU de 16 de junio de 2017, modificada por la Resolución Ministerial N° 568-2017-MINEDU de 19 de octubre de 2017, a través de la cual la Ministra de Educación delega facultades y atribuciones en diversas dependencias y/o unidades orgánicas y Proyectos del Ministerio de Educación para el trámite de la procesos y ejecución de los Proyectos de Inversión, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 29230, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 036-2017EF.
- Informe Previo N° 00042-2016-CG/CPREV de 26 de julio de 2016, emitido por la Contraloría General de la Republica y relacionada al monto total del proyecto.
- Oficio N° 827-2017-MINEDU/SPE-OPEP de 28 de setiembre de 2017, la jefatura de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, manifiesta el compromiso de priorización de recursos del proyecto de inversión con código SNIP N° 318578, a la Dirección General de Presupuesto Público del MEF.



- Resolución de la Oficina General de Administración N° ~~230-2017-MINEDU/VMGF-PRONIED-OGA~~ de 24 de octubre de 2017, que incluye en el Plan Anual de Contrataciones – PAC de la Unidad Ejecutora 108: PRONIED, el proceso de selección para la Contratación del Servicio de Supervisión de la Ejecución de la Obra para el Proyecto de Inversión Pública INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA, con Código SNIP N° 318578 bajo la modalidad de Obras por Impuestos.
- Resolución Viceministerial N° -2017-MINEDU de ... de ..... de 2017, mediante la cual se aprueba las Bases del proceso de selección.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

**CAPÍTULO II  
DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>**

<b>Etapas del Proceso de Selección</b>	<b>Fecha</b>
Convocatoria y Publicación de Bases, incluyendo el Formato de Contrato.	<b>13.12.2017</b>
Presentación de expresiones de interés de empresas (*)	<b>Del 14.12.2017 al 28.12.2017</b>
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (*)	<b>Del 14.12.2017 al 28.12.2017</b>
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	<b>5.1.2018</b>
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional	<b>8.1.2018</b>
Presentación de Propuestas, a través de los Sobre N° 1 y 2 <i>* El acto público se realizará en:</i>	<b>16.1.2018 a las 10:00 horas (*) (Jr. Carabaya N° 650 – Lima)</b>
Evaluación y Calificación de Propuestas	<b>Del 17.1.2018 al 19.1.2018</b>
Publicación de resultados de la Evaluación y Calificación en el Portal Institucional y Otorgamiento de Buena Pro (en Acto Público)	<b>22.1.2018</b>

(\*) En la Dirección General de Infraestructura Educativa, ubicada en Jr. Carabaya N° 650.

**2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y PRESENTACIÓN DE EXPRESION DE INTERÉS**

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en ventanilla de Mesa de Partes de la Dirección General de Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación, sito en Jr. Carabaya N° 650 – Lima – Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas, de acuerdo al **Formato N° 2**

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número del proceso, el nombre de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

**IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases.*

<sup>3</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma publicado y registrado conforme al Reglamento de la Ley N° 29230. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en las publicaciones y/o registros respectivos.

### 2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizarán en idioma español, por escrito, vía mesa de partes de la Dirección General de Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación, sito en Jr. Carabaya N° 650 – Lima – Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017 MINEDU/UE-108-OXI**.

Las consultas y/u observaciones sólo podrán ser presentadas por quienes hayan presentado su expresión de interés, dirigidas al COMITÉ, con el siguiente rotulado:

Señores: <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</b> Jr. Carabaya N° 650 – Lima – Lima
<b>Atte. Comité Especial</b>
<b>PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI</b> Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°), Decreto Legislativo 1250, D.S. N° 036-2017-EF.
<b>Objeto del Proceso:</b> Seleccionar a la Entidad Privada Supervisora de la Obra del Proyecto de Inversión Pública para la <b>INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA con Código SNIP N° 318578.</b>
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR O EMPRESA PRIVADA N° DE FOLIOS (...)

Asimismo, las empresas privadas participantes en el proceso de selección podrán 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**, a las solicitudes de aclaración, consultas y observaciones que se efectúen, podrán modificar o ampliar las Bases, pasando dichas absoluciones a formar parte de las mismas; y serán dadas a conocer mediante Circular a todas las Empresas participantes del proceso. Cualquier deficiencia o defecto en las propuestas por falta presentación de consultas u observaciones de la empresa privada participante, no podrá ser invocado por ésta como causal de apelación.

### 2.4. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En el supuesto que un único participante presente su expresión de interés, la presentación de propuestas se realizará ante el Comité Especial, sin necesidad de contar con la participación de Notario Público. En los demás casos, la presentación de propuestas se realiza en acto público, en las instalaciones de la Dirección General de Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación, sito en Jr. Carabaya N° 650 – Cercado de Lima, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. El acto público se realizará con la participación de Notario Público.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-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 – Lima - Lima

Lima.-

**Atte. Comité Especial**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI**

Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°), Decreto Legislativo 1250, D.S. N° 036-2017-EF.

**Denominación de la Convocatoria:** Seleccionar a la Entidad Privada Supervisora de la Obra del Proyecto de Inversión Pública, para la INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA con Código SNIP N° 318578.

**SOBRE 1: PROPUESTA TÉCNICA**

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR O EMPRESA PRIVADA

N° DE FOLIOS DE CADA EJEMPLAR (...)

**SOBRE 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores:

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Jr. Carabaya N° 650 – Lima – Lima

Lima.-

**Atte. Comité Especial**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI**

Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°), Decreto Legislativo 1250, D.S. N° 036-2017-EF.

**Denominación de la Convocatoria:** Seleccionar a la Entidad Privada Supervisora de la Obra del Proyecto de Inversión Pública, para la INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA con Código SNIP N° 318578.

**SOBRE 2: PROPUESTA ECONÓMICA**

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR O EMPRESA PRIVADA

N° DE FOLIOS DE CADA EJEMPLAR (...)

## **2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

### **2.5.1 SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA**

Se presentará en un (01) original y una (1) copia<sup>4</sup>.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

#### **Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración Jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección, el mismo deberá ser respaldado con la presentación de los documentos que así lo acrediten. (**Anexo N° 2**).

<sup>4</sup> La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

<sup>5</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

- c) Declaración Jurada simple de acuerdo al (**Anexo N° 3**).  
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 (**Anexo N° 4**).

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 (**Anexo N° 5**).
- f) Documentos que acrediten la Experiencia del Postor en la Actividad y Experiencia del Postor en la Especialidad de acuerdo a lo establecido en los **Requerimientos Técnicos Mínimos**, las que podrán acreditarse con copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredita documentalmente y fehacientemente, con voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta.

Asimismo, conforme a lo establecido en el numeral 102.3 del artículo 102° del Reglamento, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.

Dicha información deberá ser presentada conforme se señala en los **Anexos N° 6 y 7**.

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

- g) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución de la obra (**Anexo N° 09**).
- h) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, según (**Anexo N° 10**), con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, copia del Título Profesional, asimismo, deberán acreditar mediante copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad, lo cual puede acreditarse con: (i) copia simple de contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto, las cuales indicarán el cargo que desempeñarán y las fechas de inicio y término de las prestaciones brindadas. (La información consignada en el (**Anexo N° 10**) debe reflejar el contenido del documento que acredita la experiencia del personal propuesto, caso contrario se considerará como información contradictoria).
- i) Cédula de Notificación por medios electrónicos (**Anexo N° 11**)

- j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas (**Anexo N° 12**).
- k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria; y de no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Capítulo CONSULTORIA DE OBRAS.
- m) Presentación de Declaración Jurada de la adjudicataria y/o los miembros del consorcio, de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en los artículos N°s 36 y 104 del Reglamento, en concordancia con la Segunda y Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 (incluido el literal n del numeral 11.1 del artículo 11); los cuales se encuentran desarrollados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado mediante Decreto Supremo 056-2017-EF.

**IMPORTANTE:**

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el sexto párrafo del numeral 1.8 de la Sección General de estas Bases.*

**2.5.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>6</sup>**

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial e indicar que el monto total de la oferta, toda vez que el sistema de contratación para la presente convocatoria es a SUMA ALZADA (**Anexo N° 8**).

Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato.

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

**IMPORTANTE:**

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

**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 periodo de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto mínimo acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contrato y su respectiva (i) conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del

<sup>6</sup> La propuesta económica solo se presentará en original.

postor, correspondiente a un máximo de diez (10) contrataciones.

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 **Anexo N°6** referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.

- b) **Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto mínimo acumulado equivalente a una (1) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contrato y su respectiva (i) conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor, correspondiente a un máximo de diez (10) contrataciones.

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 **Anexo N° 7** 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.

Acreditación:

- Colegiado y habilitado
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
  - Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad.
  - Copias simples de las constancias de trabajo.
  - Copias simples de los certificados de trabajo.
  - Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

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

- Declaración Jurada en la cual indicara el Plazo en días que hará Entrega del Informe Inicial.

**IMPORTANTE:**

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

## **2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

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

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

$$PTP_i = c_1 PE_i + c_2 PT_i$$

Donde,

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

C1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.  
= 0.20  
C2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
= 0.80

## **2.7. RECURSO DE APELACION**

El recurso de apelación debe interponerse en la mesa de partes del Dirección General de Infraestructura Educativa – DIGEIE ubicada en Jr. Carabaya N° 650, Cercado de Lima, adjuntando los requisitos de admisibilidad y la carta fianza como garantía de apelación ascendente al 3% del valor referencial impugnado, y se observará lo señalado en la sección general.

La apelación debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes del otorgamiento de la Buena Pro. La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la Buena Pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del proceso de selección, debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## **2.8. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, mediante Carta Fianza.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancario (CCI).
- d) Traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero, de ser el caso.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) 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.
- g) Documentos registrales vigentes (copia literal o vigencia de poder emitida por los Registros Públicos) que acredite al representante legal, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días a la fecha de suscripción del contrato. En caso de consorcio, cada integrante presentará este requisito.
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- i) Copia del RUC de la persona natural o jurídica, o del consorcio ganador, según el caso.
- j) Correo electrónico para las notificaciones respectivas.
- 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 o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y de no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás proyectos para la ejecución



del proyecto.

- l) Registro Nacional de Proveedores correspondiente y vigente.
- m) Declaración Jurada de la adjudicataria y/o los miembros del consorcio, de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
- n) Estructura de costos o detalle de precios unitarios de su oferta económica (aun cuando se haya convocado a suma alzada)

**IMPORTANTE:**

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio debe presentar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS, a fin de que no existan inconvenientes en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.*
- *La adjudicataria deberá presentar todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la Ley y el Reglamento.*

**2.9. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad Pública, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad Pública para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes de la Dirección General de Infraestructura Educativa, sito en Jr. Carabaya N° 650 – Lima.

**2.10. PENALIDADES**

Las otras penalidades están establecidas en los Términos de Referencia con la denominación de sanciones. La máxima penalidad a cobrar por estos conceptos asciende al 10% del monto del contrato vigente.

**2.11. FORMA DE PAGO**

El costo de los servicios de supervisión será financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública para el financiamiento de la ejecución del Proyecto materia de supervisión, con cargo a que dichos gastos se reconozcan en el CIPGN.

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

La Entidad Pública solicitará a la Entidad Privada que cancele a la Entidad Privada Supervisora las prestaciones ejecutadas valorizadas y con conformidad del servicio, para lo cual debe contar con la siguiente documentación:

- Informe valorizado de avances de obra de la Entidad privada Supervisora
- 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 de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (5) días hábiles de haberse presentado el informe valorizado, 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.

La Entidad Pública solicitará a la Empresa Privada que cancele a la Entidad Privada Supervisora el monto establecido en el informe valorizado y 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 Entidad Pública, adjuntando la factura o comprobante de pago de la Entidad Privada Supervisora, sin posibilidad de cuestionamiento alguno. Conforme lo establece el artículo 109° del Reglamento.

## 2.12. PLAZO PARA EL PAGO

La Empresa Privada deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor de la Entidad Privada Supervisora en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que la Entidad Privada Supervisora los solicite presentando la Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y la Entidad Pública otorgue la Conformidad respectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 109° del Reglamento.

La Entidad Pública solicita a la Empresa Privada que cancele a la Entidad Privada Supervisora el monto establecido en el informe valorizado y 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.

El comprobante de pago que acredite la cancelación a la Entidad Privada Supervisora será remitido por la Empresa Privada a la Entidad Pública al día siguiente hábil de haberse hecho efectiva

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

Conforme al artículo 104 y 36° del Reglamento y en concordancia con la Segunda y Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1341, están impedidos de ser participantes y postores en el proceso de selección de la Empresa Privada, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, así como de ser contratista o subcontratista (lo que incluye a la Empresa Ejecutora del Proyecto), todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, actualmente aprobado por Ley N° 30225, (incluido el literal n del numeral 11.1 del artículo 11 de la última norma mencionada), los cuales se encuentran desarrollados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificado mediante Decreto Supremo 056-2017-EF.

Conforme a lo señalado en el numeral 15.5 del artículo 15 del Reglamento, cuando la Empresa Privada haya propuesto el Proyecto conforme al Capítulo II del Título II del Reglamento, no aplicará lo establecido en el literal g) del artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, o norma que la modifique o sustituya.

Se precisa que se encuentran vigentes los impedimentos establecidos en el artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341. Asimismo, para efectos de la aplicación y desarrollo del impedimento previsto en el literal n) del numeral 11.1 del artículo 11°, se debe considerar lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 003-2017 y en el artículo 248-A del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 036-2017-EF.

La empresa privada que es postora, adjudicataria o suscribe el Contrato de supervisión, deberá presentar una Declaración Jurada (por cada una de ellas) de no estar comprendida en alguno de los impedimentos para establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- a. Cuando el impedimento afecta la participación de un proveedor en un proceso de selección a través de su expresión de interés, el efecto es que se tiene por no presentada la expresión de interés.

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

CAPITULO III

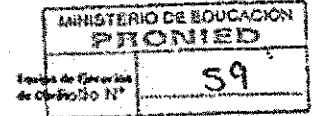


PERÚ

Ministerio de Educación

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Estudios y Obras



Año del Buen Servicio al Ciudadano

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SUPERVISIÓN DE OBRA**

**"INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO SNIP N° 318578**

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1250 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-EF, en adelante El Reglamento, que aprueba el "Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con participación del sector privado, y del artículo 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico", en adelante el Reglamento de Obras por Impuesto.

1. **ALCANCES**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultor de Obra (Persona natural o Jurídica)</li> </ul>	<p>El postor deberá ser una persona natural o jurídica, registrado en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, en la especialidad de edificaciones y afines, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria y la categoría B.</p> <p>El personal requerido para la ejecución de la prestación es el que se detalla a continuación:</p> <p>01 Jefe de Equipo de Supervisión, Arquitecto o Ingeniero Civil con asistencia permanente durante la ejecución de obra                  01 Especialista en Instalaciones Sanitarias, Ing. Sanitario, con asistencia parcial durante la ejecución de obra.                  01 Especialista en Instalaciones Eléctricas, Ing. Electricista / Ing. Mecánica Eléctrica / Ing. Electromecánica, con asistencia parcial durante la ejecución de obra.</p> <p>El personal clave para este proceso es el que se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de Equipo de Supervisión</li> <li>• Especialista en Instalaciones Sanitarias</li> <li>• Especialista en Instalaciones Eléctricas</li> </ul> <p>El plazo de participación de los especialistas estará distribuida durante el periodo que dure la ejecución de la obra, debiendo el Supervisor presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales y recursos en el periodo de ejecución de la obra, la supervisión participa hasta la recepción del proyecto.                  Para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión de la obra, solo se considera la experiencia en los últimos 10 años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Contratación</li> </ul>	<p>A Suma Alzada</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plazo de Contratación</li> </ul>	<p>El plazo de contratación de la supervisión es de 270 (doscientos setenta) días calendario, que comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 240 (doscientos cuarenta) días calendario para la supervisión de la ejecución de la obra que incluye equipamiento y mobiliario, mas</li> <li>- 30 (treinta) días calendario para la recepción del proyecto.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalidad Pública</li> </ul>	<p>El PRONIED encarga la responsabilidad a EL SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el Ejecutor de obra se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma de Pago</li> </ul>	<p>El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada con cargo a ser reconocido en el CIPGN, según lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento.</p> <p>El pago del monto total de la Supervisión será en valorizaciones mensuales, previa conformidad del PRONIED, para lo cual el postor deberá presentar un plan de trabajo y cronograma valorizado donde se detalla la distribución de actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde el inicio hasta recepción del proyecto, esto incluye a los especialistas, y todo recursos que participara en las mismas en concordancia con su propuesta económica, dichos documentos serán presentados dentro de los</p>



www.pronied.gob.pe | Jr. Carabaya N° 341  
 Lima, Lima 2, Perú  
 Central 511 6355963



PERÚ

Ministerio de Educación

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Estudios y Obras

Equipo de Ejecución de Obras

Año del Buen Servicio al Ciudadano\*

	primeros diez días de iniciada la supervisión de ejecución de la obra, y conforme a lo dispuesto en el artículo 109° del Reglamento.
• Monto de la Supervisión	S/ 182 612,36 (Ciento Ochenta y dos mil seiscientos doce con 36/100 soles)

(\*) La Liquidación del proyecto estará a cargo del PRONIED, así como la supervisión de la elaboración del Estudio Definitivo.

### 1.1 ALCANCES DE LOS SERVICIOS.

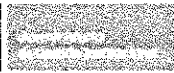
La vigencia del contrato del servicio de supervisión se computa a partir del día siguiente de la firma del contrato de supervisión; asimismo, el plazo del inicio de ejecución del servicio de supervisión, parte con el inicio de la ejecución de obra.

EL SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la obra. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término de la obra mencionada anteriormente.

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 esta Obra obliga a:

- El Supervisor al inicio del servicio deberá revisar obligatoriamente el Estudio Definitivo, el mismo que debe estar concordado con el terreno donde se viene ejecutando la obra y luego de concluida la revisión emitirá un Informe Inicial de revisión de Proyecto, donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse Ampliaciones de Plazo y mayores prestaciones de conformidad con lo dispuesto el artículo 110° del Reglamento, dicho documento deberá ser presentado dentro de treinta (30) días calendario de suscrito el Contrato y que el PRONIED haga entrega del Estudio Definitivo.
- Remitir al PRONIED en un plazo no mayor a 15 días de iniciada contractualmente la obra el Calendario de Avance de Obra Valorizado y Fechado, que incluya el Diagrama PERT CPM, suscrito por el Residente y supervisor, asimismo es opcional que firme el Representante Legal de la Empresa Privada.
- Revisar y evaluar detalladamente los Calendarios de Obra que el Ejecutor de obra o Empresa Privada presente al PRONIED para la aprobación de ampliaciones de plazo u atraso de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante de la Empresa Privada y de la SUPERVISIÓN.
- Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Estudio Definitivo, 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.
- Controlar el Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación PERT-CPM) y Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- 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, El Supervisor 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, así como ir progresivamente avanzando con la liquidación de contrato.
- Vigilar y verificar que el Ejecutor de obra, 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.
- 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.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.





Programa Nacional de  
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de  
Estudios y Obras

Equipo de  
Trabajo

MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
PRONIED	
Folio N°	58

Año del Buen Servicio al Ciudadano\*

- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, 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.
- 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.
- Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones de plazo y adicionales de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto, según la normativa vigente.
- Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad del Proyectista.
- Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y Recepción del proyecto, EL SUPERVISOR tomará las medidas necesarias para que el Ejecutor de obra cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Durante las etapas de la Obra tales como: Ejecución de obra y Recepción del proyecto El Supervisor 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.
- Recomendar y asesorar 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 de Obra y/o Empresa Privada.
- Es obligación del Supervisor prever los días no laborales que tiene el PRONIED, para que sus expedientes sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.
- Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
- Controlar el armado o instalación de encofrados.
- Controlar el armado o instalación de la armadura de refuerzo, medios de protección, ductos, según especificaciones del proyecto.
- Efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
- 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.
- Supervisión del armado, montaje de las estructuras metálicas, y manejo de carga pesada por el área de trabajo.
- 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.
- Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.
- Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes a las instalaciones eléctricas en general (fuerza e iluminación), señales débiles (comunicación) e instalaciones del sistema de cómputo (Data).
- Supervisión y control de calidad de los niveles de iluminación en el interior y el exterior de la institución educativa.
- 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 73 del Reglamento.
- La Recepción del proyecto será según lo dispuesto en el artículo 74 del Reglamento, la cual tiene como finalidad verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Estudio Definitivo y realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos.
- Efectuar la Liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos establecidos en el artículo 111 del Reglamento.

## 2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE EL SUPERVISOR

A continuación se presenta una relación de las actividades que EL SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

### 2.1 Actividades al inicio del servicio.





PERÚ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Servicios de Estudios y Obras

Equipo de Gestión de Obras

Año del Buen Servicio al Ciudadano\*

- Definir por escrito con el Ejecutor de obra y/o Empresa Privada los tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en Estudio Definitivo para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los CAO y CUMyE.

## 2.2 Actividades Durante la Ejecución de las Obras.

- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Ejecutor de obra.
- Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Ejecutor de obra.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Estudio Definitivo, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- 30 días después de la presentación a la que hace referencia el numeral 1.1 si es necesario, recomendará qué cambios y/o modificaciones deben efectuarse en el Proyecto original, o qué diseños complementarios son necesarios.
- El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el Ejecutor de obra y/o Empresa Privada, respecto al Estudio Definitivo. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas al PRONIED dentro del plazo de diez días hábiles, adjuntando un informe con su opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la consulta planteada.
- Control del avance físico y financiero de la Obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO, CUAD, CUMyE, PERT/CPM, GANTT).
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Ejecutor de obra, informando al PRONIED sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos 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.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios del PRONIED, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reintegros, reembolsos que correspondan; así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle), según lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento.
- 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.
- Preparación de Informes de Avance Semanales, adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra, los que serán remitidos vía email en el programa y formato que requiera el PRONIED los días viernes y los documentos impresos serán remitidos los días lunes.
- Remisión de los Informes Especiales al PRONIED, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contratoría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Asesorar al PRONIED en controversias con el Ejecutor de obra y/o Empresa Privada y/o terceros.
- Tramitar con su opinión los reclamos, planteamientos del Ejecutor de obra 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, organizando el Estudio destinado a culminar en una resolución administrativa, emitiendo su pronunciamiento sobre la forma y el fondo de lo reclamado, planteado, para su trámite respectivo ante la entidad.

## 2.3 Actividades de Recepción del proyecto, Liquidación de Contrato de Supervisión

Recepción del proyecto



www.pronied.gob.pe

H. Carabaya N° 341  
Lima, Lima 1, Perú  
Central 511 6155961



PERÚ

Ministerio de Educación

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad General de Estudios y Obras

Equipo de Ejecución de Obras

PRONIED	
Folio N°	57

Año del Buen Servicio al Ciudadano

La Recepción del Proyecto tiene como finalidad verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Estudio Definitivo y realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos, conforme a lo dispuesto en el artículo 74 del Reglamento.

- Una vez comunicada la culminación del Proyecto, en un plazo no mayor de veinte (20) Días, en la fecha notificada, la Entidad Privada Supervisora, el funcionario designado en el Convenio como responsable de dar la conformidad de Recepción del Proyecto, la Empresa Privada y el Ejecutor del Proyecto a través de sus representantes, verifican de forma conjunta la culminación del Proyecto.
- Culinada 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, y 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 señalado en el párrafo anterior. 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 74.4 del artículo 74 del Reglamento.
- En caso la Entidad Pública no participe en el acto o no emita la Conformidad de Recepción, esto no impide que la Entidad Privada Supervisora expida la Conformidad de Calidad del Proyecto, según lo señala el numeral 74.5 y 74.6 del Reglamento.

#### Liquidación del Contrato de Supervisión

- EL SUPERVISOR 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.
- Si la Entidad Pública observa la liquidación presentada por EL SUPERVISOR, este debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de quince (15) Días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad Pública.
- Si EL SUPERVISOR no presente la liquidación 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. Si la Entidad Privada Supervisora observa la liquidación practicada por la Entidad Pública, ésta debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) Días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad Privada Supervisora. En el caso de que la Entidad Pública no acoja las observaciones formuladas por la Entidad Privada Supervisora, debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto.
- Demás consideraciones, se contemplará lo señalado en el artículo 111 del Reglamento.

#### 2.4 Actividades en la constatación física como consecuencia de la resolución convenio.

- EL SUPERVISOR 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.
- EL SUPERVISOR 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 obra 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.
- EL SUPERVISOR presentara un informe del estado situacional de la obra según estructura y formato de PRONIED, después de la resolución del contrato, 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 N° 01.







PERÚ

Ministerio de Educación

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad General de Estudios y Obras

Equipo de Ejecución de Obras

Año del Buen Servicio al Ciudadano\*

- EL SUPERVISOR integrara la comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el contrato de ejecución de obra. El equipo de profesionales de la supervisión, participara con carácter de urgencia obligatorio en calidad de asesores durante el acto de resolución de contrato.

### 3. RESPONSABILIDAD DE EL SUPERVISOR

La responsabilidad de la Entidad privada supervisora regirá de acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 112° del Reglamento.

- EL SUPERVISOR, 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.
- EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Ejecutor de obra y/o la Empresa Privada que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigirá al Ejecutor de obra el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas de la Empresa Privada, comunicando al PRONIED los vencimientos con un quince (15) días de anticipación.
- EL SUPERVISOR, de presentarse adicionales y/o deductivos de obra, estas deben ser evaluadas por la Supervisión, el cual deberá evaluar su procedencia para luego remitirlo a la Entidad Pública para su procedimiento respectivo, deberá cumplir con la evaluación y presentación de los Estudios Definitivos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos.
- En caso de que el PRONIED se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de EL SUPERVISOR de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por el PRONIED y las autoridades de tránsito.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al CONSULTOR 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.
- EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Ejecutor de obra y/o Empresa Privada de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa del PRONIED de acuerdo a Ley.
- Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Ejecutor de obra, las pruebas de control requeridas.
- La Entidad Privada Supervisora es responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado por un plazo que no puede ser inferior a un (1) año, contado a partir de la conformidad del servicio, así mismo es responsable solidaria con el Ejecutor de obra.

### 4. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Ejecutor de obra, 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.
- EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Ejecutor de obra, Empresa Privada y el PRONIED.
- EL SUPERVISOR 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 El Supervisor realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin. En cualquier caso, El Supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación y de las pruebas necesarias que el Ejecutor de obra realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.





PERU

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Estudios y Obras

MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
PRONIED	
Equipo de Selección de Obras	56

Año del Buen Servicio al Ciudadano

- e) EL SUPERVISOR elevará al PRONIED un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el ítem anterior, con la interpretación correspondiente de acuerdo con el Estudio Definitivo y normas técnicas respectivas.
- f) EL SUPERVISOR debe exigir al Ejecutor de obra 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 Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Ejecutor de obra y/o Empresa Privada, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Ejecutor de obra está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
- g) EL SUPERVISOR está obligado a realizar los controles de los ensayos antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado al PRONIED y se incluirá en los Informes mensuales que presenta EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la Recepción del proyecto. El Supervisor 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 de obra y/o Empresa Privada, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.

5. **RECURSOS QUE PROPORCIONARA EL PRONIED AL CONSULTOR**

El PRONIED proporcionará apoyo al CONSULTOR en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.

6. **DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

EL SUPERVISOR deberá presentar al PRONIED la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

6.1 Informe Inicial

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

6.2 Valorizaciones

Las valorizaciones por avances según el "Cronograma Valorizado de Supervisión", se tramitarán en forma mensual, debiendo ser entregados al PRONIED conjuntamente con sus respectivos cálculos de reintegro por aplicación de las fórmulas polinómicas, amortizaciones, deducciones, las mismas que deben estar debidamente sustentadas, incluyendo participación de los especialistas, personal no profesional y recursos. El resumen de la valorización mensual presentada deberá ser remitido vía correo electrónico y escaneados con los sellos y firmas al coordinador para su evaluación previa. Las valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, ingresadas por Mesa de Partes.

En caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra, 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.

6.3 Informes Mensuales

EL SUPERVISOR 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 reportes de los especialistas del plantel, 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:



www.pronied.gob.pe

J. Carabaya N° 241  
Lima, Lima 1, Perú  
Central 511 6159361



Año del Buen Servicio al Ciudadano\*

- **Entidad Privada Supervisora**
  - Actividades desarrolladas por EL SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más salientes, evaluación y opinión de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
  - Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
  - Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
  - Programa de sus actividades para el mes siguiente.
  - Gráficos Actualizado del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
  - 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), 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
  - Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Ejecutor de obra y/o Empresa Privada o con terceros.
  - Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos o planteamientos que el Ejecutor de obra y/o Empresa Privada hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo del PRONIED.
  - Informe específico de las actividades desarrolladas por cada uno los Especialistas.
- **Ejecutor de Obra**
  - 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.
  - Presentar los documentos por la cual se certifique que los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
  - Programar y cuantificar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
  - Lista de personal y equipo empleado por el Ejecutor de obra durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
  - Llevar el record de índices de seguridad y accidentes de obra.
  - 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.
  - Alertar de previsible dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención del PRONIED, si lo considera necesario o indispensable.
  - Juicio crítico sobre la situación del Ejecutor de obra en su conjunto.

Los Informes Mensuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizadas a partir del primer día hábil del mes siguiente, e ingresadas por Mesa de Partes.

**6.4 Informes semanales según formatos del PRONIED.**

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

**6.5 Informes especiales**

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:





PERÚ

Ministerio de Educación

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Estudios y Obras

Equipo de Atención de Obras

MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
PRONIED	
Folio N°	SS
Equipo de Atención de Obras	

Año del Buen Servicio al Ciudadano\*

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

#### 6.6 Informe Final

- Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación del Ejecutor de obra, a criterio de EL SUPERVISOR.
- 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 de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la Obra, desde el inicio hasta su finalización.

#### 6.7 Informe del estado situacional de la obra por resolución de contrato (de ser el caso)

- EL SUPERVISOR presentara un informe en el cual se evaluara las razones por las que el contrato de obra fue resuelta.
- EL SUPERVISOR presentara toda la documentación generada hasta el día de la resolución de contrato, certificados de calidad de materiales y ensayos.
- EL SUPERVISOR a la resolución de contrato deberá presentar el metrado realmente ejecutado a PRONIED.

#### 7. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA EL PRONIED

EL PRONIED proporcionará a EL SUPERVISOR toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto, incluidos el Estudio Definitivo y demás documentos administrativos.

#### 8. FACULTADES DE EL SUPERVISOR

- EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al Ejecutor de obra, que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Estudio Definitivo de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Ejecutor de obra y Empresa Privada.
- EL SUPERVISOR designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- EL SUPERVISOR 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.
- 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, EL SUPERVISOR, 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.
- Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias en obra que ameriten pronunciamiento de la supervisión, así como absolver las consultas del Ejecutor de obra, en la medida de sus facultades, de llevar dichas consultas a modificaciones del Estudio Definitivo, trasladar a la Entidad, en el plazo legal establecido.
- 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.
- EL SUPERVISOR deberá presentar, al momento de suscribir el contrato, su estructura de costos acorde con el formato de estructura de costos aprobado por el PRONIED.
- EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por el PRONIED para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra



www.pronied.gob.pe

Jr. Carabaya N° 341  
Lima, Lima 1, Perú  
Central 511 8155961

Página 9



PERÚ

Ministerio de Educación

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Operativa de Estudios y Obras

Equipo de Ejecución de Obras

Año del Buen Servicio al Ciudadano

- i) EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Ejecutor de obra, con conocimiento del PRONIED en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- ii) EL SUPERVISOR, cuando el PRONIED lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar al PRONIED y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- iii) EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar al PRONIED
- iv) EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Ejecutor de obra.
- m) EL SUPERVISOR 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 el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- n) EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar al PRONIED todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra. Esto no exime a EL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- o) EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del PRONIED, funcionarios y/o designados de la Entidad Privada, para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- p) EL SUPERVISOR 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.
- q) EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en éstos términos de referencia materia del contrato.
- r) Para notificaciones notariales, EL SUPERVISOR deberá fijar un domicilio en la ciudad de Lima.
- s) EL SUPERVISOR, 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 codula de notificaciones por medios electrónicos.

9. PENALIDADES

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el Ejecutor de obra y/o Empresa Privada y el personal contratado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (01) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
2	Si EL SUPERVISOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales).	100% de los intereses que el Ejecutor de obra reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones.	Según Informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
3	Por no presentar en un plazo de catorce (14) días al PRONIED, el informe para emitir o notificar a la Empresa Privada la resolución mediante la cual se pronuncia sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional, y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo a la Empresa Privada, con reconocimiento de mayores gastos generales	Pago del 100% de los mayores gastos generales que le corresponda a la Empresa Privada, a la vez no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente a la ampliación de plazo de sus servicios.	Según Informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
4	Por no absolver las consultas y/o requerimientos de la Empresa Privada, en	0.25% del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	Según Informe del Coordinador de la Obra, del



0  
 13/06



PERU

Ministerio de Educación

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Edificios y Obras

Equipo de Ejecución de Obras

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
**PRONIED**  
 54

Año del Buen Servicio al Ciudadano\*

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	un plazo máximo de cinco (05) días.		Equipo de Ejecución de Obras.
5	Por no remitir el informe con su opinión sobre las consultas que corresponden ser subsueltas por el Proyectista.	0.25% del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
6	SI EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones de la Empresa Privada, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor del PRONIED.	1% de su Contrato reajustado.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
7	SI EL SUPERVISOR no comunicara al PRONIED dentro de los cinco días de haber recibido de parte de la Empresa Privada, la solicitud de Recepción del proyecto.	1% de su Contrato reajustado.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
8	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que conforman a EL SUPERVISOR	Una (01) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
9	9.1. Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada. 9.2. Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el PRONIED. 9.3. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. 9.4. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para adicionales.	0.5% del monto total de su contrato reajustado.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
10	10.1. Por valorizar Obras y/o metros no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. 10.2. Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, evitando el posible retraso en que incurra la Empresa Privada de obra; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Ejecutor de obra ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	1% del monto total de su contrato reajustado.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
11	11.1. Por no presentar oportunamente, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión y que forman	Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del Contrato reajustado, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras. Las penalidades serán aplicadas administrativamente por el

Handwritten signature and initials.



www.pronied.gob.pe  
 Jr. Carabaya N° 342  
 Lima, Lima 1, Perú  
 Central 511 6155961



Año del Buen Servicio al Ciudadano\*

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	parte integrante del contrato). 11.2. Por demora en la presentación de los informes inicial, mensuales, especiales, de valorizaciones, del Estudio de presupuestos adicionales o de deducivos del informe final y de ampliaciones de plazo. 11.3. Por remitir informe fuera de plazo contractual o legal.	Penalidad diaria = $0.10 \times$ Monto contrato vigente / $F \times$ Plazo en días  Donde F tendrá los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, $F = 0.40$ . b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, $F = 0.25$ .  Según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuere materia de retraso.	PRONIED, procediéndose a su descuento en la valorización que corresponda, de los servicios de EL SUPERVISOR.
12	En caso de que EL SUPERVISOR no cumpliera en presentar en obra, alguno de los profesionales y/o especialistas que figuran en su estructura de costos propuesto, en los tiempos indicados en su cronograma.	Descuento del monto que corresponde a los honorarios de dicho profesional y/o especialista.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
13	En caso de que EL SUPERVISOR no cumpliera en presentar en obra, alguno de los equipos que figuran en su estructura de costos propuesto.	Se descontará el monto que corresponde al equipo, durante el periodo incumplido.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
14	Cambio del Jefe de supervisión, Ingenieros Asistentes y/o profesionales del equipo de la obra, el reemplazante deberá reunir calificaciones iguales o superiores a las del profesional reemplazado. Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos: • Por fallecimiento del profesional. • Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podría ser verificado por el PRONIED. • Despido del profesional por disposición del PRONIED. • Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días desde el otorgamiento de la buena pro.	Una (01) Unidad Impositiva Tributaria vigente.	Según informe del Coordinador de la Obra, del Equipo de Ejecución de Obras.
15	Incumplimiento de la fecha de presentación del informe inicial, la misma que tendrá puntaje en el punto C de Mejoras a las condiciones previstas, del Capítulo IV de Criterios de Evaluación Técnica de las Bases, de la presente contratación del servicio de supervisión.	Una (01) Unidad Impositiva Tributaria vigente.	Bastará con verificar la fecha de presentación del informe inicial y compararlo con la propuesta ofertada en cuanto al plazo propuesto en el punto C, mejoras a las condiciones previstas, del Capítulo IV de las bases del servicio de supervisión.

10. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el Ejecutor de obra y Empresa Privada de la obra, que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

1176





PERÚ

Ministerio de Educación

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Edificios y Obras

Equipo de Selección

Folio N°

53

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
**PRONIED**

Año del Buen Servicio al Ciudadano\*

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 de reconstrucción.
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 EL SUPERVISOR deberá exigir que el Ejecutor de obra 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.
- 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 (e.g. emisiones, ruido, etc.)

Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que el Ejecutor de obra 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:

- Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
- Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- 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.
- Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.
- 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:

- Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.



www.pronied.gob.pe

Jr. Carabaya N° 341  
 Lima, Lima 3, Perú  
 Central 511 61 55961





Programa Nacional de  
Infraestructura Educativa

Unidad General de  
Estudios y Obras

Equipo de Dirección  
de Obras

Año del Buen Servicio al Ciudadano\*

- 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.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PERU

Ministerio de Educación

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Operativa de Estudios y Obras



Año del Buen Servicio al Ciudadano\*

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación para este procedimiento de selección son los siguientes:

### 1. CAPACIDAD LEGAL

#### 1.1 Representación

Requisitos:

- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio, según corresponda.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 4)

Acreditación:

- Persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

### 2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### 2.1 Experiencia del Personal Clave:

- **Jefe de Equipo de Supervisión:** deberá acreditar una experiencia mínima de cuatro (04) años en Consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado como Supervisor, y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Jefe de Supervisión.
- **Especialista en Instalaciones Sanitarias:** deberá acreditar una experiencia mínima de tres (03) años en Consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado dentro de la especialidad y/o desempeñado como Ingeniero Sanitario y/o Especialista Sanitario y/o Especialista en Saneamiento
- **Especialista en Instalaciones Eléctricas:** deberá acreditar una experiencia mínima de tres (03) años en Consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado dentro de la especialidad y/o desempeñado como Especialista en Ingeniería Eléctrica / Ingeniería Mecánica Eléctrica / Ingeniería Electromecánica.

Acreditación:

- Colegiado y habilitado
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
  - Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad.
  - Copias simples de las constancias de trabajo.
  - Copias simples de los certificados de trabajo.
  - Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

### 3. EXPERIENCIA DEL POSTOR

#### 3.1 Tiempo mínimo de experiencia

Requisitos:



www.pronied.gob.pe

Jr. Carabaya N° 341  
Lima, Lima I, Perú  
Central 511 6155960



PERU

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Entidad Operacional de Estudios y Obras

Equipo de Gestión de Obras

Año del Buen Servicio al Ciudadano\*

- El postor debe acreditar cuatro (4) años de experiencia como mínimo, en proyectos similares, de manera efectiva especializada en servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, de acuerdo al reglamento.
- Se consideran proyectos similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante proyectos de infraestructura en centros educativos, institutos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, edificios de oficina, edificio multifamiliar y/o departamentos, edificios de instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos, estadios y edificio de estacionamiento.

Acreditación:

- La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contrato y su respectiva (i) conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

### 3.2 Experiencia en la actividad

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial siendo S/ 182 612,36 x2 = S/ 365 224,72 (Trescientos sesenta y cinco mil doscientos veinticuatro con 72/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 10 años a la fecha de la presentación de ofertas.

Acreditación:

- La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contrato y su respectiva (i) conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor, correspondiente a un máximo de diez (10) contrataciones.

### 3.3 Experiencia en la especialidad

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial siendo S/ 182 612,36 (Ciento ochenta y dos mil seiscientos doce con 36/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 10 años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas.
- Se consideran proyectos similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante a la que se desea contratar, comentados en el segundo párrafo del numeral 3.1 de los presentes términos de referencia.

Acreditación:

- La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contrato y su respectiva (i) conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor, correspondiente a un máximo de diez (10) contrataciones.





PERÚ

Ministerio de Educación



Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Estudios y Obras

Equipo de Ejecución de Obras

PROJ
Folio N°

Año del Buen Servicio al Ciudadano\*

## ANEXO N° 01

### DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA OBRA

Los documentos necesarios a presentar son los siguientes:

1. Control Valorable de la Obra emitido por la Oficina General de Administración (Incluye Memo. de solicitud en original).
2. Informe Técnico del Coordinador de Obra (en original).
3. Contrato de Obra.
4. Resolución Jefatural o Directoral de Aprobación de Estudio Definitivo.
5. Informes parciales y final (100%) de Conformidad al Estudio Definitivo - Área de Proyectos (solo en el caso cuyo proceso es del tipo Concurso Oferta), debe incluir Informes de penalidad.
6. Hoja Resumen de Presupuesto Base.
7. Hoja Resumen de Presupuesto Contratado.
8. Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.
9. Fórmulas Polinómicas del Contrato Principal de Adicionales de ser el caso.
10. Calendario de Avance de Obra, adecuado a la fecha de inicio y Ampliaciones.
11. Designación del Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y sus respectivas Especialistas.
12. Documento con el cual se notifica a la Empresa Privada la designación del Supervisor y/o Inspector de Obra.
13. Constancia de entrega del Estudio Definitivo.
14. Acta de Entrega de Terreno.
15. Cuaderno de Obra
16. Memorándums o Informes de Valorizaciones Mensuales del Contrato Principal.
17. Resoluciones de Adicionales y/o Deductivos de Obra, adjuntando Presupuestos.
18. Documento con el cual se notifica a la Empresa Privada las Resoluciones de Adicionales y/o Deductivos.
19. Cláusulas Adicionales o Adendas de Adicionales y/o Deductivos de Obra.
20. Memorándums o Informes de Valorizaciones de Adicionales de Obra.
21. Resoluciones de Ampliaciones de Plazo de Obra.
22. Documento con el cual se notifica a la Empresa Privada las Resoluciones de Ampliación de Plazo.
23. Aprobación de Gastos Generales por Ampliaciones de Plazo.
24. Cláusulas Adicionales o Adendas de Ampliaciones de Plazo.
25. Informe de Término de Obra presentado por El Supervisor.
26. Acta o Pliego de Observaciones.
27. Informe de Subsanación de Observaciones del Supervisor.
28. Asientos del Cuaderno de Obra de Inicio Contractual y Real, del Residente y SUPERVISOR.
29. Asiento del Cuaderno de Obra de Subsanación de Observaciones del Residente y SUPERVISOR.
30. Planos de Replanteo, triplicado, firmados por Residente, Supervisor y los funcionarios responsables de la Entidad Pública según corresponda, con copia digital en CD y/o DVD en software AutoCAD.
31. Metrados de Post-construcción (planilla de metrados realmente ejecutados del presupuesto original/ adicionales/reducciones/mayores metrados)
32. Acta de Recepción del proyecto, suscrita por los representantes de la Entidad Pública, Ejecutor de obra (residente) y Empresa Privada.
33. Actas de Entrega de Obra a la Dirección Regional y Dirección de la I.E.
34. Constancia de No Adeudos del Ejecutor de obra a la I.E. firmada por el Director.
35. Constancia de Adiestramiento al personal de la IE, manejo de Instalaciones y Equipos.
36. Constancia de No Adeudo de la Empresa Privada al SENCICO
37. Documento con el cual la Empresa Privada informó el cambio de su domicilio legal.





PERÚ

Ministerio de Educación

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Estudios y Obras

Estado de Ejecución de Obras

Año del Buen Servicio al Ciudadano

## ANEXO N° 02

### FORMA DE PAGO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

#### FINANCIAMIENTO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

De acuerdo al artículo 108 del Decreto Supremo N° 036-2017-EF, el costo de contratación de la supervisión será financiado por la Empresa Privada encargada de la ejecución del proyecto: "INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CÓDIGO SNIP N° 318578.

#### FORMA DE PAGO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

La forma de pago de la Entidad Privada Supervisora, será mediante la presentación del Informe valorizado mensual de los avances del servicio conforme al contrato de supervisión, según lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento.

El pago del monto total de la Supervisión será en armadas mensuales, en proporción a las actividades mensuales a cargo de la Empresa Privada de acuerdo a los Términos de Referencia, previa conformidad del PRONIED, para lo cual el postor deberá presentar un plan de trabajo donde se detalla las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde el inicio hasta liquidación del proyecto, incluyendo a los profesionales de su equipo y los insumos que participaran en las mismas en concordancia con su propuesta económica, dicho Plan de Trabajo será presentado dentro de los primeros 10 días de iniciada la supervisión de ejecución de la obra.

#### REAJUSTES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los reajustes serán considerados de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde:

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





PERÚ

Ministerio de Educación



Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Estudios y Obras

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
**PRONIED**  
 Unidad Gerencial de Estudios y Obras  
 So

Año del Buen Servicio al Ciudadano\*

**CEDULA DE NOTIFICACION POR MEDIOS ELECTRONICOS**

(FAX O CORREO ELECTRONICO)

CEDULA N°			
FECHA	DIA.....	MES.....	AÑO.....

DESTINATARIO (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre 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)	DIA	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.

Handwritten signature and number 1176



Handwritten signature

**ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN**

ESTRUCTURA DE COSTOS			
SUPERVISION DE OBRA - I.E. MANUEL SCORZA			
PUCUSAÑA - LIMA - LIMA			
Nº	DESCRIPCION		Estimados de Costos
	Supervisión		
	Supervisor Ingeniero Civil		1.00
	Asistente (Ing. Sanitario)		0.25
	Asistente (Ing. Electrico)		0.25
1.0	Datos Generales por evaluar el costo de Supervisión		
1.1	Costo Referencial de Obra, incluye IGV		1,826,226.00
1.2	Costo máximo de supervisión (10% Costo de Obra)		182,622.60
1.3	Plazo de ejecución de obra	mes	240.00
1.4	Plazo de ejecución de obra	meses	3.00
1.5	Tiempo del contrato de Supervisión de obra	mes	270.00
1.6	Tiempo del contrato de Supervisión de obra	meses	3.00
1.7	Plazo del Supervisor Jefe, permianate en ejecución, recepción y liquidación de la obra	mes	3.00
1.8	Plazo del Asistente Arquitecto, parcial durante la ejecución de la obra	parcial/mes	6.00
1.9	Plazo del Asistente Ing. Sanitario, parcial durante la ejecución de la obra	parcial/mes	2.00
1.10	Plazo del Asistente Ing. Electricista, parcial durante la ejecución de la obra	parcial/mes	2.00
2.0	Estructura de Costos por el Servicio		
2.1	Costos de Honorarios		115,500.00
2.2	Supervisor, Ingeniero Civil	1.00 3 3,500.00	35,500.00
2.3	Asistente (Ing. Sanitario)	0.25 2 1,500.00	15,000.00
2.4	Asistente (Ing. Electrico)	0.25 2 1,500.00	15,000.00
		1.50	
3.0	En Obra: Oficinas, Mobiliario, Equipo		14,705.00
3.1	Oficinas obradas en la Obra acondicionando y mantenimiento	mes 8 1800	14,400.00
3.2	Otros Equipos e Insumos para Control de Calidad	mes 7 250	1,750.00
3.3	Supercor profesional, Inmat	mes 3 130	1,755.00
4.0	Gastos Operativos		8,242.43
4.1	Personal Técnico, Administrativo y auxiliar (Dibujante, Secretario)	2 2% 115,500.00	2,310.00
4.2	Equipo de Protección Personal (Casco, Chaleco, Audífonos, Lunetas UV) y 2	7 15.00	210.00
4.3	Movilidad (Alquiler de 1 camioneta x día) incluye choferes y combustible	7 250.00	1,750.00
4.4	Mantenimiento de Finanzas	Tasa 0.2% (valor aprox.) 0.2%	369,245.20
4.5	Impresión/Inf. Menores	120, 01 (orig) 02 (copias)	8 0.30
4.6	Impresión/Inf. Menores	120, 01 (orig) 02 (copias)	8 0.30
4.7	Impresión/valorizaciones	120, 01 (orig) 02 (copias)	8 0.30
4.8	Impresión/Inf. Especiales	60, 01 (orig) 02 (copias)	1 0.30
4.9	Unidad de costo de arrendamiento	mes 3 70	210.00
4.10	Alquiler de Computadora e Impresora	1 3 200	1,200.00
5.0	Otros servicios diversos		2,260.00
5.1	Teléfono, servicio	mes 100 3	300.00
5.2	Red, servicio	mes 100 3	300.00
5.3	Fotografía Menor y Final (06 y 01)	24 foto: origl copias b/n	15 3
5.4	Videos Edición	minutos y final	40 6
6.0	Costo Total por el Servicio de Supervisión		140,687.43
	Solo utilidad 10%		14,068.75
	Parcial		154,756.24
	Impuesto IGV (18%)		27,856.92
	Costo total por el Servicio de Supervisión	100%	182,612.36

11/16

**CAPÍTULO IV  
 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

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

Las Bases deben considerar los siguientes factores de evaluación:

**A. FACTORES REFERIDOS A LA EXPERIENCIA DEL POSTOR  
 (Puntaje Máximo 35 puntos<sup>7</sup>)**

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>8</sup>
<p><b>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD OBRAS EN GENERAL</b></p> <p><b>Criterio:</b>                      Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de 10 años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado mayor o igual a cinco (5) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p><b>Acreditación:</b>                      La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contrato y su respectiva (i) conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor, correspondiente a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el <b>Anexo N° 6</b> referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Para efectos de acreditar la experiencia sólo será válida la documentación presentada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria, de acuerdo con lo declarado en la promesa formal del consorcio.</p> <p>En tal sentido, para evaluar dicha experiencia no se tomará en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:</p>	<p style="text-align: center;"><b>15 puntos</b></p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M ≥ 5 VR: 15 puntos</p> <p>M ≥ 4 y &lt; 5 VR: 11 puntos</p> <p>M ≥ 3 y &lt; 4 VR: 8 puntos</p> <p>M &gt; 2 y &lt; 3 VR: 5 puntos</p>

<sup>7</sup> El puntaje debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad; así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio, cuando este haya sido previsto en las Bases.

<sup>8</sup> Para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>9</sup>
<p>a) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de cartas fianzas o pólizas de caución, entre otras.</p> <p>b) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación, u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.</p> <p>En el caso que los integrantes del consorcio acrediten experiencia respecto de contratos ejecutados individualmente, vinculados al objeto de la convocatoria, se deberá ponderar los montos facturados correspondientes por el porcentaje de las obligaciones declarado en la promesa formal de consorcio.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes de la etapa de presentación de propuesta de la presente convocatoria, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 6</b> referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p><b>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Criterio:</b>                      Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente mayor o igual a tres (3) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se considerará <u>servicios de consultoría de obras iguales o similares</u>. Entiéndase</p> <p>Se consideran proyectos similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante proyectos de infraestructura en centros educativos, institutos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, edificios de oficina, edificio multifamiliar y/o departamentos, edificios de instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos, estadios y edificio de estacionamiento, cuyo valor mínimo sea igual o superior del valor referencial.</p> <p><b>Acreditación:</b>                      La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contrato y su respectiva (i) conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor, correspondiente a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y</p>	<p style="text-align: center;"><b>20 puntos</b></p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>M ≥ 3 VR: 20 puntos</p> <p>M ≥ 2 y &lt; 3 VR: 15 puntos</p> <p>M &gt; 1 y &lt; 2 VR: 10 puntos<sup>9</sup></p>

<sup>9</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>8</sup>
<p>calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Para efectos de acreditar la experiencia sólo será válida la documentación presentada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria, de acuerdo con lo declarado en la promesa formal del consorcio.</p> <p>En tal sentido, para evaluar dicha experiencia no se tomará en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de cartas fianzas o pólizas de caución, entre otras.</li> <li>b) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación, u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.</li> </ul> <p>En el caso que los integrantes del consorcio acrediten experiencia respecto de contratos ejecutados individualmente, vinculados al objeto de la convocatoria, se deberá ponderar los montos facturados correspondientes por el porcentaje de las obligaciones declarado en la promesa formal de consorcio.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes de la convocatoria, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	

<b>B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>45 puntos</b>
---	------------------

<p><b>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</b></p> <p><b>B.1.1 JEFE DE EQUIPO DE SUPERVISIÓN (Ingeniero Civil)</b></p> <p><b>Criterio:</b>                  Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto debiendo acreditar una experiencia mínima de cuatro (4) años en Consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado como Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Jefe de Supervisión.</p> <p>Se consideran proyectos similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante proyectos de infraestructura en centros educativos, institutos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, edificios de oficina, edificio multifamiliar y/o departamentos, edificios de instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos, estadios y edificio de estacionamiento.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p>M &gt; 8 años: <b>20 puntos</b></p> <p>M &gt; 6 hasta 8 años: <b>15 puntos</b></p> <p>M &gt; 4 hasta 6 años: <b>10 puntos<sup>10</sup></b></p> <p>M ≤ 4 años: <b>00 puntos</b></p>
<p><b>B.1.2 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (Ingeniero Sanitario)</b></p> <p><b>Criterio:</b>                  Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto debiendo acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en Consultorías de obras iguales o similares; habiéndose desempeñado dentro de la especialidad y/o desempeñado como Ingeniero Sanitario y/o Especialista Sanitario y/o Especialista en Saneamiento.</p> <p>Se consideran proyectos similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante proyectos de infraestructura en centros educativos, institutos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, edificios de oficina, edificio multifamiliar y/o departamentos, edificios de instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos, estadios y edificio de estacionamiento.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p>M &gt; 5 años: <b>12,5 puntos</b></p> <p>M &gt; 4 hasta 5 años: <b>08 puntos</b></p> <p>M &gt; 3 hasta 4 años: <b>04 puntos</b></p> <p>M ≤ 3 años: <b>00 puntos</b></p>
<p><b>B.1.3 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (Ing. Electricista/Eléctrico o Mecánico Electricista/Eléctrico)</b></p> <p><b>Criterio:</b>                  Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto debiendo acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en Consultorías de obras o similares; habiéndose desempeñado dentro de la especialidad y/o desempeñado como Especialista en Especialista en Ingeniería Eléctrica / Ingeniería Mecánica Eléctrica / Ingeniería Electromecánica.</p> <p>Se consideran proyectos similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante proyectos de infraestructura en centros educativos, institutos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, edificios de oficina, edificio multifamiliar y/o departamentos, edificios de instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos, estadios y edificio de estacionamiento.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p>M &gt; 5 años: <b>12,5 puntos</b></p> <p>M &gt; 4 hasta 5 años: <b>0 puntos</b></p> <p>M &gt; 3 hasta 4 años: <b>04 puntos</b></p> <p>M ≤ 3 años: <b>00 puntos</b></p>

<sup>10</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

**Acreditación de Experiencia del Personal Propuesto:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

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

En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.

**C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS  
 (Puntaje Máximo 20 puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN OPCIONAL	PUNTAJE
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se otorgará puntaje al postor que ofrezca el menor plazo de entrega del informe inicial.</p>	<p>De 1 a 25 días calendario:  <b>20 puntos</b></p>
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una Declaración Jurada</p>	<p>De 26 a 30 días calendario:  <b>15 puntos</b></p>



**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**IMPORTANTE:**

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, podrá efectuarse la inclusión de cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*
- *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 literal c) del numeral 19.2 del artículo 19° del Reglamento de la Ley N° 29230.*

Conste por el presente documento, la contratación de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LA INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA CON CÓDIGO SNIP N° 318578**, que celebra de una parte el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20131370998, con domicilio legal en Jr. Carabaya N° 341, distrito de Cercado de Lima, provincia de Lima, departamento de Lima, debidamente representado por el señor **MARIO GILBERTO RÍOS ESPINOZA**, Director Ejecutivo del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, designado por Resolución Ministerial N° 565-2017-MINEDU, identificado con DNI N° 07241291 y con facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 348-2017-MINEDU; y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], [...], [EN CASO DE CONSORCIO CONSIGNAR EL NOMBRE DE TODAS Y CADA UNA DE LAS EMPRESAS QUE LO INTEGRAN, INDICANDO EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN EL CONSORCIO, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE COMÚN DEL MISMO], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/UE108-OXI, para la contratación del **SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA, PARA LA INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA CON CÓDIGO SNIP N° 318578**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO, o consorcio además de sus integrantes], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA CON CÓDIGO SNIP N° 318578**, conforme a los Términos de Referencia.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/ 182 612,36 Ciento ochenta y dos mil seiscientos doce con 36/100 soles. Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como

todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

El costo de los servicios de supervisión será financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con **LA ENTIDAD PÚBLICA** para la ejecución del Proyecto materia de supervisión, con cargo a que dichos gastos se reconozcan en el CIPGN.

El financiamiento de dicho 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 pagos parciales establecido en el contrato, siempre que **LA ENTIDAD SUPERVISORA** lo solicite presentando el Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y **LA ENTIDAD PÚBLICA** otorgue la Conformidad respectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 109° del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de **LA ENTIDAD PÚBLICA** de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (5) días hábiles de haberse presentado el informe valorizado, salvo que presente 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 de notificadas. Una vez que **LA ENTIDAD PÚBLICA** otorga la conformidad del servicio de supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes solicitará a **LA EMPRESA PRIVADA** el monto establecido en el informe valorizado y la conformidad del servicio. 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.

El comprobante de pago que acredite la cancelación a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** será remitido por la Empresa Privada a la Entidad Pública al día siguiente hábil de haberse hecho efectiva.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de doscientos setenta (270) días calendario, el mismo que se computa desde el inicio de ejecución de la obra **INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA CON CÓDIGO SNIP N° 318578.**

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

**IMPORTANTE:**

- *De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:  
"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>12</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

- De fiel cumplimiento del Contrato<sup>13</sup>: S/. [INDICAR CANTIDAD EN NUMEROS Y LETRAS], a través de Carta Fianza [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO Y EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato adjudicado, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 106.1 del artículo 106 del Reglamento.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, la Entidad Pública podrá aceptar se presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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** podrá solicitar su ejecución, conforme a la Cláusula Octava.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

**LA ENTIDAD PÚBLICA** está facultada para ejecutar las garantías cuando **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada no cumpliera con renovarlas o ante el incumplimiento de las obligaciones del Contrato.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos fijados en el Capítulo III de las Bases y será otorgada por 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 aplicará lo establecido en el numeral 109.1 del artículo 109 y artículo 111 del Reglamento, respectivamente.

La valorización del servicio de supervisión se realizará de forma mensual, el mismo que contendrá además de la información técnica<sup>14</sup>, el monto a valorizar según el avance de ejecución de obra.

Previamente debe de contar con la aprobación de los informes valorizados de los avances del servicio conforme al contrato de supervisión, esto se registrará por lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: 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.

El plazo máximo de responsabilidad de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada es de siete (07) años.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES**

Si **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las

<sup>13</sup> La garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Entidad Privada Supervisora contratada. De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

<sup>14</sup> Numeral 6.2 Valorizaciones en el punto 6 del capítulo III de los Términos de Referencia para la supervisión de obra.

prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD PÚBLICA** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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 = 0.25 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 que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta al marco normativo previsto en el Decreto Supremo N° 036-2017-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29230, artículo 17 de la Ley N° 30264 y el Decreto Legislativo N° 1250.

Las otras penalidades están establecidas en los Términos de Referencia con la denominación de sanciones. La máxima penalidad a cobrar por estos conceptos asciende al 10% del monto del contrato vigente.

La forma de cálculo para la aplicación de penalidad diaria se encuentra establecida en el numeral 9 de los Términos de Referencia.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **LA ENTIDAD PÚBLICA** podrá resolver el contrato por incumplimiento.

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

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, siguiendo los procedimientos establecidos en Decreto Supremo N° 036-2017-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29230, artículo 17 de la Ley N° 30264 y el Decreto Legislativo N° 1250.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando una de las partes del contrato no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de 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 QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, se aplicará lo establecido en el Decreto Supremo N° 036-2017-EF, la Ley N° 29230, el artículo 17 de la Ley N° 30264, el Decreto Legislativo N° 1250, las directivas que emita el MEF y la normativa especial que resulte aplicable.

#### **CLÁUSULA DECIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de

<sup>15</sup> Se establecerá la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE, debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.



caducidad previsto por Ley.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

1. 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 podrá ser variado, salvo aviso notarial, que deberá ser comunicado con cinco (5) días de anticipación a su vigencia. 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.
2. Para los fines del presente Contrato, constituyen formas válidas de comunicación las que **LA ENTIDAD PÚBLICA** efectúe a través de los medios electrónicos, como son el fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la introducción del presente Contrato.
3. Para este fin la Cédula de Notificación que figura como **ANEXO N° 11**, con sus antecedentes, transmitida por cualesquiera de los medios electrónicos señalados precedentemente deberá consignar obligatoriamente la fecha cierta en que ésta es remitida; oportunidad a partir de la cual surtirá efectos legales.
4. Una vez efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** no será obligatoria; no obstante, de producirse (según **ANEXO N° 12**), 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.
5. Es de responsabilidad de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** mantener activos y en funcionamiento el teléfono y dirección electrónica consignada en la introducción del presente Contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40 del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente Contrato, teléfono y dirección electrónica, sólo será oponible a **LA ENTIDAD PÚBLICA** si ha sido puesto en su conocimiento de **LA ENTIDAD PÚBLICA** en forma indubitable.
6. Las partes declaran el siguiente domicilio y correo electrónico<sup>16</sup> para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA: Jr. Carabaya N° 341 Lima – Lima.

DOMICILIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA: .....

<sup>16</sup> Debe coincidir con el correo electrónico declarado en el Anexo N° 13.

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN.**

El tratamiento de la Liquidación del Servicio de Supervisión, se procederá según lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 29230, y del artículo 17 de la Ley N° 30264, Decreto Supremo N° 036, cuyo detalle se aprecia en el artículo 111.

**CLÁUSULA VIGESIMA: NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS O CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN.**

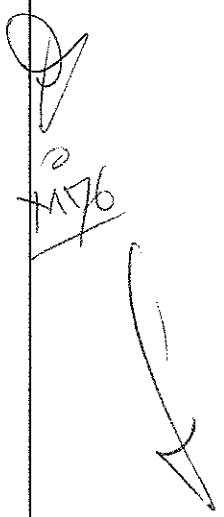
Conforme a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 003-2017, así como el artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 248-A del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA se obliga a:

- a) *Garantizar y declarar 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.*
- 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.*
- 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 estas cláusulas, durante la ejecución del Contrato, da el derecho a LA ENTIDAD PÚBLICA correspondiente a resolver el Contrato de Supervisión, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.*

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD PÚBLICA"

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"

  
1176

FORMATOS Y ANEXOS

*[Handwritten scribble]*

*[Handwritten scribble]*

*[Handwritten scribble]*

FORMATO N° 1 <sup>17</sup>

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI**

Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°), Decreto Legislativo 1250, D.S. N° 036-2017-EF.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Presente. -

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>18</sup>

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

<sup>17</sup> El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

<sup>18</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 2  
MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI**

Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°), Decreto Legislativo 1250, D.S. N° 036-2017-EF.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (EMPRESA PRIVADA Y/O CONSORCIO)], N° RUC, debidamente representado por su [CONSIGNAR REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE EMPRESA PRIVADA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI**, a fin de manifestar nuestra expresión de interés para la ejecución del proceso de selección: **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA con Código SNIP N° 318578.**

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)	(6) N° Fax
(7) Correo Electrónico (De considerarlo pertinente).			
Solicitamos ser notificados al correo electrónico consignado, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.			
Correo Electrónico:			

Fecha del Registro:

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI**

Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°), Decreto Legislativo 1250, D.S. N° 036-2017-EF.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR 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 [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

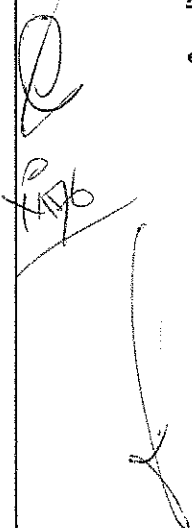
Nombre o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI**  
Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°), Decreto Legislativo 1250, D.S. N° 036-2017-EF.  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de SUPERVISIÓN DE OBRA: **INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL I.E. MANUEL SCORZA, EN LA LOCALIDAD DEL AAHH MANUEL SCORZA, DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA, CON CÓDIGO SNIP N° 318578**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*

**ANEXO N° 3**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI**  
Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°), Decreto Legislativo 1250, D.S. N° 036-2017-EF.  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
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 favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



ANEXO N° 4

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI**

Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°), Decreto Legislativo 1250, D.S. N° 036-2017-EF.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/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. [.....], 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 [.....].

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

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI**

Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°), Decreto Legislativo 1250, D.S. N° 036-2017-EF.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

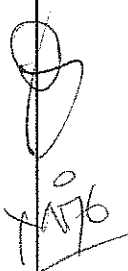
Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
11/17/16



**ANEXO N° 6**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI**  
 Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°), Decreto Legislativo 1250, D.S. N° 036-2017-EF.  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Presente.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>19</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
1								
2								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 DIGEIE  
 FOLIO N° 117

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

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

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI**  
 Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°), Decreto Legislativo 1250, D.S. N° 036-2017-EF.  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 Presente.\*

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>22</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1								
2								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.  
 (\*\*\*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.

ANEXO N° 8

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)

Señores

PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI

Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°), Decreto Legislativo 1250, D.S. N° 036-2017-EF.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.5 de la sección específica.

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

Señores

**PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-003-2017-MINEDU/108-OXI**

Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°), Decreto Legislativo 1250, D.S. N° 036-2017-EF.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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 que la información del personal propuesto para la ejecución de la obra es el siguiente:

NOMBRE	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*[Handwritten signature and date]*  
12/06

**ANEXO N° 10**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

PROFESIÓN: \_\_\_\_\_

CARGO POR OCUPAR: \_\_\_\_\_

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

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

**Notas:**

1. Deberá ser presentado por todos los profesionales propuestos, incluidos los que no están sujetos a calificación.
2. 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.
3. La colegiatura y la habilitación de los profesionales, se requerirá para el inicio de su participación efectiva del contrato.

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

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

*[Handwritten signature]*  
11/17/16

ANEXO N° 11

**CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**  
(Fax o correo electrónico)

<b>Cédula N°</b>			
<b>Fecha</b>	Día:	Mes:	Año:

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

El reporte de transmisión por fax o la impresión del correo electrónico enviado, 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.

\_\_\_\_\_  
NOTIFICADOR





