



PERÚ

Ministerio
de Educación

COMITÉ ESPECIAL
Leyes N° 29230 y N° 30264 (Art. 17°)

BASES ESTANDAR
Aprobadas por acuerdo de Consejo Directivo de PROINVERSIÓN
(Sesión N° 670 del 20 de abril de 2015)

PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-2-2015 MINEDU/UE-108-1

**CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SUPERVISORA DE LA OBRA DEL PROYECTO DE
INVERSIÓN PÚBLICA, PARA EL “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO
EDUCATIVO EN LA IE DE NIVEL PRIMARIA N°22724 TERESA DE LA CRUZ, DISTRITO DE SAN
JUAN BAUTISTA – ICA – ICA” – Código SNIP N° 171805.**

Aprobadas mediante Resolución Vice Ministerial N° 074-2015-MINEDU



PERÚ

Ministerio
de Educación

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover crecimiento económico.
- Ley N° 29230 - Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado.
- Decreto Supremo N° 006-2015-EF, Reglamento del artículo 17° de la Ley N° 30264, que incorpora a las entidades del Gobierno Nacional en los alcances de la Ley N° 29230.
- Decreto Supremo N° 005-2014-EF - Reglamento de la Ley N° 29230.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 270-2015-MINEDU del 15 de mayo del 2015, actualizada con Resolución Ministerial N° 419-2015-MINEDU del 27 de agosto de 2015, modificada con la Ministerial N° 446-2015-MINEDU del 18 de setiembre de 2015, mediante la cual se priorizó el proyecto “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE DE NIVEL PRIMARIA N°22724 TERESA DE LA CRUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – ICA – ICA”
- Resolución Ministerial N° 309-2015-MINEDU, modificada por la Resolución Viceministerial N° 053-2015-MINEDU de fecha 28 de setiembre de 2015, mediante la cual se designa a los miembros del Comité Especial.
- Resolución Ministerial N° 447-2015-MINEDU de fecha 18 de setiembre de 2015, a través de la cual el Ministro 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, la Ley N° 30264, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2015-MEF.

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 numeral 10.4 del artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y EXPRESIÓN DE INTERÉS

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de diez (10) 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 el **“MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE DE NIVEL PRIMARIA N°22724 TERESA DE LA CRUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – ICA – ICA” – Código SNIP N° 171805**, 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 y fax.

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

- a) Correo Electrónico o Facsímil, 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.rnp.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 los numerales 10.6.1 y 10.7.1 del artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29230.

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 los numerales 10.6.1 y 10.7.1 del artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) y/o seis (6) días hábiles, según sea el caso, computados a partir de la culminación del plazo para presentar consultas y observaciones.

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.

1.1. 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.

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**, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el portal institucional del Ministerio de Educación y de PROINVERSIÓN, así como en el SEACE.

1.6. 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 oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que 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.

1.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

En el supuesto que un único participante presente su expresión de interés, la presentación de propuestas se realizará ante el Comité Especial y se procederá conforme a lo establecido en

el numeral 10.6 del artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29230.

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, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en 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.

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 10.8 del artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29230. 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 Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) 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 él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, 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 el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los postores que lo deseen.

1.8. 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.
- El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

1.9. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en acto público en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos

Propuesta Económica : 100 puntos

1.9.1. 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 técnica.

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 no accederán a la evaluación económica.

1.9.2. 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_i = Puntaje de la propuesta económica i



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

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.*

1.10. 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.

La evaluación de las propuestas económicas 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 el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen.

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, así como en el SEACE.

1.11. 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 este caso, el consentimiento se publicará en el Portal de la Entidad Pública y PROINVERSIÓN, así como en el SEACE, al día hábil siguiente de haberse producido.

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 y SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.12. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

A partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa, hasta el décimo día hábil de producido tal hecho, el postor ganador debe solicitar ante el OSCE la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.



PERÚ

Ministerio
de Educación

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 (08) días 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 11.10 del artículo 11° del Reglamento del artículo 17° de la Ley N° 30264.

El recurso de apelación será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad Pública y, en caso de encargo, por el Consejo Directivo de PROINVERSIÓN, en un plazo máximo de siete (07) días 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 o ante el Consejo Directivo de PROINVERSIÓN, según corresponda, 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 y/o acuerdo del Consejo Directivo dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de solicitado.

En caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación, o el impugnante se desistiera, se procederá a ejecutar la Garantía.

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 concurra a suscribir el convenio, según corresponda, en los plazos antes indicados, el Comité Especial podrá, a su sola discreción, otorgar un plazo adicional para su entrega o revocar la Buena Pro y adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente.

El Comité Especial podrá ejecutar la garantía que se hubiere presentado, en caso decida revocar la Buena Pro.

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, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

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 se efectúe el pago correspondiente.

3.2. DE LAS GARANTÍAS

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta 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 del contratista.

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 que el ganador de la Buena Pro 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.

IMPORTANTE:

- *En casos de prestación de servicios de ejecución periódica, alternativamente, el adjudicatario pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad Pública retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.*

3.2.2. 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 dichas renovaciones 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.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. 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 convenio vigente.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.6. PAGOS

La Entidad Pública deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad Pública deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (**pago único o pagos parciales**) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección



específica de las Bases

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad Pública cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

3.7. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso de selección no contemplados en las Bases se regirán por la Ley N° 29230 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2014-EF; y, en caso que no se contraponga con su objetivo y finalidad, se aplicará supletoriamente las normas de contrataciones del Estado.



PERÚ

Ministerio
de Educación

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)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre : PRONIED - MINISTERIO DE EDUCACIÓN
RUC N° : 20514347221
Domicilio legal : Jr. Carabaya 341 – Lima – Lima
Teléfono/Fax : 6155960
Correo electrónico : COMITEESPECIALOXI@MINEDU.GOB.PE

1.3. 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 el **“MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE DE NIVEL PRIMARIA N°22724 TERESA DE LA CRUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – ICA – ICA”** – Código SNIP N° 171805.

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial asciende a **S/. 216,766.00 (Doscientos dieciséis mil setecientos sesenta y seis con 00/100 nuevos soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

Valor Referencial (VR)	Limite Inferior		Limite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 216,766.00	S/. 195,089.40	S/. 165,330.00	S/. 216,766.00	S/. 183,700.00

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.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el [CONSIGNAR EL INSTRUMENTO CON EL CUAL SE APRUEBA] de fecha [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

¹ 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 se prestará en el plazo de doscientos diez (210) días calendario, contados a partir del inicio de la ejecución de la obra², que incluye su mobiliario y equipamiento, que incluye los treinta (30) días calendarios para la recepción, liquidación y entrega de la obra.

Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria serán prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de recepción de obra.

Luego de suscrito el Contrato, el Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED hará entrega a la Entidad Privada Supervisora del Expediente Técnico para su revisión y, en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, la Entidad Privada Supervisora presentará un Informe de Revisión del Proyecto al PRONIED.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

El costo de reproducción de las Bases es de S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles) y deberá ser abonado en la Caja de PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Lima, en el horario de 08:30 a 17:00 horas.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover crecimiento económico.
- Ley N° 29230 - Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado.
- Decreto Supremo N° 006-2015-EF, Reglamento del artículo 17° de la Ley N° 30264, que incorpora a las entidades del Gobierno Nacional en los alcances de la Ley N° 29230.
- Decreto Supremo N° 005-2014-EF - Reglamento de la Ley N° 29230.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 270-2015-MINEDU del 15 de mayo del 2015, actualizada con Resolución Ministerial N° 419-2015-MINEDU del 27 de agosto de 2015, modificada con la Ministerial N° 446-2015-MINEDU del 18 de setiembre de 2015, mediante la cual se priorizó el proyecto “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE DE NIVEL PRIMARIA N°22724 TERESA DE LA CRUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – ICA – ICA”
- Resolución Ministerial N° 309-2015-MINEDU del 16 de junio de 2015, modificada por la Resolución Viceministerial N° 053-2015-MINEDU de fecha 28 de setiembre de 2015, mediante la cual se designa a los miembros del Comité Especial
- Resolución Ministerial N° 447-2015-MINEDU de fecha 18 de setiembre de 2015, a través de la cual el Ministro 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

² De acuerdo con los Términos de Referencia de las Bases del Proceso de Selección N° RES-PROC-1-2015-MINEDU/UE-108-1, convocado para el Financiamiento y Ejecución del Proyecto de Inversión Pública para el “Mejoramiento de la prestación de servicio educativo en la IE de nivel primaria N° 22724 Teresa de la Cruz, Distrito de San Juan Bautista – Ica – Ica”, con Código SNIP 171805, bajo la modalidad de Obras por Impuestos - Ley N° 30264, LA EMPRESA PRIVADA tiene un plazo de 270 días calendario para la ejecución de las prestaciones a su cargo, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el numeral 13.2 del artículo 13 del Reglamento del artículo 17 de la Ley N° 30264, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2015-EF, conforme el siguiente detalle:

Componentes del Proyecto	Plazo de Ejecución
Elaboración Expediente Técnico	120 días calendario(*)
Ejecución de Obra	180 días calendario(**)
Equipamiento y Mobiliario	
Plazo Total	300 días calendario

(*) La elaboración del Expediente Técnico incluye el plazo máximo de 90 días calendario para que la EMPRESA PRIVADA presente el Expediente Técnico, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia, y el plazo de 30 días calendario máximo de LA ENTIDAD PÚBLICA para la revisión y aprobación del Expediente Técnico, siempre y cuando LA EMPRESA PRIVADA haya cumplido con subsanar las observaciones.

(**) El plazo máximo de 180 (ciento ochenta) días calendario para la ejecución de la obra incluye el plazo máximo de 30 (treinta) días calendario para el equipamiento y mobiliario, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia de las Bases del proceso de selección.

Al respecto, se precisa en los Términos de Referencia que el plazo de ejecución definitivo del Proyecto materia de la presente convocatoria será el determinado en el Expediente Técnico o Estudio Definitivo, para lo cual se firmará la Adenda correspondiente.

dispuesto por la Ley N° 29230, la Ley N° 30264, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2015-MEF.

- Resolución de Oficina General de Administración N° XXX-2015-MINEDU/VMGI-PRONIED-OGA de fecha XX de noviembre de 2015, que incluye en el Plan Anual de Contrataciones – PAC de la Unidad Ejecutora 108: PRONIED, con el Número XXX, el proceso de selección para la Contratación del Servicio de Supervisión de la Ejecución de la Obra para el Proyecto de Inversión Pública con Código SNIP N° 171805, “Mejoramiento De La Prestación Del Servicio Educativo En La I. E. De Nivel Primaria N° 22724, Teresa De La Cruz, Distrito De San Juan Bautista, Provincia De Ica, Región Ica”, bajo la modalidad de Obras por Impuestos - Ley N° 30264.
- Resolución Viceministerial N° 074-2015-MINEDU de fecha XX de noviembre de 2015, mediante la cual se aprueba las Bases del proceso de selección.
- Previsión Presupuestaria otorgada con el Memorándum N° 1614-2015-MINEDU/VMGI-PRONIED-OPEP de fecha 26 de octubre de 2015, remitido con el Oficio N° 6169-2015-MINEDU/VMGI-PRONIED de fecha 28 de octubre de 2015, por la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.
- Opinión Previa, Oficio N° 0264-2015-EF/50.06 del 24 de marzo del 2015, de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que otorga opinión favorable, respecto de la capacidad presupuestal que tiene la Entidad Pública para el financiamiento y/o ejecución del Proyecto.
- Opinión, Oficio N° 743-2015-EF/50.06 del 28 de agosto del 2015, de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que otorga la disponibilidad presupuestal a la Entidad Pública para el financiamiento y/o ejecución del Proyecto.
- Opinión, Oficio N° 771-2015-EF/50.06 del 07 de setiembre del 2015, de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que otorga la disponibilidad presupuestal a la Entidad Pública para el financiamiento y/o ejecución del Proyecto.
- Previsión Presupuestaria otorgada mediante Oficio N° 5002-2015-MINEDU/VMGI-PRONIED, de fecha 07 de setiembre de 2015, emitido por la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED.
- Informe Previo N° 000059-2015-CG/CPRE de fecha 15 de octubre de 2015, emitido por la Contraloría General de la República, cuyas recomendaciones han sido debidamente implementadas por la Entidad Pública, antes de la convocatoria del presente 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. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

CRONOGRAMA DEL PROCESO	
Etapas del Proceso de Selección	Fecha
Convocatoria y Publicación de Bases, incluyendo el Formato de Convenio.	11.11.2015
Recepción de expresiones de interés de empresas (*)	Del 12.11.2015 al 25.11.2015
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (**)	Del 12.11.2015 al 25.11.2015
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	26.11.2015
Integración de Bases	27.11.2015
Publicación de Bases Integradas en el Portal Institucional	30.11.2015
Presentación de Propuestas, a través de los Sobre N°1 y 2.	03.12.2015 a las 4:30 PM – Acto Público (Lugar: Carabaya N° 650 – Lima)
Evaluación y Calificación de Propuestas	04.12.2015
Publicación de resultados de la Evaluación y Calificación en el Portal Institucional	07.12.2015
Otorgamiento de la Buena Pro	07.12.2015 a las 4:30 PM – Acto Público (Lugar: Carabaya N° 650 – Lima)

(*) Jr Carabaya N° 650, Lima, en el siguiente horario: de 08.30 hrs. hasta las 16.30 hrs.

(**) Por escrito en Jr Carabaya N° 650, Lima en el siguiente horario: de 08.30 hrs. hasta las 16.30 hrs.

IMPORTANTE:

- *Debe tenerse presente que el cronograma está supeditado y podrá ser modificado en caso se configure el supuesto contemplado en el numeral 10.6 del artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29230, esto es, en caso una única Entidad Privada Supervisora presente su expresión de interés en la supervisión de ejecución del proyecto; estableciéndose los plazos y procedimiento que establece dicho numeral.*
- *La Entidad Pública deberá establecer de manera expresa que de presentarse dicho supuesto, se procederá con los procedimientos y plazos que la norma contempla, teniendo en consideración que la evaluación de la Entidad Privada Supervisora participante tiene como finalidad determinar su capacidad y/o solvencia técnica y económica, su experiencia en la actividad y en la supervisión de ejecución de obras similares y, de ser el caso, su equipamiento y/o infraestructura física y de soporte en relación con el proyecto a ser ejecutado. Únicamente si dicha evaluación y verificación resulta favorable, se procederá a la adjudicación directa mediante el otorgamiento de la Buena Pro.*

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y PRESENTACIÓN DE EXPRESION DE INTERÉS

El registro de los participantes es gratuito y se realizará ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad Pública (Unidad de Trámite Documentario), 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.

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

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.*

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-2-2015 MINEDU/UE-108-1**.

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:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Jr. Carabaya N° 650 – Lima – Lima

Atte. Presidente del Comité Especial

Resolución Viceministerial N° 053-2015-MINEDU

Teléfono: 6155800

Correo electrónico: COMITEESPECIALOXI@MINEDU.GOB.PE

Página Web: www.minedu.gob.pe

Proceso: N° RES-PROC-2-2015-MINEDU/108-1

Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°)

Objeto del Proceso:

Seleccionar a la Entidad Privada Supervisora de la Obra del Proyecto de Inversión Pública, para el **"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE DE NIVEL PRIMARIA N°22724 TERESA DE LA CRUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – ICA – ICA"** – Código SNIP N° 171805.

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

Las propuestas se presentarán 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-2-2015 MINEDU/UE-108-1** conforme al siguiente detalle:

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

Señores:



PERÚ

Ministerio
de Educación

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Jr. Carabaya N° 650 – Lima - Lima

Lima.-

Atte. Presidente del Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-2-2015-MINEDU/108-1

Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°)

Denominación de la Convocatoria: Seleccionar a la Entidad Privada Supervisora de la Obra del Proyecto de Inversión Pública, para el “**MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE DE NIVEL PRIMARIA N°22724 TERESA DE LA CRUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – ICA – ICA**” – Código SNIP N° 171805.

SOBRE 01: PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR O EMPRESA PRIVADA

N° DE FOLIOS DE CADA EJEMPLAR (...)

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

Señores:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Jr. Carabaya N° 650 – Lima – Lima

Lima.-

Atte. Presidente del Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-2-2015-MINEDU/108-1

Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°)

Denominación de la Convocatoria: Seleccionar a la Entidad Privada Supervisora de la Obra del Proyecto de Inversión Pública, para el “**MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE DE NIVEL PRIMARIA N°22724 TERESA DE LA CRUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – ICA – ICA**” – Código SNIP N° 171805.

SOBRE 02: 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 original y una (1) copia⁴.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁵, 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 sección⁶ (**Anexo N° 2**).
- 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

⁴ 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.

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

⁶ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

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) Acreditar con la documentación respectiva, contar con movilidad propia y una oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el Proyecto, pudiendo ser copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio para el caso de movilidad; asimismo para el caso de la oficina se podrá presentar la correspondiente licencia de funcionamiento otorgada por la municipalidad de la localidad y/o una promesa de alquiler y el documento que acredite la existencia de la dirección en la ciudad donde se ejecutará el Proyecto.
- g) 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**, se podrá acreditarse con copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredita documental y fehacientemente. Dicha información deberá ser presentada de manera similar a los (**Anexos N° 6 y 7**).
- Se consideran para el presente proceso como obras similares a la Supervisión de Construcción, adecuación, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, ampliación y sustitución de infraestructura de centros educativos, centros de salud, hospitales, clínicas, universidades, centros penitenciarios, viviendas unifamiliares y multifamiliares, edificios de oficina, edificio multifamiliar, edificio de instituciones públicas y edificios de estacionamientos.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución de la obra (**Anexo N° 09**).
- i) 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: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto, 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).
- j) Cedula de Notificación por medios electrónicos (**Anexo N° 11**)
- k) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas (**Anexo N° 12**).

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (5) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

Tales experiencias se acreditarán mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

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.

NOTA IMPORTANTE: Los documentos presentados para sustentar experiencia en la actividad de los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM), no serán considerados para sustentar el presente criterio de evaluación, salvo que el monto de un documento o la sumatoria de varios documentos presentados para la acreditación de los RTM superen el monto solicitado, en ese caso, dicho saldo puede ser empleado para acreditar experiencia en el presente criterio de evaluación, mas no el importe utilizado para acreditar la experiencia mínima del postor en experiencia en la actividad

- b) **Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) vez 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.

Tales experiencias se acreditarán mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.

NOTA IMPORTANTE: Los documentos presentados para sustentar experiencia en la actividad de los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM), no serán considerados para sustentar el presente criterio de evaluación, salvo que el monto de un documento o la sumatoria de varios documentos presentados para la acreditación de los RTM superen el monto solicitado, en ese caso, dicho saldo puede ser empleado

para acreditar experiencia en el presente criterio de evaluación, mas no el importe utilizado para acreditar la experiencia mínima del postor en experiencia en la actividad

- c) **Factor experiencia y calificación del personal profesional propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto.

Para acreditar el factor calificación del personal profesional propuesto se presentará copia simple de: títulos, constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

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

NOTA IMPORTANTE: Cabe señalar, que la documentación presentada para acreditar la presente experiencia para el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM), podrá ser utilizada para acreditar lo requerido en los factores de evaluación, en este sentido, el número total de años considerados para estos factores incluye lo acreditado para los RTM.

Se precisa que el postor deberá acreditar la experiencia mínima requerida en los RTM para su personal propuesto, sobre la cual se sumarán la experiencia adicional que acredite para los factores de evaluación.

IMPORTANTE:

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

2.5.2. **SOBRE Nº 2 - PROPUESTA ECONÓMICA**⁷

El Sobre Nº 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 ALZADO (**Anexo Nº 8**).

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

IMPORTANTE:

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

2.6. **DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

PTP _i	= Puntaje total del postor i
PT _i	= Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE _i	= Puntaje por evaluación económica del postor i

⁷ La propuesta económica solo se presentará en original.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= 0.80
- c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
= 0.20

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, mediante Carta Fianza.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI).
- e) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia de DNI del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica.
- h) Copia literal emitida por los Registro Públicos de la vigencia de poder del representante legal de la empresa con una antigüedad no mayor a treinta (30) a la fecha de presentación de los documentos.
- i) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- j) Copia del RUC de la persona jurídica, en caso corresponda.
- k) Correo electrónico para las notificaciones respectivas.

IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, 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 problemas 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.*
- *Alternativamente, el adjudicatario pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad Pública retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo".*
- *La Entidad Pública no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*

2.8. 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 del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya 341 – Lima.

2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad Pública deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en armadas mensuales, en proporción a las actividades mensuales a cargo del contratista supervisor de acuerdo a los Términos de Referencia, previa conformidad del PRONIED, para lo cual el postor deberá presentar a los 15 días de iniciada la ejecución de la obra un plan de trabajo donde se detalle las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde el inicio hasta la liquidación final, incluyendo a los profesionales de su

equipo que participarán en las mismas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por la Entidad Privada Supervisora contratada, la Entidad Pública debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidades del servicio por parte del área usuaria.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.
- Información referida al N° de Cuenta de Detracción y porcentaje correspondiente **(Formato N° 4)**.

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad Pública deberá efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SUPERVISIÓN DE OBRA

"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. DE NIVEL PRIMARIA N° 22724
TERESA DE LA CRUZ, SAN JUAN BAUTISTA – ICA – ICA"

1.0 ALCANCES

Persona natural o Jurídica de consultoría para la Supervisión de Obra	El postor deberá ser una persona natural o jurídica, que acredite haber facturado, como mínimo: - Para experiencia en la actividad: Dos (02) veces el valor referencial en supervisiones de obras en general. - Para experiencia en la especialidad: Una (01) vez el valor referencial en supervisiones de obras similares; Durante un periodo de diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia del postor (en la actividad y en la especialidad) podrá acreditarse con copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Asimismo, el postor debe estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, la especialidad de consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, contar con un Equipo de profesionales con la especialidad indicada a continuación: 01 Jefe de Equipo de Supervisión, Ingeniero Civil, con asistencia permanente durante la ejecución y recepción de la obra 01 Asistente de Jefe de Equipo de Supervisión 1, Arquitecto, con asistencia permanente durante la ejecución de la obra. 01 Especialista en Estructuras, Ing. Civil, con asistencia parcial durante la ejecución de la obra. 01 Especialista en Instalaciones Sanitarias, Ing. Sanitario, con asistencia parcial durante la ejecución de la obra. 01 Especialista en Instalaciones Eléctricas, Ing. Electricista/Eléctrico o Mecánico Electricista/Eléctrico, con asistencia parcial durante la ejecución de la obra. 1. Todos los profesionales y técnicos que forman parte del equipo de supervisión deberán contar con la siguiente experiencia: 1.1. El Jefe de Equipo de Supervisión de Obra, Ingeniero Civil, deberá acreditar una experiencia mínima de tres (03) años en la Supervisión de Obras Similares, habiéndose desempeñado como Supervisor, y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra. 1.2. El Asistente de Jefe de Equipo de Supervisión, Arquitecto, deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en la Supervisión de Obras Similares, habiéndose desempeñado como Supervisor, Asistente de Supervisor, Inspector de Obra y/o Asistente Inspector de Obra. 1.3. Los profesionales de especialidades deberán acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en la Supervisión de Obras Similares, habiéndose desempeñado dentro de su especialidad. La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión. La colegiatura y la habilitación de los profesionales, se requerirán para el inicio de su participación efectiva del contrato. 2. Para todos los profesionales y técnicos propuestos, solo se considerará la experiencia en los últimos 10 años a la fecha de presentación de propuestas. 3. Se consideran para el presente proceso como obras similares a la Supervisión de Construcción, adecuación, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, ampliación y sustitución de infraestructura de centros educativos, centros de salud, hospitales, clínicas, universidades, centros penitenciarios, viviendas unifamiliares y multifamiliares, edificios de oficina, edificio multifamiliar, edificio de instituciones públicas y edificio de estacionamientos. 4. La experiencia del personal propuesto se podrá acreditar 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 propuesto. 5. El plazo de las especialidades estará distribuida durante el plazo de ejecución de la obra, debiendo el supervisor presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales en el periodo de ejecución de la obra, considerándose 30 días adicionales para el proceso de recepción de la obra. 6. La capacitación del personal será acreditada mediante la presentación de constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre que dicho profesional recibió la capacitación requerida.
Suma de Contratación	A suma alzada, con un valor referencial de S/. 216,766.00 (Doscientos diez y seis mil seiscientos sesenta y seis con 00/100 Nuevos soles)
Plazo de Contratación	210 días calendario en total, de los cuales 180 días corresponden a la supervisión de la ejecución de la obra y 30 días para el proceso de recepción de la obra y entrega de documentos para la liquidación final del contrato de obra (según anexo N° 01).
Finalidad Pública	La Entidad 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 CONTRATISTA 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.



1.1 ALCANCES DE LOS SERVICIOS.

La vigencia del plazo del servicio se computa a partir del día siguiente de la firma del contrato o según lo establecen las bases.

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 Expediente Técnico, 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 pagos, dicho documento deberá ser presentado luego de los treinta (30) días calendario de suscrito el Contrato y a que la Entidad le haga entrega del expediente técnico.
- Remitir a la Entidad 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, Contratista y Supervisor.
- Revisar y evaluar detalladamente los Calendarios de Obra que el Contratista presente a la Entidad para la aprobación de ampliaciones de plazo.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que se entregaron al CONTRATISTA Ejecutor de la obra, controlar la calidad de los materiales que se emplean en la obra así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, 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) 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 practicando la pre-liquidación de obra.
- Vigilar y verificar que el Contratista 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, lo que debe documentarse 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.
- 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 a la ENTIDAD PÚBLICA sobre la permanencia en la obra y estado de los equipos y maquinaria.
- Preparar informes para presentarlos a la ENTIDAD PÚBLICA 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.
- 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 de obra, EL SUPERVISOR tomará las medidas necesarias para que el Contratista 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 de Obra 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 a la ENTIDAD PÚBLICA 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 Contratista.
- Es obligación del supervisor prever los días no laborales que tiene la ENTIDAD PÚBLICA, 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 la colocación de encofrados.
- Controlar la colocación de 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 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 de Obra.
- Implementar cámaras de video interconectada con los equipos informáticos de la Supervisión y Coordinador de Obra, desde las cuales se puede visualizar la ejecución de la obra en cualquier momento de la jornada diaria.
- Efectuar el Informe Final de la Obra.

2.0 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.

- a) Definir por escrito con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en expediente técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los CAO y CUMyE.

2.2 Actividades Durante la Ejecución de las Obras.

- a) Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- b) Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Contratista.
- c) Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- d) Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- e) 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.
- f) El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de ley, adjuntando la opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la consulta planteada.
- g) Controlar del avance físico y financiero de la Obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO, CUAD, CUMyE, PERT/CPM).
- h) Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la ENTIDAD PÚBLICA sobre los acuerdos y resultados.
- i) 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).
- j) 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.
- k) Comunicar permanentemente a los funcionarios de la ENTIDAD PÚBLICA, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- l) 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).
- m) 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.
- n) 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 la ENTIDAD PÚBLICA.
- o) Remisión de los Informes Especiales a la ENTIDAD PÚBLICA, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- p) Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los trabajos nocturnos.
- q) Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.



- h) Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- i) Asesorar a la ENTIDAD PÚBLICA en controversias con el Contratista y/o terceros.
- j) Tramitar con su opinión los reclamos y/o planteamientos del Contratista 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 expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.

2.3 Actividades de Recepción de la Obra, Informe Final, Liquidación Final de Contrato de Obra.

- a) EL SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, informará a la ENTIDAD PÚBLICA de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la Obra y en que fecha se produjo la misma; y de ser el caso sobre las observaciones pendientes de subsanación. Con el informe de EL SUPERVISOR, la ENTIDAD PÚBLICA designará un Comité de Recepción dentro de los 07 días de recibida la comunicación.
- b) EL SUPERVISOR presentará un Informe Final de Obra según estructura y formato entregado por la ENTIDAD PÚBLICA, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada, así mismo, deberá presentar los documentos que se detallan en el Anexo N° 01.
- c) EL SUPERVISOR integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra. El equipo completo de Profesionales de la Supervisión, participará con carácter obligatorio en calidad de asesores durante el acto de recepción de obra.

3.0 RESPONSABILIDAD DE EL SUPERVISOR

- a) 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 obra incluyendo la totalidad de profesionales que conforman el plantel y de acuerdo con el Plan de Trabajo en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- b) EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato. (definición de plazos y condiciones en el contrato)
- c) EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- d) EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la ENTIDAD PÚBLICA los vencimientos con un quince (15) días de anticipación.
- e) EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por EL SUPERVISOR y el Representante del Contratista.
- f) En caso de que LA ENTIDAD 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.
- g) De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- h) Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la ENTIDAD PÚBLICA y las autoridades de tránsito.
- i) Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- j) EL SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- k) 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 LA ENTIDAD iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
- l) EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista 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 de la ENTIDAD PÚBLICA de acuerdo a Ley.
- m) Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- n) EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista de la obra, las pruebas de control requeridas.

4.0 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- a) EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el Contrato.
- b) EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la ENTIDAD PÚBLICA.



- c) 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 de la ENTIDAD PÚBLICA 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.
- d) EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación y de las pruebas necesarias que el Contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
- e) EL SUPERVISOR elevará a la ENTIDAD PÚBLICA un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el literal anterior, con la interpretación correspondiente de acuerdo con el expediente técnico y normas técnicas respectivas.
- f) EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista 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 Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista 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 a la ENTIDAD PÚBLICA y se incluirá en los Informes mensuales que presenta EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra. El SUPERVISOR propondrá a la ENTIDAD PÚBLICA 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 CONTRATISTA, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.

5.0 RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD AL CONSULTOR

LA ENTIDAD 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.

6.0 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

EL SUPERVISOR deberá presentar a la ENTIDAD PÚBLICA la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

6.1 INFORME INICIAL

La presentación del Informe Inicial de revisión del Proyecto (Expediente Técnico), 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 las marcas y 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 o que la Entidad haga entrega del expediente técnico.

6.2 INFORMES MENSUALES

EL SUPERVISOR deberá entregar a la ENTIDAD PÚBLICA, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por la ENTIDAD PÚBLICA), debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

A) ÁREA SUPERVISIÓN

- i) Actividades desarrolladas por EL SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, evaluación y opinión de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- ii) 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.
- iii) Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- iv) Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- v) Gráficos Actualizado del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- vi) 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 valoración mensual.
- vii) Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.



viii) Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo de la ENTIDAD PÚBLICA.

ix) Informe específico de las actividades desarrolladas por cada uno de los Especialistas.

B) ÁREA CONTRATISTA DE OBRA

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, 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 Contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Evaluar 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 previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la ENTIDAD PÚBLICA, si lo considera necesario o indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista 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, ingresadas por Mesa de Partes.

6.3 INFORMES SEMANALES SEGÚN FORMATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA.

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la semana (según modelo que será entregado por la ENTIDAD PÚBLICA), informará sobre materiales, equipos, personal del Contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al Contratista, adjuntando como mínimo 06 fotos del detalle constructivo, 03 fotos panorámicas digitalizadas impresas 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 de la ENTIDAD PÚBLICA designe para la obra en ejecución.

6.4. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

- Informes solicitados por la ENTIDAD PÚBLICA 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, la ENTIDAD PÚBLICA establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la ENTIDAD PÚBLICA cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de LA ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la ENTIDAD PÚBLICA 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 de la Obra.

6.5. INFORME FINAL

- Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación del Contratista, a criterio de EL SUPERVISOR.
- Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva 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 la ENTIDAD PÚBLICA.
- 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.

7.0 INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD PÚBLICA.

LA ENTIDAD PÚBLICA proporcionará a EL SUPERVISOR toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto, incluidos el expediente técnico y demás documentos administrativos.

8.0 FACULTADES DE EL SUPERVISOR.

- EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista.
- EL SUPERVISOR designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.



- c) 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 de la ENTIDAD PÚBLICA.
- d) 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 a la ENTIDAD PÚBLICA en el más breve plazo.

9.0 CONDICIONES GENERALES.

- a) 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 de la ENTIDAD PÚBLICA.
- b) EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la ENTIDAD PÚBLICA para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.
- c) EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la ENTIDAD PÚBLICA en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- d) EL SUPERVISOR, cuando la ENTIDAD PÚBLICA 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 a la ENTIDAD PÚBLICA y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- e) 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 a la ENTIDAD PÚBLICA.
- f) EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- g) 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 período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- h) EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar a la ENTIDAD PÚBLICA 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.
- i) EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD PÚBLICA para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- j) EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la ENTIDAD PÚBLICA 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.
- k) EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en éstos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

10.0 SANCIONES.

- a) Si EL SUPERVISOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales) asumirá el pago del 100% de los intereses que el Contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones.
- b) Por no presentar en un plazo de catorce (14) días a la ENTIDAD PÚBLICA, el informe para emitir o notificar al Contratista 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 al Contratista, con reconocimiento de mayores gastos generales, EL SUPERVISOR asumirá el pago del 100% de los mayores gastos generales que le corresponda al Contratista, a la vez no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente a la ampliación de plazo de sus servicios.
- c) Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo máximo de cinco (05) días. La ENTIDAD PÚBLICA aplicará una penalidad del 0.25% del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.
- d) Por no remitir el informe con su opinión sobre las consultas que corresponden ser absueltas por el Proyectista. La ENTIDAD PÚBLICA aplicará una penalidad del 0.25% del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.
- e) Se aplicará una penalidad del 1% de su Contrato reajustado, si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de LA ENTIDAD.
- f) Se aplicará una penalidad del 1% de su Contrato reajustado, si EL SUPERVISOR no comunicara a la ENTIDAD PÚBLICA dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud de Recepción de Obra.
- g) Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto reajustado de su contrato correspondiente al período mensual, por cada día de ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que conforman a EL SUPERVISOR, la ausencia injustificada en obra de tres (03) días consecutivos o cinco (05) días alternados, será causal de Resolución de Contrato, prevista en el Contrato de Servicios de Supervisión.
- h) Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto total de su contrato reajustado por lo siguiente:
 - h.1) Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada.
 - h.2) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD PÚBLICA.



- h. 3) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo.
- h. 4) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para adicionales.
- h. 5) Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
- h. 6) 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 el contratista 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 Contratista ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.
- h.7) Por no tener interconectadas las cámaras de vigilancia al equipo informático del coordinador. Esta penalidad se aplicará en el pago que se efectúe correspondiente al mes en que ocurrió la falta.
- i) 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:

Penalidad diaria = $0,10 \times \text{Monto contrato vigente} / F \times \text{Plazo en días}$

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 fuera materia de retraso.

Por los siguientes conceptos:

- i. 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 parte integrante del contrato)
- ii. Por demora en la presentación de los Informes inicial, mensuales, especiales, de valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos del informe final y de ampliaciones de plazo.
- iii. Por remitir informe fuera de plazo contractual o legal.
- j) Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, procediéndose a su descuento en la valorización que corresponda, de los servicios de EL SUPERVISOR.
- k) 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 (Cuadro N° 01), en los tiempos indicados en su cronograma, se le descontará el monto que corresponde a los honorarios de dicho profesional y/o especialista.
- l) 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 le descontará el monto que corresponde al equipo, durante el periodo incumplido.
- m) En caso se efectúen cambios en el Equipo de Supervisión corresponderá:
 - m.1) Cambio del Jefe de Equipo de Supervisión, la penalidad será equivalente al 1.00% del monto total del contrato, en caso de reincidencia la penalidad será equivalente al 1.50 % del monto total del contrato; en ningún caso la penalidad será menor a una (01) Unidad Impositiva Tributaria.
 - m.2) Cambio de los profesionales del equipo de la supervisión, la penalidad será equivalente al 0.50% del monto total del contrato, en caso de reincidencia la penalidad será equivalente al 1.00 % del monto total del contrato; en ningún caso la penalidad será menor a una (01) Unidad Impositiva Tributaria.
 - m.3) El reemplazante deberá reunir calificaciones iguales o superiores a las del profesional reemplazado.
 - m.4) 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 la Entidad.
 - Despido del profesional por disposición de la Entidad.
 - Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno.

11.0 CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS.

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

Tipología del Impacto	Principales medidas de Mitigación
1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora.
2. El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de la obra de



pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	infraestructura de la ENTIDAD PÚBLICA. 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 CONTRATISTA tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

1. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
2. La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
3. 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 CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- b) Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- c) Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- e) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
- f) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- g) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- h) Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- i) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
- j) Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.
- k) Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.

Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
- 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.
- Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.



ANEXO Nº 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. Carta Original del Contratista, conteniendo la Liquidación de Obra documentada.
4. Contrato de Obra.
5. Resolución Jefatural o Directoral de Aprobación de Expediente Técnico.
6. Informes parciales y final (100%) de Conformidad al Expediente Técnico – Área de Proyectos (solo en el caso cuyo proceso es del tipo Concurso Oferta), debe incluir Informes de penalidad.
7. Hoja Resumen de Presupuesto Base.
8. Hoja Resumen de Presupuesto Contratado.
9. Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.
10. Fórmulas Polinómicas del Contrato Principal y de Adicionales de ser el caso.
11. Calendario de Avance de Obra, adecuado a la fecha de inicio y Ampliaciones.
12. Designación del Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra.
13. Documento con el cual se notifica al Contratista la designación del Supervisor y/o Inspector de Obra.
14. Constancia de entrega del Expediente Técnico.
15. Acta de Entrega de Terreno.
16. Memorándum y Solicitud de Adelanto Directo.
17. Memorándum y Solicitud de Adelanto para Materiales, con Relación de Materiales.
18. Asientos del Cuaderno de Obra de Inicio Contractual y-Real, del Residente y Supervisor.
19. Memorándums o Informes de Valorizaciones Mensuales del Contrato Principal.
20. Resoluciones de Adicionales y/o Deductivos de Obra, adjuntando Presupuestos.
21. Documento con el cual se notifica al Contratista las Resoluciones de Adicionales y/o Deductivos.
22. Cláusulas Adicionales o Adendas de Adicionales y/o Deductivos de Obra.
23. Memorándums o Informes de Valorizaciones de Adicionales de Obra.
24. Resoluciones de Ampliaciones de Plazo de Obra, incluyendo el documento con el que se le notifica al Contratista.
25. Aprobación de Gastos Generales por Ampliaciones de Plazo.
26. Informe de Término de Obra presentado por el Supervisor.
27. Resolución y Memorándum de Nombramiento del Comité de Recepción.
28. Acta o Pliego de Observaciones.
29. Informe de Subsanción de Observaciones del Supervisor.
30. Asiento del Cuaderno de Obra de Subsanción de Observaciones del Residente y Supervisor.
31. Acta de Recepción de Obra suscrita por el Comité de Recepción y el Contratista.
32. Actas de Entrega de Obra a la Dirección Regional y Dirección de la I.E.
33. Constancia de No Adeudos del Contratista a la I.E. firmada por el Director.
34. Constancia de Adiestramiento al personal de la I.E. manejo de Instalaciones y Equipos.
35. Constancia de No Adeudo del Contratista al SENCICO
36. Documento con el cual el Contratista informó el cambio de su domicilio legal, de ser el caso.



**PERÚ**Ministerio
de Educación**CEDULA DE NOTIFICACIÓN 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)			
NUMERO DE FAX DEL DESTINATARIO (Según Contrato o documento comunicando cambio)			
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 por Fax 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.

Concesionario

www.pronied.gob.peJr. Carabaya N° 341
Lima, Lima 1, Perú
Central 511 6155960

ANEXO N° 02

Folio N°

FORMA DE PAGO Y ADELANTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**Forma de pago**

El Pago del monto de la Supervisión será en armadas mensuales en proporción a las actividades mensuales a cargo del contratista supervisor de acuerdo a los Términos de Referencia, previa conformidad del PRONIED, para lo cual el postor deberá presentar a los 15 días de iniciada la ejecución de la obra un plan de trabajo donde se detalle las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde el inicio hasta la liquidación final, incluyendo a los profesionales de su equipo que participarán en las mismas.

Los reajustes serán considerados de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado.

Siendo que, el segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto

- La(s) factura(s) emitida(s) por el postor adjudicado con la buena pro, deberá(n) ser ingresada(s) por Mesa de Partes Auxiliar del PRONIED, consignando los datos relacionados al R.U.C. N°20514347221, así como el Número de la Cuenta de Detracción. Dicha(s) factura(s) será(n) remitida(s) a la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación, previa conformidad del PRONIED; para su atención y pago correspondiente.

Adelanto

Se contemplará la posibilidad del pago de adelanto del servicio, según el artículo 38 de la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento, según se indica a continuación:

- El SUPERVISOR puede requerir para el Adelanto Directo hasta el 30% del monto del contrato (Art. 172° RLCE); debiendo presentar su solicitud dentro de los 10 días siguientes, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, y la entidad entregará el monto solicitado dentro de los quince días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.
- En el supuesto que no se entreguen los adelantos en la oportunidad prevista, EL SUPERVISOR tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días

www.pronied.gob.pe

Jr. Carabaya N° 650
Lima, Lima 1, Perú
Central 511 6155960



PERÚ

Ministerio
de Educación

equivalente a la demora, conforme al artículo 175° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- La amortización de los adelantos se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la prestación a su cargo (Art 173° RLCE).
- Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se tomará en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.



www.pronied.gob.pe

Jr. Carabaya N° 650
Lima, Lima 1, Perú
Central 511 6155960

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:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ⁸
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD Criterio: 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 equivalente a cinco (5) veces el valor referencial de la contratación. Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios. 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 Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad. 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. 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. 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	35 puntos⁹ 15 puntos M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso M ≥ 5 VR: 15 puntos M ≥ 4 y < 5 VR: 10 puntos M ≥ 3 y < 4 VR: 05 puntos M > 2 y < 3 VR: 03 puntos¹⁰

⁸ 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.

⁹ 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.

¹⁰ 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 ⁸
objeto de la convocatoria, de acuerdo con lo declarado en la promesa formal del consorcio. 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: a) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de cartas fianzas o pólizas de caución, entre otras. 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. 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 Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, 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. 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. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad. El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad. A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD Criterio: 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 tres (3) veces el valor referencial de la contratación. Se considerará <u>servicio similar</u> a Supervisor o Inspector de Obras. Entiéndase como obras similares a proyectos de naturaleza semejante a la que se desea contratar, es decir, está referido a proyectos de infraestructura de centros educativos, centros de salud, hospitales, clínicas, viviendas, edificios de oficinas, edificios de instituciones públicas, cuyo valor mínimo sea igual o superior del valor referencial. Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación	20 puntos M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria M ≥ 3 VR: 20 puntos M ≥ 2 y < 3 VR: 15 puntos M > 1 y < 2 VR: 10 puntos¹¹

¹¹ 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 ⁸
efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso. 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 Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad. 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. 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. 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. 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: a) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de cartas fianzas o pólizas de caución, entre otras. 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. 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. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, 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. 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. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.	



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ⁸
B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO B.1.1 SUPERVISOR DE OBRA Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en supervisiones de obra con más de tres (3) años de experiencia profesional en supervisión de obras de: Obras similares. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: a proyectos de naturaleza semejante a la que se desea contratar, es decir está referido a proyectos de infraestructura de centros educativos, centros de salud, hospitales, clínicas, universidades, centros penitenciarios, viviendas unifamiliares y multifamiliares, edificios de oficinas, edificios multifamiliares, edificio de instituciones públicas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. B.1.2 ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en supervisiones de obra con más de dos (2) años de experiencia profesional en supervisión de obras de: Obras similares. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: a proyectos de naturaleza semejante a la que se desea contratar, es decir está referido a proyectos de infraestructura de centros educativos, centros de salud, hospitales, clínicas, universidades, centros penitenciarios, viviendas unifamiliares y multifamiliares, edificios de oficinas, edificios multifamiliares, edificio de instituciones públicas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. B.1.3 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en supervisiones de obra con más de dos (2) años de experiencia profesional en supervisión de obras de: Obras similares. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: a proyectos de naturaleza semejante a la que se desea contratar, es decir está referido a proyectos de infraestructura de centros educativos, centros de salud, hospitales, clínicas, universidades, centros penitenciarios, viviendas unifamiliares y multifamiliares, edificios de oficinas, edificios multifamiliares, edificio de instituciones públicas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. B.1.4 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	40 puntos M > 5 años: 15 puntos M > 4 hasta 5 años: 10 puntos M > 3 hasta 4 años: 05 puntos¹² M > 4 años: 10 puntos M > 3 hasta 4 años: 07 puntos M > 2 hasta 3 años: 04 puntos M > 4 años: 05 puntos M > 3 hasta 4 años: 4 puntos M > 2 hasta 3 años: 3 puntos

¹² 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 ⁸
Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en supervisiones de obra con más de dos (2) años de experiencia profesional en supervisión de obras de: Obras similares. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: a proyectos de naturaleza semejante a la que se desea contratar, es decir está referido a proyectos de infraestructura de centros educativos, centros de salud, hospitales, clínicas, universidades, centros penitenciarios, viviendas unifamiliares y multifamiliares, edificios de oficinas, edificios multifamiliares, edificio de instituciones públicas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. B.1.5 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en supervisiones de obra con más de dos (2) años de experiencia profesional en supervisión de obras de: Obras similares. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: a proyectos de naturaleza semejante a la que se desea contratar, es decir está referido a proyectos de infraestructura de centros educativos, centros de salud, hospitales, clínicas, universidades, centros penitenciarios, viviendas unifamiliares y multifamiliares, edificios de oficinas, edificios multifamiliares, edificio de instituciones públicas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación de Experiencia del Personal Propuesto: Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados. 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.	M > 4 años: 05 puntos M > 3 hasta 4 años: 4 puntos M > 2 hasta 3 años: 3 puntos M > 4 años: 05 puntos M > 3 hasta 4 años: 4 puntos M > 2 hasta 3 años: 3 puntos
C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS¹³ Criterio: Se otorgará puntaje al postor, que ofrezca el mejor plazo de entrega del Informe Inicial Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una Declaración Jurada	25 puntos De 16 a 23 días calendario: 25 puntos De 24 a 29 días calendario: 15 puntos

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.*

¹³ Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.

Conste por el presente documento, la contratación de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA, PARA EL “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE DE NIVEL PRIMARIA N°22724 TERESA DE LA CRUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – ICA – ICA” – Código SNIP N° 171805**, que celebra de una parte el DIRECTOR EJECUTIVO DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – PRONIED DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20514347221, con domicilio legal en Jr. Carabaya N° 341, distrito de Cercado de Lima, provincia de Lima, departamento de Lima, y debidamente representada por el ING. GUSTAVO ADOLFO CANALES KRILJENKO, designado por Resolución Ministerial N° 162-2015-MINEDU, identificado con DNI N° 07770615; 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 [.....], 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-XX-2015-MINEDU/108-1, para la contratación del **SERVICIO SUPERVISIÓN DE LA OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA, PARA EL “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE DE NIVEL PRIMARIA N° 22724 TERESA DE LA CRUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – ICA – ICA” – Código SNIP N° 171805**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto EL **SERVICIO SUPERVISIÓN DE LA OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA, PARA EL “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE DE NIVEL PRIMARIA N° 22724 TERESA DE LA CRUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA – ICA – ICA” – Código SNIP N° 171805**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/.216,766.00 (doscientos dieciséis mil setecientos sesenta y seis con 00/100 nuevos 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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD PÚBLICA se obliga a pagar la contraprestación a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en NUEVOS SOLES, en armadas mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD PÚBLICA debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 210 (doscientos diez) días calendario, el mismo que se computa desde el inicio de ejecución de la **OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA, PARA EL “MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE DE NIVEL PRIMARIA N°22724 TERESA DE LA CRUZ, DISTRITO DE SAN JUAN**

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

BAUTISTA – ICA – ICA” – Código SNIP N° 171805.**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 ganadora¹⁵ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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 Contrato¹⁶: S/. 21,676.60 (Veintiún mil seiscientos setenta y seis con 60/100 Nuevos Soles), a través de Carta Fianza [INDICAR NUMERO DEL DOCUMENTO Y EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

- En los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, si el postor ganador de la Buena Pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento deberá consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que deberá efectuar LA ENTIDAD PÚBLICA, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

CLÁUSULA OCTAVA: ADELANTO DIRECTO¹⁷

LA ENTIDAD PÚBLICA podrá otorgar [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos a solicitud del CONTRATISTA por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA podrá solicitar el adelanto dentro de los diez (10) días siguientes, contados desde el día siguiente de suscribir el Contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto¹⁸ mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD PÚBLICA deberá entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días siguientes de recibida la documentación a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

En el supuesto que el adelanto no se entregue en la oportunidad prevista, LA ENTIDAD PRIVADA tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: 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.

¹⁵ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹⁶ 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.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.

¹⁸ De conformidad con el artículo 162 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, la garantía podrá ser emitida con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 servicio, las conformidades serán parciales según lo establecido en los Términos de referencia. La recepción y conformidad final del servicio de supervisión, se realizará mediante Acta, luego de la revisión del Informe Final de la supervisión de la obra, verificándose el cumplimiento de las condiciones contractuales.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD PÚBLICA** podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD PÚBLICA** no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 cinco (05) años.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Si **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD PÚBLICA** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del 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 o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucren 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).

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

La justificación por el retraso se sujeta al marco normativo supletorio que prevé la Quinta Disposición Complementaria y Final del Reglamento de la Ley N°29230, aprobado por Decreto

Supremo N° 005-2014-EF, en tanto no se contraponga a la naturaleza, objeto y finalidad del presente contrato.

IMPORTANTE:

- *De preverse en los Términos de Referencia penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.*

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

[Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, aplicando el marco normativo supletorio que prevé la Quinta Disposición Complementaria y Final del Reglamento de la Ley N°29230, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2014-EF, en tanto no se contraponga a la naturaleza, objeto y finalidad del presente contrato. En especial los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, **LA ENTIDAD PÚBLICA** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado].

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes 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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley N°29230 y su Reglamento, en las directivas que emita el MEF y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Decreto Legislativo N°1017 y su Reglamento, y disposiciones sustitutorias, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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 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.

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

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

19.1 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.

19.2 Para los fines del presente Contrato, constituyen formas válidas de comunicación las que

¹⁹ 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.



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.

- 193 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.
- 19.4 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.
- 19.5 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.
- 19.6 Las partes declaran el siguiente domicilio y correo electrónico²⁰ 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:

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"

²⁰ Debe coincidir con el correo electrónico declarado en el Anexo N° 13.



PERÚ

Ministerio
de Educación

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1 ²¹

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-2-2015-MINEDU/108-1

Ley N° 29230 y N° 30264 (Art. 17)

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-2-2015-MINEDU/108-1**, 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.²²

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

²¹ 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.

²² 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-2-2015-MINEDU/108-1
Ley N° 29230 y N° 30264 (Art. 17)
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-2-2015-MINEDU/108-1**, a fin de manifestar nuestra expresión de interés para la ejecución del proceso de selección: *Supervisión de la Obra del Proyecto de Inversión Pública para el “Mejoramiento de la prestación de servicio educativo en la IE de nivel primaria N° 22724 Teresa de la Cruz, Distrito de San Juan Bautista – Ica – Ica”, con Código SNIP 171805”*

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-2-2015-MINEDU/108-1

Ley N° 29230 y N° 30264 (Art. 17)

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-2-2015-MINEDU/108-1
Ley N° 29230 y N° 30264 (Art. 17)
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 PARA EL PROYECTO: SNIP 171805 "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I. E. DE NIVEL PRIMARIA N° 22724, TERESA DE LA CRUZ, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA DE ICA, REGIÓN ICA", 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-2-2015-MINEDU/108-1
Ley N° 29230 y N° 30264 (Art. 17)
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-2-2015-MINEDU/108-1
Ley N° 29230 y N° 30264 (Art. 17)
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-2-2015-MINEDU/108-1**, 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



PERÚ

Ministerio
de Educación

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-2-2015-MINEDU/108-1

Ley N° 29230 y N° 30264 (Art. 17)

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**



ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-2-2015-MINEDU/108-1

Ley N° 29230 y N° 30264 (Art. 17)

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 ²³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1								
2								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-2-2015-MINEDU/108-1
Ley N° 29230 y N° 30264 (Art. 17)
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 ²⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1								
2								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 8

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-2-2015-MINEDU/108-1

Ley N° 29230 y N° 30264 (Art. 17)

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]
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *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-2-2015-MINEDU/108-1

Ley N° 29230 y N° 30264 (Art. 17)

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

**PERÚ**Ministerio
de Educación**ANEXO N° 10****EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO****NOMBRE:** _____**PROFESIÓN:** _____**CARGO POR OCUPAR:** _____**1. DATOS DEL PROFESIONAL****UNIVERSITARIOS**

Nº DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

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

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

ANEXO N° 11

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

Cédula N°			
Fecha	Día:	Mes:	Año:

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

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

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

La dirección de correo electrónico autorizada es:

Correo electrónico autorizado:

[illegible]

Repita el correo electrónico autorizado:

[illegible]

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.

(REPRESENTANTE LEGAL)
RUC:

²⁹ En mérito al artículo 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.