

MODELO DE BASES ESTÁNDAR DE SELECCIÓN DE ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
PARA LA CONTRATACIÓN DE ENTIDAD PRIVADA
SUPERVISORA**

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA
SUPERVISORA¹**

**PROCESO DE SELECCIÓN
N° 002-2016-GORE ICA / LEY N° 29230 – PRIMERA
CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE:
SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCIÓN DE
OBRA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE
LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E.
N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320 - CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN -
PROVINCIA DE CHINCHA - DEPARTAMENTO DE ICA”**

IMPORTANTE:

- Las disposiciones de la Ley N° 29230 y su Reglamento, son de aplicación al presente proceso, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III del Título III del Decreto Supremo N° 409-2015-EF.
- En caso que la Entidad Pública le encargue el proceso de selección de la Empresa Privada a PROINVERSIÓN, el procedimiento para la contratación de la Entidad Privada Supervisora podrá ser encargado también a dicha Institución, conforme a lo establecido en el numeral 21.4 del artículo 21° del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230 - Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 409-2015-EF - Reglamento de la Ley N° 29230 (en adelante el Reglamento).
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Acuerdo de Consejo Regional N° 0008-2016-GORE ICA de fecha 24 de Febrero del 2016, mediante el cual se ratificaron los proyectos priorizados según Acuerdo de Consejo N° 0016-2015-GORE-ICA de fecha 21 de Julio del 2015, y Acuerdo de Consejo N° 0021-2014-GORE ICA del 12 de setiembre del 2014, el que prioriza inicialmente el proyecto: "Mejoramiento, Ampliación de la Calidad del Servicio Educativo Integral de la I.E. N° 22273 y de la I.E. N° 320 – Chavín, Distrito de Chavín – Provincia de Chincha – Departamento de Ica" con código SNIP N° 296152, para ser ejecutado en el marco de la Ley N° 29230.
- Resolución Ejecutiva Regional N°219-2016-GORE-ICA/GR de fecha 30 de mayo del 2016, mediante la cual se designa a los miembros del Comité Especial responsables del proceso de selección de la empresa privada que será responsable del financiamiento y ejecución.

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 16.8 del artículo 16° del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y EXPRESIÓN DE INTERÉS

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de diez días hábiles para registrarse y presentar su expresión de interés para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico y la ejecución del Proyecto, 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 y correo electrónico.

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

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

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

En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, 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 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).*

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 el numeral 16.9 del artículo 16° del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y/u observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través de circulares, en el plazo señalado en el calendario del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles, computados a partir de la culminación del plazo para presentar consultas y observaciones. Si se presentará más de una expresión de interés, el plazo será de seis (6) días.

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

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

1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado consultas y/u observaciones, al día hábil siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado consultas y/u observaciones, al día siguiente de concluido el plazo de la absolución de consultas y observaciones a las Bases

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

Una vez integradas las Bases el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción 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 copia del documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

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

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En el supuesto que un único participante presente su expresión de interés, la presentación de propuestas se realizará ante el Comité Especial, sin necesidad de contar con la participación de Notario Público. En los demás casos, la presentación de propuestas se realiza en acto público con la participación del Notario Público (o Juez de Paz), en la fecha y hora señaladas en el calendario del proceso de selección.

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, cuando corresponda 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, cuando corresponda, 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 16.12 del artículo 16° del Reglamento. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

1.9. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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.

1.10. 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

1.10.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

1.10.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

i = Propuesta
 P_i = Puntaje de la propuesta económica i
 O_i = Propuesta Económica i
 O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
 $PMPE$ = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en las Bases y, cuando corresponda 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 se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen, así como por el Notario (o Juez de Paz) cuando corresponda.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el Portal de la Entidad Pública y PROINVERSIÓN, 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 y PROINVERSIÓN ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.13. 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.

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 16.12 del artículo 16° del Reglamento.

El recurso de apelación será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad Pública y, en caso de encargo, por el Director Ejecutivo 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 Director Ejecutivo 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 de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN 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.

Handwritten signature and a circular stamp, likely an official seal or mark.

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.

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad 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 (01) 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 (01) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

3.3.2. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna el otorgamiento de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor

referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar 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.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso. 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:

- a) *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.*
- b) *En caso de consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.*

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La penalidad será aplicada, por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al DIEZ por ciento (10%) del monto del convenio vigente.

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

3.7. PAGOS

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

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

La empresa privada deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor de la Entidad Privada Supervisora en la forma y oportunidad (**pago único o pagos parciales**) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que la Entidad Supervisora los solicite presentando la Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y la Entidad Pública otorgue la Conformidad respectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 23° del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de la Entidad Pública de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (5) días calendario de haberse presentado el informe Valorizado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, a fin que la Empresa Privada cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, sin posibilidad de cuestionamiento alguno.

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.

3.8. 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° 409-2015-EF.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

Handwritten signature and a circular stamp, likely an official seal or mark.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Ica
RUC N° : 20452393817
Domicilio legal : Av. Cutervo N° 920. Ica
Teléfono : 056-211861
Correo electrónico : ebaltazar@regionica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de la ejecución del Proyecto: "Supervisión de la Elaboración de Expediente Técnico y Ejecución de la Obra del Proyecto "Mejoramiento, Ampliación de la Calidad del Servicio Educativo Integral de la I.E. N° 22273 y de la I.E. N° 320 - Chavín, Distrito de Chavín - Provincia de Chincha - Departamento de Ica".

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a S/ 110,263.07 (Ciento Diez Mil Doscientos Sesenta y Tres con 07/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto en el SNIP.

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.
- De conformidad con lo antes señalado, en las Bases del respectivo proceso de selección deberá establecerse además del valor referencial, los límites de éste, con y sin IGV, tal como se indica a continuación.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior	Límite Superior
	Con IGV	Con IGV
S/ 110,263.07 (Ciento Diez Mil Doscientos Sesenta y Tres con 07/100 soles)	S/ 99,236.76 (Noventa y Nueve Mil Doscientos Treinta y Seis con 76/100 soles)	S/ 110,263.07 (Ciento Diez Mil Doscientos Sesenta y Tres con 07/100 soles)

1.4. FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la supervisión será financiado bajo el mecanismo de obras por impuestos previsto en la Ley N° 29230 y su Reglamento, esto es, será cubierto en su totalidad por la empresa privada seleccionada para ejecutar el Proyecto a supervisar, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL o CIPGN.

² 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.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de A Suma Alzada.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO (245) días calendario para la supervisión del Expediente Técnico (65 días calendarios) y la supervisión de la Obra (180 días calendarios). 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 total del proyecto.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

S/. 10.00 Soles

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que Impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado.
- Decreto Supremo N° 409-2015-EF, Reglamento De la Ley N° 29230.

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

A handwritten signature in dark ink is located on the left margin. Below it is a circular stamp, also in dark ink, which appears to be an official seal or mark.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

Publicación de Bases⁴: 13/06/2016

Etapas	Fecha
1. Convocatoria y publicación de Bases: • Diario Oficial El Peruano	13/06/2016
2. Registro de participantes y Presentación de Expresión de Interés *:	Del 14/06/2016 Hasta 27/06/2016 De 08:00 a.m. a 16:00 p.m.
3. Formulación de Consultas y Observaciones **::	Del 14/06/2016 Hasta 27/06/2016 De 08:00 a.m. a 16:00 p.m.
4. Absolución de consultas y observaciones a las Bases:	01/07/2016
5. Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional: •	04/07/2016
6. Presentación de Propuestas:	07/07/2016 A las 10:30 am, en la Sala de Sesiones del Gobierno Regional de Ica, Ubicada en Av. Cutervo N° 920
7. Calificación y Evaluación de Propuestas:	Del 08/07/2016 Hasta 11/07/2016
8. Otorgamiento de la Buena Pro:	12/07/2016 A las 10:30 am, en la Sala de Sesiones del Gobierno Regional de Ica, Ubicada en Av. Cutervo N° 920

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.

³ La información del calendario indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el calendario publicado conforme al Reglamento de la Ley N° 29230. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el calendario indicado en la publicación realizada en el Diario de circulación nacional.

⁴ El numeral 17.3 del artículo 17° del Reglamento dispone que las Bases aprobadas serán publicadas en el Portal Institucional de la Entidad Pública a cargo del proceso de selección y en el Portal web de PROINVERSIÓN.
BASES INTEGRADAS

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y PRESENTACIÓN DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Mesa de Partes de la Sede del Gobierno Regional de Ica, Atención: Comité Especial Ley N° 29230 (Gerencia Regional de Desarrollo Económico), ubicada en Av. Cutervo N° 920. Ica, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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

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 observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, al Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2016-GORE ICA/LEY N° 29230 – PRIMERA CONVOCATORIA, Atención: Comité Especial Ley N° 29230 (Gerencia Regional de Desarrollo Económico), ubicada en Av. Cutervo N° 920. Ica, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: ebaltazar@regionica.gob.pe.

IMPORTANTE:

- Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán ante el Comité Especial en acto público en el Auditorium de la Sede del Gobierno Regional de Ica, en la fecha y hora señalada en el calendario. 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° 002-2016-GORE ICA/LEY N° 29230 – PRIMERA CONVOCATORIA, conforme al siguiente detalle:

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

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE ICA
Av. Cutervo N° 920. Ica
Att.: Comité Especial - Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2016-GORE ICA/LEY N° 29230 – PRIMERA CONVOCATORIA

Denominación de la convocatoria: Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico y Ejecución de la Obra del Proyecto "Mejoramiento, Ampliación de la Calidad del Servicio Educativo Integral de la I.E. N° 22273 y de la I.E. N° 320 - Chavín, Distrito de Chavín – Provincia de Chincha – Departamento de Ica.

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

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

Señores

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Av. Cutervo N° 920. Ica

Att.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2016-GORE ICA/LEY N° 29230 – PRIMERA CONVOCATORIA

Denominación de la convocatoria: Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico y Ejecución de la Obra del Proyecto "Mejoramiento, Ampliación de la Calidad del Servicio Educativo Integral de la I.E. N° 22273 y de la I.E. N° 320 - Chavín, Distrito de Chavín – Provincia de Chincha – Departamento de Ica.

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

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y dos (2) copias⁵.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 sección⁷ (**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 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.

⁵ 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.

⁶ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

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

- 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) [CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS].⁸

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 periodo de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una (01) 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.

- 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 periodo determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial, siendo el valor mínimo por cada supervisión equivalente al quince por ciento (15%) de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de obras a aquellas efectuadas en materia de construcción, Mejoramiento, Ampliación, Infraestructura, Acondicionamiento, Remodelación, Rehabilitación de Obras de Edificaciones tales como instituciones educativas, centros de salud, postas médicas, complejos habitacionales, viviendas, centros cívicos, coliseos y/o edificaciones en general.

Tales experiencias se acreditarán mediante copia simple de: contratos u órdenes de

⁸ En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

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.

- 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.

IMPORTANTE:

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

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁹

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (Anexo N° 9).

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:

- c) 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

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.

⁹ La propuesta económica solo se presentará en original.
 BASES INTEGRADAS

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. Deberá presentar 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 y constitución de la persona jurídica, en caso corresponda.
- i) Copia del RUC de la persona jurídica, en caso corresponda.
- j) Correo electrónico para las notificaciones respectivas.

IMPORTANTE:

- d) *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.*
- e) *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 (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 la Mesa de Partes de la Sede del Gobierno Regional de Ica, Atención: Comité Especial Ley N° 29230 (Gerencia Regional de Desarrollo Económico), ubicada en Av. Cutervo N° 920. Ica, sito en Av. Cutervo N° 920. Ica.

2.9. FORMA Y PLAZO DE PAGO

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

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

La empresa privada deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor de la Entidad Privada Supervisora en la forma y oportunidad (**pago único o pagos parciales**) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que la Entidad Privada Supervisora los solicite presentando la Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y la Entidad Pública otorgue la Conformidad respectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 23° del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de la Entidad Pública de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (5) días calendario de haberse presentado el informe Valorizado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, a fin que la Empresa Privada cumpla con la obligación de efectuar

el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, sin posibilidad de cuestionamiento alguno.

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.

Handwritten signature and a circular stamp, likely an official seal or mark.

PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N°320 CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN -PROVINCIA DE CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA



GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

TERMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISION DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y OBRA DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N°320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN -PROVINCIA DE CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA"



ICA, MARZO DEL 2016

Requisitos Técnicos Mínimos

SGSLP



PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320 - CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA - DEPARTAMENTO DE ICA

SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320 - CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA - DEPARTAMENTO DE ICA"

1. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Ica procede a convocar al proceso para la selección y contratación de una empresa Consultora especializada, que se encargue, bajo la modalidad a suma alzada, de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y la Ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320 - CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA - DEPARTAMENTO DE ICA" de acuerdo con las disposiciones de las presentes Bases de selección. El Proponente que sea adjudicado con la buena pro se le denominará SUPERVISOR, comprometiéndose a velar directa y permanentemente por la correcta elaboración del expediente técnico definitivo y correcta ejecución del Proyecto y cumplimiento del contrato. En el lugar de la obra y en las oficinas del Contratista que ejecutará el estudio y los componentes del Proyecto, el SUPERVISOR efectuará las funciones inherentes a la Supervisión y control de la elaboración del expediente técnico definitivo y control de la ejecución del Proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el contrato y lo estipulado en las Bases del proceso de selección motivo del presente contrato.

Cabe indicar que ante la necesidad de ejecutar dicha obra, se convoca al presente proceso de convocatoria, con el fin de seleccionar a la empresa Consultora que deberá encargarse de la supervisión de la elaboración del estudio definitivo y la ejecución de la obra.

2. OBJETIVO

El objetivo de la Consultoría es la Supervisión, Evaluación y Control de la Elaboración de Expediente Técnico y supervisión en la Ejecución del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320 - CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA - DEPARTAMENTO DE ICA", en sus componentes generales: Componente de Estudio Definitivo, componente Infraestructura, componente Equipamiento y Mobiliario, componente Capacitación, y componente Impacto Ambiental, y la Fase de Recepción de Componentes y Liquidación de Componentes. Por tanto incluye la elaboración de los Estudios de Expediente Técnico a Nivel de Estudio Definitivo; y la Ejecución de los componentes del Proyecto, con la finalidad que se cumpla con la normativa vigente, garantizando una adecuada elaboración de los documentos técnicos y, consecuentemente, una adecuada ejecución del Proyecto. El Estudio de Preinversión de código SNIP N° 296152 ha considerado como alternativa elegida el "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320 - CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA - DEPARTAMENTO DE ICA"; en tanto que la Supervisión deberá ejercer control, revisión, coordinación y monitoreo permanente de los trabajos que desarrolle la Empresa Privada seleccionada con cada especialista, durante la elaboración de los Estudios del Anteproyecto y el Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo, hasta obtener la aprobación, además también por parte de la Entidad en el plazo previsto, así como realizar las evaluaciones de los informes que presente la Empresa Privada según el cronograma de trabajo, supervisando que el avance de la Elaboración del Expediente Técnico se desarrollen en su domicilio legal, lo cual será convenientemente verificado por la Entidad. Así también, la Supervisión deberá ejercer el control, coordinación y monitoreo permanente de los trabajos que desarrolle la Empresa Privada durante la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra y demás componentes del Proyecto, verificando bajo responsabilidad, el

Requisitos Técnicos Mínimos

SGSLP

PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA - DEPARTAMENTO DE ICA

cumplimiento de las normas y reglamentos. El servicio de Supervisión es hasta la recepción y liquidación de todos los componentes, de acuerdo a la normativa vigente, los términos contractuales y lo dispuesto por la Entidad, para su cumplimiento.

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

3. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del sistema nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su reglamento aprobado con D.S. N° 360-2015- EF
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011- 79 VC sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802 del 2003.
- Decreto de Urgencia N°015-2007, que declara en restructuración al Sistema Nacional de Inversión Pública y dicta otras medidas para garantizar la calidad del gasto público
- Decreto Supremo N°176-2006-EF, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública;
- Directiva N° 001-2009-EF/68.01 Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, que deja sin efecto el numeral 3.2 del artículo 3° así como los artículos 4° y 5° de la Resolución Directoral N° 008-2007-EF/68.01.
- Nueva Directiva General del SNIP N° 001-2011-EF/68.01 aprobada por Resolución Directoral N° 03-2011-EF/68.01

4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se encuentra localizado en la Localidad de Chavín, Distrito de Chavín, Provincia de Chincha, Departamento de Ica. El C.P de Chavín se localiza a una altitud de 3,172.0 m.s.n.m.

LUGAR : Localidad de Chavín.
 DISTRITO : Chavín.
 PROVINCIA : Chincha.
 REGIÓN : Ica.

5. ALCANCES DE LA OBRA

a. Código SNIP

El Código SNIP del Proyecto de Inversión Pública es 296152.

b. Descripción General del Proyecto

El proyecto: "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320 - CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA - DEPARTAMENTO DE ICA", CÓDIGO SNIP 296152, consiste en:

Construcción de obras nuevas: construcción de: pabellón 1: comprende la construcción de 02 aulas de inicial (01 aula pedagógica y 01 aula de usos múltiples) de 48 m2 en el primer nivel. En el segundo nivel la construcción de ambientes administrativos consistente en 01 dirección (20 m2), 01 secretaría (20 m2), sala de profesores (23 m2) y tópicos (20 m2).

Requisitos Técnicos Mínimos

S.G.P.

PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA

Pabellón 2: comprende la construcción de 01 aula de recursos educativos y 02 aulas de secundario de 35 m² en el primer nivel. En el segundo nivel la construcción de 03 aulas de secundaria, con un área de 35 m² por aula. Pabellón 3: comprende la construcción de 01 aula de cómputo de 60 m² y 01 aulas de usos múltiples para los niveles primario y secundario, con un área de 60 m². Pabellón 4: comprende la construcción de 01 cocina y cafetería de área 60 m². Pabellón 5: comprende la construcción de servicios higiénicos en un área de 85 m². Obras de rehabilitación: comprende la rehabilitación y cambio de cubierta de las aulas del nivel primario, distribuidas en 3 pabellones de 02 aulas cada una, teniendo un área de 38 m² cada una de las aulas. Obras de exteriores: construcción de patios y veredas, en un área de 1250 m². Construcción de losa deportiva, en un área de 600 m². obras de complementarias: construcción de muro de contención de mampostería de piedra con una longitud de 335 metros. Construcción de cerco perimétrico, con una longitud de 48 metros. Instalación de sistemas de agua y desagüe sembrado de áreas verdes: sembrado de 690 m² de áreas verdes adquisición de mobiliario educativo y equipamiento

6. VALOR REFERENCIAL

El monto para el desarrollo de la supervisión y control, recepción y liquidación de la Obra "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA", tiene un valor referencial asciende a \$/. 110,263.07 (Ciento Diez Mil Dos cientos Sesenta y Tres con 07/100 Nuevos Soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la supervisión de la elaboración y ejecución de Proyecto.

7. PRESTACION DEL SERVICIO.

El plazo del servicio en elaboración de expediente técnico y ejecución de obra es de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO (245) días calendario.

ETAPA	PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN (DÍAS CALENDARIO)
ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO	65 DÍAS CALENDARIO
EJECUCIÓN DE LA OBRA	180 DÍAS CALENDARIO
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN	245 DÍAS CALENDARIO

* 15 días calendarios.- Aprobación de expediente técnico

** 60 días calendarios.- Liquidación de Obra y Servicio de Consultoría

(*)/(**) estos plazos considerados son referenciales, debido a que no forman plazo efectivo de la ejecución del proyecto.

La Supervisión deberá presentar el Informe de Aprobación de Liquidación de Obra en un PLAZO MAXIMO de 25 DÍAS CALENDARIO.

• FORMA DE PAGO.

Los porcentajes de pago están en relación al Valor Referencial expuesto.

El 10 % con resolución de aprobación de expediente técnico previo informe de conformidad de la supervisión.

El 80% en relación al avance de obra.

El 10% al informe de aprobación de la liquidación de obra.

Requisitos Técnicos Mínimos

SCSLP

PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA

8. CONSIDERACIONES EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (INGENIERÍA BÁSICA)

I. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

METAS DEL ESTUDIO

El proyecto: "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN -PROVINCIA DE CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA", consiste en:

- ✓ Construcción de 599.42 m2 de nuevos ambientes de materia noble de sistema aporticado con columnas y vigas de resistencia de concreto $f_c=210 \text{ Kg/cm}^2$, techo de calamina de dos aguas
- ✓ Obras de rehabilitación de 447.60 m2 de infraestructura existente
- ✓ Obras exteriores de 2019.34 m2 de construcción de losas: patio de honor 271 m2, losa deportiva 407.12 m2 y veredas 1341.22 m2.
- ✓ Construcción de 1.163.69 m2 de cerco perimétrico con malla de acero galvanizada y muro de contención de pircas de mampostería de piedra y concreto.
- ✓ Sembrado de 697.24 m2 de Áreas Verdes
- ✓ Adquisición de 85 módulos de mobiliario escolar y 35 equipos de cómputo.

II. OBJETIVO DEL PROYECTO

Mejorar la capacidad Educativa para la prestación del servicio educativo de las I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320 - CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA.

III. NORMATIVA LEGAL PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

La elaboración del presente Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo a las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- ✓ Ley N° 28411, Ley General del sistema nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016
- ✓ Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802 del 2003.
- ✓ Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), aprobado mediante Decreto Supremo N°102-2007-IE.
- ✓ Ley 29230, ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y del artículo 17 de la ley n° 30264, ley que establece medidas para promover el crecimiento económico y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 123-00-CG. 1.
- ✓ Directiva General N° 001-2004-GORE-ICA/GGR-GRINF
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómica)
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su reglamento aprobado con D.S. N° 350- 2015- EF
- ✓ Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obas de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- ✓ REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES TITULO III Edificaciones III.1 III.2 Estructuras III.3 Instalaciones Sanitarias III.4 Instalaciones Eléctricas y

Requisitos Técnicos Mínimos

SG-SCP

PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN –PROVINCIA DE CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA

Mecánicas: Norma técnica de edificación G 050 Seguridad Durante la Construcción y otros concerniente al tipo de infraestructura proyectada.

- ✓ norma A. 120 accesibilidad para personas con discapacidad
- ✓ Ley general del medio ambiente N° 28611 y reglamento del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental ley 27446
- ✓ Código Nacional de Electricidad en sistemas de utilización
- ✓ Reglamento de la ley de radio y televisión sobre obligaciones del periodo de instalación y prueba.

IV. INFORMACIÓN A ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD

El Gobierno Regional de Ica facilitará al Consultor la siguiente información Técnica para la mejor elaboración del Expediente Técnico:

- Copia en Físico del Perfil de inversión viable "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN –PROVINCIA DE CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA",
- FORMATO SNIP 08: DECLARACIÓN DE VIABILIDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA.
- FORMATO SNIP 03: FICHA DE REGISTRO – BANCO DE PROYECTOS

*No se considerara como justificación para aumento de plazo de elaboración, las demoras ocasionadas en la entrega de dichos documentos.

V. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

- El Servicio de Consultoría tiene por objeto la supervisión de la elaboración el expediente técnico definitivo del Proyecto "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN –PROVINCIA DE CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA", completamente desarrollado según normas establecidas que permitan posteriormente disponer su ejecución.
El Expediente Técnico motivo de la Consultoría, deberá de ser desarrollado en concordancia al estudio de Pre inversión según Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública N° 001-2011-EF/68.01. del 09.ABRIL.2011), donde indica que todo PIP debe sujetarse a las normas técnicas, métodos y procedimientos establecidos en esta Directiva. Tratándose de un expediente técnico (fase de inversión) se tendrá en cuenta los artículos 21° y 22° del mismo dispositivo.
- Deberá de estar de acorde con lo establecido con la Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 y sus modificatorias; Lineamientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento Nacional de Edificaciones, Código de Medio Ambiente.
- El Servicio de Consultoría, contemplara la revisión y aprobación de la siguiente documentación técnica:

- ✓ Resumen Ejecutivo
- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Documentos de Libre Disponibilidad del área donde se ejecutara el Proyecto.
- ✓ Estudio de Impacto Ambiental
- ✓ Estudio de Suelos y Canteras
- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Planilla de Metrados y Cuadro de Explicaciones
- ✓ Análisis de Costos Unitarios de Obra
- ✓ Presupuesto de Obra
- ✓ Especificaciones Técnicas

Requisitos Técnicos Mínimos

SGSLP

PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N°320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN –PROVINCIA DE CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA

- ✓ Presupuesto Analítico de Obra
 - ✓ Análisis de Gastos Generales
 - ✓ Desagregado de Gastos de Supervisión
 - ✓ Requerimiento de Mano de Obra, Material y Equipo
 - ✓ Cronograma de Requerimiento de Mano de Obra, Material y Equipo (por el tiempo de ejecución del Proyecto)
 - ✓ Calendario Valorizado de Ejecución de Obra
 - ✓ Cronograma de desembolso por partidas
 - ✓ Programación PERT – CPM Integral del Proyecto a nivel de partidas con correspondiente Diagrama GANTT
 - ✓ Rutas Críticas y Holguras (MS – Project)
 - ✓ Memoria de Cálculo de las estructuras a emplear
 - ✓ Formula Polinómica
 - ✓ Presentación del Formato SNIP 15
 - ✓ Planos Totales del Proyecto
 - ✓ Panel Fotográfico
 - ✓ Archivo magnético del contenido del Expediente Técnico y DATA S10 incluida y exportada en formatos legibles (PDF, WORD, EXCEL), no se permitirá formatos no editables sin contraseña y/o Password.
- Revisar el Expediente Técnico de Obra y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio en la etapa de elaboración de Expediente Técnico, bajo responsabilidad, evitando se presenten probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra

9.- CONSIDERACIONES EN LA EJECUCION DEL PROYECTO.

El Consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión y Control de la Obra: "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N°320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN –PROVINCIA DE CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA".

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

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

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control de la Obra está obligada a:

1. Revisar el Expediente Técnico de Obra y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio en la etapa de elaboración de Expediente Técnico, bajo responsabilidad, evitando se presenten probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
2. Durante las etapas: Previa a la obra, Ejecución de Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto y Manual Ambiental.
3. Participar en la entrega del terreno, verificar la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de las obras.

PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO
INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN -PROVINCIA DE
CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA

4. Iniciada la obra debe velar que esta se ejecute cumpliendo con el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
5. Revisión, verificación en campo de los trazos y niveles topográficos en general.
6. Revisar y verificar, los estudios de suelos, diseños hidráulicos, ubicación de botaderos y de diseños en general; y en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos.
7. Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que el Residente presenta a la MPH. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el Residente y el Supervisor. En caso que el Supervisor no haya sido contratado a la fecha de presentación de los calendarios, la revisión y aprobación de estos documentos estará a cargo del MPH.
8. Abrir el Cuaderno de Obra foliado, firmando todas sus páginas, conjuntamente con el Residente de la Obra designado por el Contratista.
9. Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, y avances diarios de obra y reportar periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la Entidad.
10. Verificar y aprobar los trazos de obras parciales y/o total; anotar las correspondientes autorizaciones en el cuaderno de obra.
11. Absolver las consultas hechas por el Contratista en el Cuaderno de Obra, en el plazo máximo señalado por el Reglamento; si la consulta fuese absuelta después del plazo y afectara el plazo de ejecución de la obra, esta será responsabilidad del Supervisor, penalizándose el (5/1000 del monto de contrato por cada día de atraso).
12. Exigir al Contratista el retiro inmediato de cualquier subcontratista autorizado o trabajador, por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta y afecte directamente a la correcta ejecución de la obra.
13. Ordenar el retiro inmediato de los materiales de mala calidad o que no correspondan a las especificaciones del Expediente Técnico de obra.
14. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra, responsabilizándose que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
15. Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras, 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 Liquidación de Obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.
16. Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y cronogramas de avance de obra valorizados con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. Deberá presentar su plan de supervisión y cronogramas de avance de obra valorizados tanto en físico como digital, el cual será previamente aprobado por el Gobierno Regional de Ica
17. Elaborar y presentar oportunamente, según la normatividad vigente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, los mismos que deberán presentarse dentro el periodo previsto en la normatividad que rige el Contrato

Regulaciones * Señales Minuteras

SGSLP

PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO
INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320 CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE
CHINCHA - DEPARTAMENTO DE ICA

- de Obra. Los Adicionales deben presentarse prioritariamente, durante el primer 50% del periodo de ejecución de la Obra, con la opinión del Projectista
18. Vigilar y hacer que los Contratistas cumplan con las normas de seguridad, tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.
 19. Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.
 20. Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
 21. Recomendar y asesorar al MPH en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
 22. Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
 23. Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra.
 24. Efectuar el control de la instalación de las tuberías, realizar de la pruebas hidráulicas conjuntamente con la entidad prestadora de servicios durante la ejecución de la obra.
 25. Emitir informes específicos dentro del plazo previsto en la norma ante la solicitud de petición de ampliación de plazo, sustentada por el Contratista. (De no estar en concordancia con la normatividad se penalizará con el 5/1000 del monto de contrato)
 26. Ser miembro del Comité de Recepción en la Recepción de Obra, y/o participar como Asesor del Comité.
 27. Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión. En caso necesario, elaborará la Liquidación de Obra.

IMPORTANTE

Importante es cumplir con lo establecido con la ley Administración Técnico Forestal GORE. Y con la ley de Recursos de Flora y Fauna (nueva ley Forestal), con la finalidad de no cometer algún tipo de delito o acciones que puedan ocasionar algún tipo de daño al medio ambiente.

La supervisión debe contar con un pleno conocimiento de las aéreas verdes y Ecosistemas del entorno natural que ahí se encuentren, moldeando todo el diseño de las estructuras por el entorno natural que se encuentre en el lugar.

10.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

1.- CARACTERÍSTICAS GENERALES

Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión y control de las obras a ejecutarse conforme a los documentos de los Expedientes Técnicos de obra, el Contrato de Supervisión, el Contrato de Obra suscrito con el Contratista, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia. Los Servicios de Supervisión requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA

A.- Control Previo:

Comprende las actividades del Estudio de Compatibilidad del Perfil, Expediente Técnico y campo, partiendo de la existencia del saneamiento físico legal, verificación de cálculos de diseño, metrados, presupuestos, especificaciones técnicas, planos, topografía, suelos, hidrológicos, impacto ambiental entre otros.

B.- Control Administrativo:

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

C.- Control de la Calidad de Obra:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

D.- Control del Plazo de Ejecución de Obra:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Programa de Ejecución de Obras aprobado.

E.- Control del Costo de Ejecución de Obra:

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

11.-INFORMES A SER PRESENTADOS A LA ENTIDAD.

Dentro del plazo de ejecución de los Servicios, el Consultor presentará los siguientes informes en cumplimiento del contrato suscrito, notificándole cualquier requerimiento al domicilio legal consignado en el contrato o vía correo electrónico teniendo que ser este respondido dentro de los plazos establecidos según el carácter de la notificación, de no tener respuesta o algún tipo de descargo se la aplicara la penalidad correspondiente.

I. INFORMES MENSUALES DE SUPERVISIÓN

Los informes mensuales de supervisión tienen por finalidad:

- Mantener informado al Contratante de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del Contrato de Servicios de Supervisión, en la obra materia del Contrato.
- Sustentar el pago de las liquidaciones mensuales de los Servicios de Supervisión de la obra. Estos informes se presentarán en tres (3) ejemplares, y deberán tener el siguiente contenido.

A.- Antecedentes del Contrato de Supervisión:

Fecha de suscripción del Contrato, modalidad de Contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de los servicios, plazo del Contrato de Supervisión, fecha de término previsto de los servicios.

B.- Relativos a la Supervisión:

- Personal clave y técnico auxiliar de apoyo.
- Equipos (clase, cantidad, características).
- Materiales (fungible y otros)
- Actividades desarrolladas por el Supervisor, memoria explicativa del avance de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 20-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA

- Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Gráficos Actualizado del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado, curva "S"), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, con panorámicas de la Obra (06 fotos como mínimo en formato Jumbo); que mostrarán el proceso y el estado de avance de las Obras. Las fotos deben adjuntarse en CD.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- 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 a un nivel superior

C.- Acciones realizadas y resultados obtenidos del Contratista:

- Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación de los Servicios, precio original del Contrato y precio final del Contrato.
- Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término de obra, sustituciones y participación del personal clave del Contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el Contratista, etc.
- Acciones de control de la calidad de obra; modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis, pruebas y ensayos de calidad realizadas.
- Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por especialidades, cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global, por especialidad y otros.
- Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del Contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
- Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías del avance de las diferentes etapas de obra. Copias de valorizaciones. Calendario de avance de obra valorizado vigente. Estado situacional de las Cartas Fianza, precisando su fecha de vencimiento. Vigencia de los Seguros. Copia de las comunicaciones enviadas por la supervisión, copia de las comunicaciones recibidas por la supervisión.

D.- Apreciaciones de la Supervisión sobre

- Apreciaciones del Supervisor sobre: Ritmo de avance de la obra.
- Desempeño del personal asignado a la obra.
- Abastecimiento de materiales a la obra.
- Cumplimiento de acuerdo al Contrato por parte del Contratista.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista.

E.- Valorización mensual de los Servicios de Supervisión

Requisitos Técnicos Mínimos

SE/SI/P

PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO
INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 2220-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN -PROVINCIA DE
CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA

- Monto Global, desagregado en remuneraciones de personal clave, auxiliar y de apoyo, bienes y servicios, movilizaciones, viáticos, materiales y otros.

II. INFORMES DE AVANCE DE OBRA (MENSUAL)

Informe mensual. Dentro de los cinco (05) días naturales a partir del primer día hábil del mes de siguiente, de no presentarse dentro de la fecha indicada se penalizará con el 10/1,000 por el monto de contrato diario; debiendo ser obligatoria su presentación.

Deberá tener como mínimo lo siguiente:

• DATOS GENERALES

- Nombre de la Obra
- Resolución de aprobación de Expediente Técnico
- Fuente de Financiamiento
- Modalidad del concurso
- Monto del Valor Referencial
- Nombre del Contratista
- Domicilio legal del Contratista
- Monto del Presupuesto Contratado
- Plazo de ejecución
- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de entrega de terreno
- Monto del Adelanto Directo (de haberse otorgado)
- Fecha de cancelación del Adelanto Directo
- Monto del Adelanto(s) para material(es) (de haberse otorgado)
- Fecha de cancelación del adelanto(s) para material(es)
- Calendario Valorizado de Avance de Obra
- Calendario Valorizado Acelerado de Obra (de existir)
- Resolución de reconocimiento de Mayores Gastos Generales (de existir)
- Resoluciones de Ampliación de Plazo (de existir)
- Resoluciones de Adicionales de Obra (de existir)
- Resoluciones de Deductivos de Obra (de existir)

• DESARROLLO DE OBRA

- Proceso constructivo y labores de Supervisión
- Cuaderno de Obra, anotaciones diarias.
- Pruebas, controles y análisis
- Situación del proyecto: discrepancias, alternativas y soluciones
- Modificaciones del Proyecto
- Controversias: planeamiento de las partes

• DESCRIPCION PORCENTUAL DE LOS AVANCES DE OBRA A NIVEL DE PARTIDA ESPECIFICA

• AVANCES DE OBRA (Documentos Adjuntos en el Informe).

- Cuadros comparativos de avances físicos de obra
- Gráficos comparativos, de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global o por especialidad; curva "S" de avance acumulado.
- Estado de valorizaciones de contrato principal
- Reajuste de obra
- Adicionales de obra
- Estado de los adelantos otorgados al contratista:
 - * Adelanto Directo
 - * Adelanto de Materiales

Requisitos Técnicos Mínimos

SGSLP

PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320 CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA - DEPARTAMENTO DE ICA

- Relación del personal en obra:
 - * Personal obrero
 - * Personal administrativo
 - * Profesionales
- Relación de maquinarias y equipos
 - * Maquinaria y herramientas en general
- Constancia de pago de Leyes Sociales y otros aportes
 - * Aportaciones a ESSALUD
 - * CONAFOVICER
 - * SENCICO
- Anotaciones del Cuaderno de Obra
 - * Copias fotostáticas legibles del Cuaderno de Obra
- Cartas Fianzas (copias) solicitadas al Contratista.
- Anexos:
 - * Fotografías rotuladas con fecha.

III. INFORME ESPECIAL DE CONTROL DE CALIDAD

Dentro de los cinco (05) días naturales a partir del primer día hábil del mes siguiente a la Valorización mensual.

Asimismo, en cada Valorización de Avance de Obra, el Supervisor debe presentar un Informe Especial con los controles de calidad de materiales, y de los trabajos realizados en el periodo, es decir este Informe se presentará solo los fines de mes. Estos Controles de Calidad obviamente están en función al tipo de partida en ejecución, y aquellos que sean necesarios, de no presentarse los resultados en el periodo de la valorización, deberá sustentarse y presentarse en la siguiente valorización.

IV. INFORMES ESPECÍFICOS

Dentro del plazo más razonable que no afecte la ejecución normal de la obra.

- Presupuestos Adicionales de obra e informar al Coordinador de obra su fecha de presentación.
- Presupuestos Deductivos de obra e informar al Coordinador de obra su fecha de presentación.
- Cambio de Especificaciones Técnicas.
- Ampliaciones de Plazo e informar al Coordinador de obra su fecha de presentación.
- Reconocimiento de Mayores Gastos Generales
- Modificaciones del Proyecto
- Aplicación de Multas por Mora
- Resolución del Contrato de Obra
- Reclamos y controversias planteadas por el Contratista

Informe a la finalización del plazo contractual. El supervisor está obligado a efectuar un informe del estado situacional al finalizar el plazo contractual original, adjuntando un breve resumen ejecutivo, copia del último asiento y fotografías rotuladas representativas del estado de avance. De no haberse culminado la obra deberá indicar las partidas pendientes de ejecución, el tiempo necesario para su conclusión, las probables causas de los retrasos y las recomendaciones realizadas al contratista al respecto, las mismas que deben figurar en el cuaderno de obra.

V. INFORME DE TÉRMINO DE OBRA

En concordancia con el tiempo indicado en el Reglamento, este Informe de término de obra será posterior a la comunicación del Ingeniero Residente de la culminación de la Obra al 100%, el formato deberá ser solicitado a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos o al monitor de Obra.

PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA

Junto al formato se anexará documentos importantes que el supervisor considere necesario para la recepción de la obra, entre otros, los más importantes son expediente técnico, planilla de metrado post construcción, fotografías rotuladas con fecha, certificados de calidad, planos de replanteo y copias del cuaderno de obra que servirá al Presidente del Comité de recepción de obra.

VI. INFORME FINAL DE OBRA

En concordancia con el Reglamento, el informe final del Supervisor será el correspondiente a la conclusión de la obra y deberá hacerse dentro de los 5 días de que el Contratista haya realizado la anotación de tal hecho en el cuaderno de obra, el cual servirá al Comité de Recepción de la Obra, de presentarse fuera de la fecha establecida no se aceptará dicho informe, descontándole el pago del 15% señalado en el Contrato.

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

Se deberá adjuntar la siguiente documentación.

- Adjuntar el cuaderno de visitas
- Copia del Cuaderno de obra.
- Copias de Pruebas y controles
- Breve descripción de las Modificaciones del Proyecto con su plano de replanteo visado.
- Metrado post construcción
- Valorización Final de Obra.
- Resolución de Adicionales Aprobados
- Resolución de Ampliaciones de Plazo Reconocidas y/o información de ampliaciones consentidas.
- Panel fotográfico rotulado y fechado del proceso constructivo de la obra.

VII. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

La entidad recibirá el Expediente de Liquidación de la Obra, de ninguna manera será aceptado su recepción en primera instancia por la supervisión por incumplimiento con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; la Entidad lo remitirá al Supervisor adjuntando el informe financiero sobre los pagos realizados al contratista. El Supervisor revisará la documentación de la liquidación, preparará una hoja de chequeo con su contenido y la firmará de encontrarlo conforme, el cual será remitido a la Entidad mediante informe.

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

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

De encontrar la Liquidación conforme deberá **RECOMENDAR EXPRESAMENTE SU APROBACIÓN.**

De encontrar observaciones en los cálculos, elaborará el pliego correspondiente y **PRACTICARÁ UNA NUEVA LIQUIDACION.**

El informe será presentado ante la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, en un plazo máximo de 15 días de recibido el Expediente de Liquidación y el informe financiero.

De no presentar el Contratista la Liquidación de obra en el plazo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, será elaborada por la Supervisión una pre-liquidación la cual deberá presentarse a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos para su complementación.



PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA

De recibir en primera instancia la liquidación o exceder en el plazo indicado por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos en la revisión de la liquidación, también será penalizado diariamente en 5/1000 del contrato de consultoría el cual será descontado en la liquidación de consultoría.

12.- CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS AL POSTOR.

I.- PARA EL POSTOR

- Deberá estar habilitado para contratar con el Estado, debiendo estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, en el capítulo de Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines.
- No estar impedido para ser postor, en estricto cumplimiento al Artículo 10°.- Impedimentos para ser Postor - Ley de Contrataciones del Estado, el que a la letra dice: "Están impedidos de ser participantes, postores y/o contratistas, en el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de bases, selección y evaluación de ofertas. En el ámbito establecido en el literal precedente a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad", acreditado con una declaración jurada.
- Los postores deberán acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en la evaluación y/o elaboración de expedientes técnicos de obras en general hasta por un monto equivalente acumulado de una vez el valor referencial de la convocatoria en los últimos diez (10) años.
- Los postores deberán acreditar una experiencia mínima en la supervisión de obras iguales o similares hasta por un monto equivalente acumulado de dos (02) veces el valor referencial de la convocatoria en los últimos diez (10) años siendo el valor mínimo por cada supervisión igual o similar del 15% del valor referencial.
- Se considerará obra similar a Construcción, Mejoramiento, Ampliación, Infraestructura, Acondicionamiento, Remodelación, Rehabilitación de obras de edificación tales como instituciones educativas, centros de salud, postas médicas, complejos habitacionales, viviendas, centros cívicos, coliseos y/o edificaciones en general, cuyo valor mínimo sea equivalente al quince por ciento (15%) del valor referencial.

II.- PARA EL EQUIPO TECNICO

ARQUITECTO Ó INGENIERO SUPERVISOR DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO/ EJECUCION DE OBRA

- Un Arquitecto ó Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para ejercer la profesión, con más de ocho años de incorporación al Colegio de Arquitectos ó Ingenieros del Perú.
- Contar con un mínimo de veinticuatro (24) meses como supervisor y/o residente en obras similares, en los diez últimos años, se acreditará con (i) la copia simple de contratos con respectiva conformidad, ó (ii) constancias, ó (iii) certificados ó (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia como tal.
- Haber participado como evaluador o jefe de proyectos ó proyectista en la elaboración de por lo menos cinco (05) estudios o expedientes técnicos de proyectos similares, en los diez últimos años, se acreditará con (i) la copia simple de contratos con respectiva conformidad, ó (ii) constancias, ó (iii) certificados ó (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia como tal.
- Capacitación en Ley de Contrataciones aplicado a obras.

III.- INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

- Un Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para ejercer la profesión, con más de cinco años de incorporación al Colegio de Ingenieros del Perú.

Requisitos Técnicos Mínimos

SGSLP

PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 20-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA

- Contar con un mínimo de doce (12) meses como supervisor y/o residente y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor en obras similares, en los ocho últimos años, se acreditará con (i) la copia simple de contratos con respectiva conformidad, ó (ii) constancias, ó (iii) certificados ó (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia como tal.
- Capacitación en la elaboración de cosos y presupuestos, planificación y programación de proyectos y en la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.

Nota: Se considerará obra similar a Construcción, Mejoramiento, Ampliación, Infraestructura, Acondicionamiento, Remodelación, Rehabilitación de obras de edificación tales como instituciones educativas, centros de salud, postas médicas, complejos habitacionales, viviendas, centros cívicos, coliseos y/o edificaciones en general.

IV.- EQUIPAMIENTO MÍNIMO.

Equipo de Cómputo y Software.

- Una (01) computadora de escritorio.
- Una (01) computadora portátil laptop.
- Dos (02) Impresoras.

Otros

- Una cámara fotográfica digital para el chequeo y reporte de los trabajos en ejecución.
- Una camioneta 4x4, con 05 años de antigüedad Max.
- Un nivel topográfico, con 05 años de antigüedad Max.
- Un GPS.

El equipamiento mínimo será demostrado con documentación fehaciente de Propiedad (factura de compra) y/o declaración jurada simple de compromiso de alquiler (adjuntando la factura del propietario)

Se considerará obra similar a Construcción, Mejoramiento, Ampliación, Infraestructura, Acondicionamiento, Remodelación, Rehabilitación de obras de edificación tales como instituciones educativas, centros de salud, postas médicas, complejos habitacionales, viviendas, centros cívicos, coliseos y/o edificaciones en general

IMPORTANTE:

- Indicar si se trata de una contratación por ítems, etapas o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Indicar si el plazo referencial de ejecución del servicio de supervisión se realizará en etapas, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del Proyecto y los avances de obra, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Dentro de los requerimientos técnicos se considerará lo siguiente:

- Plazos del servicio (inicio y término del plazo)
- Perfil de la Entidad Privada Supervisora y del personal propuesto
- Características generales de la supervisión
- Alcances específicos de la supervisión (1. Actividades previas a la ejecución del proyecto; 2. Actividades durante la ejecución del Proyecto; 3. Actividades de recepción de la obra, revisión de liquidación de obra, informe final y presentación de liquidación del contrato de supervisión; 4. Actividades de revisión de liquidación de obra, informe final y presentación de liquidación de contrato de supervisión; 5. Otras actividades relacionadas)
- Documentación y contenido de la información que deberá presentar la Entidad Privada Supervisora durante la prestación del servicio (1. En la etapa de revisión



PROYECTO: MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO
INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320-CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE
CHINCHA- DEPARTAMENTO DE ICA

- del Estudio; 2.Etapa de supervisión de la obra)
- Forma de Pago
 - Condiciones generales
 - Penalidades, daños y perjuicios
 - Resolución de contrato
 - Conformidad del servicio y liquidación del servicio (precisar si las conformidades del servicio serán parciales, sujetos al cumplimiento de los Términos de referencia; y que 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.



[Handwritten signature]



IMPORTANTE:

- Indicar si se trata de una contratación por ítems, etapas o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Indicar si el plazo referencial de ejecución del servicio de supervisión se realizará en etapas, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del Proyecto y los avances de obra, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Dentro de los requerimientos técnicos se considerará lo siguiente:
 - Plazos del servicio (inicio y término del plazo)
 - Perfil de la Entidad Privada Supervisora y del personal propuesto
 - Características generales de la supervisión
 - Alcances específicos de la supervisión (1. Actividades previas a la ejecución del proyecto; 2. Actividades durante la ejecución del Proyecto; 3. Actividades de recepción de la obra, revisión de liquidación de obra, informe final y presentación de liquidación del contrato de supervisión; 4. Actividades de revisión de liquidación de obra, informe final y presentación de liquidación de contrato de supervisión; 5. Otras actividades relacionadas)
 - Documentación y contenido de la información que deberá presentar la Entidad Privada Supervisora durante la prestación del servicio (1. En la etapa de revisión del Estudio; 2. Etapa de supervisión de la obra)
 - Forma de Pago
 - Condiciones generales
 - Penalidades, daños y perjuicios
 - Resolución de contrato
 - Conformidad del servicio y liquidación del servicio (precisar si las conformidades del servicio serán parciales, sujetas al cumplimiento de los Términos de referencia; y que 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.

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
EXPERIENCIA DEL POSTOR PARA LA SUPERVISION A. DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO / EJECUCION DE OBRA A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD <u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de DIEZ (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a TRES (03) veces el valor referencial, para la supervisión de la obra; y, para la supervisión de la elaboración del expediente técnico 03 servicios. <u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, (el documento debe presentar sello de pagado o cancelado o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional), 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.	(35 puntos) M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso PARA SUPERVISION DE OBRA M >= 03 veces el valor referencial: 15 puntos M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 05 puntos M >= 01 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 02 puntos PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO M >= 03 veces el valor referencial: 05 puntos M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 03 puntos M >= 01 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 1.5 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN – OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
En los casos que se acredite experiencia adquirida 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. 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 de consorcio 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° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad. El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad. IMPORTANTE: Cuando el objeto del proceso sea la supervisión de obras deberá acreditarse la experiencia en la actividad con contratos o comprobantes de pago referidos a la supervisión de obras sin distinguir el tipo de especialidad prevista en el artículo 268 del Reglamento.	

FACTORES DE EVALUACIÓN – OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD <u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo SEIS (06) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a DOS (02) veces el valor referencial veces el valor referencial, para la supervisión de la obra; y, para la supervisión de la elaboración del expediente técnico 02 servicios similares. Se considerará obra similar a Construcción, Mejoramiento, Ampliación, Infraestructura, Acondicionamiento, Remodelación, Rehabilitación de obras de edificación tales como instituciones educativas, centros de salud, postas médicas, complejos habitacionales, viviendas, centros cívicos, coliseos y/o edificaciones en general. <u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con (el documento debe presentar sello de pagado o cancelado o adjuntar comprobante o Boucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional), 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 adquirida 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	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria PARA SUPERVISION DE OBRA M $\geq$ 02 veces el valor referencial: 10 puntos M $\geq$ 01 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 05 puntos M $\geq$ 0.5 veces el valor referencial y < 01 veces el valor referencial: 2.5 puntos PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO M $\geq$ 02 veces el valor referencial: 05 puntos M $\geq$ 01 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 2.5 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN – OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN						
computará la experiencia proveniente de dicho contrato. 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 de consorcio 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.							
B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto. Se calificará al siguiente personal: B.1. 01 Arquitecto o Ingeniero Supervisor para la supervisión de la elaboración del expediente técnico / ejecución de obra: Arquitecto o Ingeniero Civil (Máximo 15.00 PUNTOS) <u>PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA (10.00 PUNTOS)</u> Profesional colegiado. Debe contar con experiencia como Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Inspector de Obra en la supervisión de OBRAS IGUALES O SIMILARES. Se calificará de acuerdo a los siguientes criterios: <table> <tr> <td>Más de 02 años:</td><td>10 puntos</td></tr> <tr> <td>Más de 1.5 años hasta 02 años:</td><td>05 puntos</td></tr> <tr> <td>Más de 01 año hasta 1.5 años:</td><td>2.5 puntos</td></tr> </table>	Más de 02 años:	10 puntos	Más de 1.5 años hasta 02 años:	05 puntos	Más de 01 año hasta 1.5 años:	2.5 puntos	(40 puntos)
Más de 02 años:	10 puntos						
Más de 1.5 años hasta 02 años:	05 puntos						
Más de 01 año hasta 1.5 años:	2.5 puntos						

FACTORES DE EVALUACIÓN – OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>PARA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (05.00 PUNTOS)</u> Profesional colegiado. Debe contar con experiencia como Supervisor de elaboración de expediente técnico de obra y/o Jefe de Supervisión de elaboración de expediente técnico de obra y/o evaluador de elaboración de expediente técnico de obra y/o Jefe de Proyecto en la elaboración de expediente técnicos de OBRAS IGUALES O SIMILARES. Se calificará de acuerdo a los siguientes criterios: Más de 02 años: 05 puntos Más de 1.5 años hasta 02 años: 2.5 puntos B.1. 02 Ingeniero Asistente de Supervisión de Obra: Ingeniero Civil (Máximo 10.00 puntos) <u>PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA</u> Profesional colegiado. Debe contar con experiencia como Jefe de supervisión de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Asistente de supervisor de obras, y/o Asistente de Inspector y/o Asistente de Jefe de Supervisión en la supervisión en OBRAS IGUALES O SIMILARES. Se calificará de acuerdo a los siguientes criterios: Más de 01 año: 10 puntos Más de 0.8 años hasta 01 año: 05 puntos Más de 0.5 años hasta 0.8 años: 02 puntos NOTA: Si el postor fuera una persona natural, la experiencia que se acredite como tal, podrá acreditarla también como personal propuesto para el servicio, si fuera el caso. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, actas de conformidad, 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.	

FACTORES DE EVALUACIÓN – OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se considerará obra similar a Construcción, Mejoramiento, Ampliación, Infraestructura, Acondicionamiento, Remodelación, Rehabilitación de obras de edificación tales como instituciones educativas, centros de salud, postas médicas, complejos habitacionales, viviendas, centros cívicos, coliseos y/o edificaciones en general. B.2 FORMACION ACADEMICA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO B.2.1 FORMACIÓN CAPACITACION DEL INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA <u>Criterio</u> Se evaluará en función del nivel de DIPLOMADO del personal propuesto como JEFE DE SUPERVISION para la ejecución de Obra. <u>Acreditación</u> Se acreditarán con copia simple de títulos, y/o constancias y/o certificados - Deberá acreditar estudios culminados en cursos y/o diplomado y/o especialización como Residente y Supervisión de Obras: 10 Puntos - Deberá acreditar estudios culminados en cursos y/o diplomado y/o especialización en valorización y liquidación de obras: 05 Puntos B.2.2 FORMACION CAPACITACION DEL INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISION DE OBRA <u>Criterio</u> Se evaluará en función del nivel de DIPLOMADO del personal propuesto como ASISTENTE DE SUPERVISION para la ejecución de Obra. <u>Acreditación</u> Se acreditarán con copia simple de títulos, y/o constancias y/o certificados - Deberá acreditar estudios culminados en cursos y/o diplomado y/o especialización como Residente y Supervisión de Obras 05 Puntos - Deberá acreditar estudios culminados en cursos y/o diplomado y/o especialización en valorización y liquidación de obras 02 Puntos	
C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS <u>Criterio:</u> El postor utilizando su capacidad de síntesis desarrollará el factor indicado: C.1. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE OBRAS Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte procedimientos para el control de obra complementario o adicional a aquellos que hubieran sido solicitados en las presentes Bases; el postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra, y podrá incluir los siguientes rubros:	(15 puntos) Se calificará de la siguiente manera: a) El Consultor que describa y analice los 3 rubros señalados. (15 puntos) b) El Consultor que describa y analice 2 rubros. (10 puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN – OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1.- Control de la Calidad. (ACCIONES PREVENTIVAS, VERIFICACION, CORRECTIVAS Y DE APOYO A LA OBRA). 2.- Control de Plazos. (REVISION DETALLADA DEL CRONOGRAMA PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ACTUALIZACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL SUPERVISOR DE OBRA, VERIFICACION DEL CRONOGRAMA GENERAL Y PLAN GENERAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y VERIFICACION DE EXISTENCIA DE PERMISOS Y DOCUMENTACION DE INICIOS DE LOS TRABAJOS). 3.- Control Económico de la Obra. (CONTROL DE GARANTIAS Y POLIZAS DE SEGURO QUE ENTREGUE EL CONTRATISTA, MEDICION DE OBRAS, ACTUALIZACION Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y CONTROL DE LAS VALORIZACIONES DE LA OBRA Y DE LA SUPERVISION) Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada simple (FIRMADA POR EL POSTOR Y EL JEFE DE SUPERVISION), en la que manifieste su compromiso a implementar los procedimientos ofertados durante la prestación del servicio y especificación de cada punto anexando el informe requerido que describa y analice los puntos señalados. Nota: La extensión máxima de los documentos que se presenten para acreditar este factor será de 15 páginas.	c) El Consultor que describa y analice 1 rubro. (05 puntos) d) El Consultor que no presente procedimientos de control de obras. (0 puntos)
D. CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Se evaluará en función al número de constancias o certificados en el que se acredite que el postor ejecutó o liquidó contratos sin que haya incurrido en penalidades, hasta un máximo de diez (10) contratos en Supervisión de Obras. Se calificará según la siguiente fórmula de evaluación. Acreditación: Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente: 1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	(10 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN – OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación: $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ Dónde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo del factor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación	
PUNTAJE TOTAL	100 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.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320 - CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA - DEPARTAMENTO DE ICA"**, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE ICA, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20452393817, con domicilio legal en Av. Cutervo N° 920, representada por Ing. Fernando José Cillóniz Benavides, identificado con DNI N° 08238313; 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° 002-2016-GORE ICA** para la contratación del servicio de **SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320 - CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA - DEPARTAMENTO DE ICA"**, 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 la contratación del servicio de **SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320 - CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA - DEPARTAMENTO DE ICA"**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/. **110,263.07** (Ciento Diez Mil Doscientos Sesenta y Tres con 07/100 Soles)

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

El costo de los servicios de supervisión será financiado por **LA EMPRESA PRIVADA** que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública para la ejecución del Proyecto materia de supervisión, con cargo a que dichos gastos se reconozcan en el CIPRL.

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

LA EMPRESA PRIVADA pagará las contraprestaciones pactadas a favor **DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en el contrato.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que LA ENTIDAD SUPERVISORA los solicite presentando la Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y LA ENTIDAD PÚBLICA otorgue la Conformidad respectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 23° del Reglamento.

Los Porcentajes de Pago están en relación al Valor Referencial expuesto:

- El 10% con resolución de aprobación de expediente técnico previo informe de conformidad de la Supervisión.
- El 80% en relación al avance de Obra.
- El 10% al informe de aprobación de la liquidación de Obra.

Para tal efecto, el responsable de la Entidad Pública de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (5) días calendario de haberse presentado el informe Valorizado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, a fin que LA EMPRESA PRIVADA cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, sin posibilidad de cuestionamiento alguno.

[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].

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 245 (Doscientos Cuarenta y Cinco) días calendario para la supervisión del Expediente Técnico (65 días calendarios) y la supervisión de la Obra (180 días calendarios).

Debemos aclarar que estará incluido en el presente contrato 15 días calendarios para la aprobación del expediente técnico y 60 días calendarios para la Liquidación de Obra y Servicio de Consultoría. (Estos plazos considerados son referenciales debido a que no forman plazo efectivo de la ejecución del proyecto).

Los servicios de supervisión materia de este Contrato serán prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico y con la Resolución de Liquidación del Proyecto.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora¹¹ 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 contrato¹²: S/. 11,026.31 NUEVOS SOLES, a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, 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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD PÚBLICA está facultada para ejecutar las garantías cuando LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA contratada no cumpliera con renovarlas.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos fijados en el Capítulo III de las Bases y

¹¹ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹² 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.

será otorgada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la Gerencia Regional de Administración y Finanzas.

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 cinco (5) 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato y las establecidas en el Capítulo III del Título III del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada es de 5 años.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: 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 involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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

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° 409-2015-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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 409-2015-EF y, de ser el caso, aplicando el marco normativo supletorio que prevé la Quinta Disposición Complementaria y Final del Reglamento, en tanto no se contraponga a la naturaleza, objeto y finalidad del presente contrato y el mecanismo de obras por impuestos, bajo el cual se celebra.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: 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 QUINTA: 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 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y disposiciones sustitutorias, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

En caso no prospere el trato directo, cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar un arbitraje de derecho en una institución arbitral, aplicando su respectivo Reglamento Arbitral Institucional, a cuyas normas ambas partes se someten incondicionalmente, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución del Contrato, 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. La conciliación debe realizarse en un centro de conciliación público o acreditado por el Ministerio de Justicia.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA: Gobierno Regional de Ica, Av. Cutervo N° 920 Ica
DOMICILIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte,

¹³ 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..... 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.

formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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"

"LA ENTIDAD PRIVADA
SUPERVISORA"

Handwritten signatures and marks on the left margin, including a large stylized signature, a smaller signature, and a checkmark.

FORMATOS Y ANEXOS

7
d



FORMATO N° 1 ¹⁴

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Ica,

Señores

COMITÉ ESPECIAL - Ley N° 29230

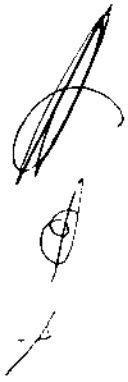
GOBIERNO REGIONAL DE ICA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2016-GORE ICA/LEY N° 29230 - PRIMERA CONVOCATORIA

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° 002-2016-GORE ICA**, 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.¹⁵



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

¹⁴ 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.

¹⁵ Incluir dicho párrafo solo en el caso de personas jurídicas.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL - Ley N° 29230

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2016-GORE ICA/LEY N° 29230 - PRIMERA
CONVOCATORIA

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 :

Ica,

.....
**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 - Ley N° 29230

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2016-GORE ICA/LEY N° 29230 - PRIMERA CONVOCATORIA

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 **SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320 - CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA - DEPARTAMENTO DE 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 - Ley N° 29230

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2016-GORE ICA/LEY N° 29230 - PRIMERA CONVOCATORIA

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.

Ica,

.....
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 - Ley N° 29230

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2016-GORE ICA/LEY N° 29230 - PRIMERA CONVOCATORIA

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° 002-2016-GORE ICA**, 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%

Ica,

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

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



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL - Ley N° 29230

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2016-GORE ICA/LEY N° 29230 - PRIMERA CONVOCATORIA

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 **SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA I.E. N° 22273 Y DE LA I.E. N° 320 - CHAVÍN, DISTRITO DE CHAVÍN - PROVINCIA DE CHINCHA - DEPARTAMENTO DE ICA"** en el plazo de 245 (Doscientos Cuarenta y Cinco) días calendario.

Los servicios de supervisión materia de este proceso serán prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de recepción total del proyecto.

Ica,

.....
**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 - Ley N° 29230
GOBIERNO REGIONAL DE ICA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2016-GORE ICA/LEY N° 29230 - PRIMERA CONVOCATORIA
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 ¹⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1								
2								
3								
4								
TOTAL								

Ica,

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

¹⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
¹⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
¹⁸ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL - Ley N° 29230
GOBIERNO REGIONAL DE ICA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2016-GORE ICA/LEY N° 29230 - PRIMERA CONVOCATORIA
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 ¹⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1								
2								
3								
4								
TOTAL								

Ica,

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

¹⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²¹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO N° 8

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ ESPECIAL - Ley N° 29230

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2016-GORE ICA/LEY N° 29230 - PRIMERA CONVOCATORIA

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.

Ica,

.....
**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