|  |
| --- |
|  |
| *BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA* |
|  |
| *Aprobada mediante Resolución Nº*  |

**DOCUMENTO N° 5**

**MODELO DE BASES ESTÁNDAR DE SELECCIÓN DE ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA[[1]](#footnote-1)**

**PROCESO DE SELECCIÓN Nº**

**008 - 2017/LEY29230/GRP-ORA-CE-RES.**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCION Y LIQUIDACION, EN EL MARCO DE LA LEY Nº 29230 DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA AV. CHULUCANAS, ENTRE LA AV. EL TALLAN Y LA AV. LOS TALLANES, DE LOS DISTRITOS DE VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA, CON CODIGO SNIP N° 371612**

***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 I del Título VII del Decreto Supremo N° 036-2017-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 6.4 del artículo 6 del Reglamento.*

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD,SALVO QUE ASPECTOS DETERMINADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO NO CORRESPONDA AL OBJETO MATERIA DEL PROCESO DE SELCCIÓN)

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I****ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN** |

* 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° 036-2017-EF - Reglamento de la Ley N° 29230 (en adelante el Reglamento).
* Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
* Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
* Código Civil
* Acuerdo de Consejo Regional N° 1311-2016/GRP-CR del 22 de Diciembre de 2016, que priorizó el proyecto de inversión pública para ser ejecutado en el marco de la Ley N° 29230 y su Reglamento.
* Mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 823-2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR del 28.DIC.2017, se reconformó a los Miembros de los Comité Especial que dirigirán los Procesos de Selección de las Empresas Privadas que ejecutarán y supervisarán, en el marco normativo de la Ley Nº 29230, del PIP signado con el código SNIP. Nº 267588.
* Mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 008-2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR, se aprobó las Bases del presente proceso de selección.
* Informe Previo N° 00014-2017-CG/PREV del 07.FEB.2017], emitido por la Contraloría General de la República, cuyas recomendaciones han sido debidamente implementadas por la Entidad Pública, antes de la Convocatoria del presente proceso de selección.

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

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

* 1. **CONVOCATORIA**

Se realiza a través de su publicación en un Diario de circulación nacional de conformidad con lo señalado en el numeral 41.2 del artículo 41° del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

Las Bases se publicarán en el Portal Institucional de la Entidad Pública <http://www.regionpiura.gob.pe/> y de PROINVERSIÓN.

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

A partir del día siguiente de la convocatoria, los participantes tienen un plazo de diez (10) días hábiles para registrarse y presentar su expresión de interés de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Anexo a las bases.**

Al registrase el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono, correo electrónico y fax**.**

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

a) Correo Electrónico, 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 o correo electrónico señalado por el representante legal.

En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes.

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

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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las Bases dentro del mismo plazo previsto para presentar la expresión de interés, de conformidad con lo establecido en el numeral 44.1 del artículo 44 del Reglamento.

Las observaciones a las Bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de obras por impuestos u otra normativa que tenga relación con el objeto de convocatoria.

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

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité especial mediante pliego absolutorio se notifica a través de circulares, en el plazo señalado en el calendario del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles, computados a partir de la culminación del plazo para presentar consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones; en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

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

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. **INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se produzcan como consecuencia de las consultas y 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 de PROINVERSIÓN.

Una vez integradas las Bases el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. No obstante, dentro del tercer día siguiente de publicadas las bases integradas el comité Especial de oficio o a solicitud de la(s) empresa (s) participante (s) puede rectificar la incorrecta integración de bases, conforme al artículo 47 del Reglamento.

* 1. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

El monto de la oferta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

* 1. **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 artículo 53 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. **CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica (Sobre Nº 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. **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. **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.

La propuesta técnica que no alcance el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

* + 1. **EVALUACIÓN ECONÓMICA**

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

El comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan este en más del diez por ciento (10%).

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

La evaluación económica 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:

Pi = Om x PMPE

Oi

Donde:

i = Propuesta

Pi = Puntaje de la propuesta económica i

Oi = Propuesta Económica i

Om = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

***IMPORTANTE:***

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

En la fecha y hora señalada en las Bases y, cuando corresponda en acto público, 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.

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el segundo párrafo del numeral 1.10.2 de las Bases, para que el comité de selección otorgue la buena pro se debe contar con la aprobación del Titular de la Entidad Pública, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha del acto, 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. **CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más postores, 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 caso solo que se haya presentado un postor, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de su otorgamiento en acto público, y será publicado en el Portal de la Entidad Pública y PROINVERSIÓN ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

* 1. **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 Comité Especial verifica la no inhabilitación para contratar con el Estado del ganador de la Buena Pro, pudiendo solicitar apoyo a las áreas competentes de la Entidad Pública. Asimismo, verifica que el adjudicatario se encuentre con RNP vigente.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II****SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN** |

* 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 artículo 53° 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. La autoridad debe resolver y notificar su resolución dentro del plazo fijado, de lo contrario, el interesado deberá considerar denegado su recurso de apelación.

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.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III****DEL CONTRATO** |

* 1. **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 contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, el Comité Especial podrá, a su sola discreción, otorgar un plazo adicional para su entrega, el que no puede exceder de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el COMITÉ procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente.

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:

* Garantía de fiel cumplimiento.
* Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
* Código de cuenta interbancario (CCI).
	1. **PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso. 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 total correspondiente.

* 1. **GARANTÍAS**
		1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

* + 1. **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.

* 1. **REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

***IMPORTANTE:***

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

**ADVERTENCIA:**

**LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.**

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

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

* 1. **PENALIDADES**

**3.6.1.** **PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad Pública le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

 F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad Pública puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

* 1. **INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas conforme al artículo 84 del Reglamento, en lo que resulte aplicable.

* 1. **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 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**) establecidas 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 quince (15) días siguientes, sin posibilidad de cuestionamiento alguno. Dicho término será prorrogado por un plazo igual al señalado, de ser necesario.

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.

* 1. **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° 036-2017-EF.

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I****GENERALIDADES** |

* 1. **ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | GOBIERNO REGIONAL PIURA |
| 1RUC Nº | : | 20484004421 |
| Domicilio legal | : | Av. San Ramón N° S/N - Urb. San Eduardo- Piura. |
| Teléfono y fax: | : | 073-284600 anexo 4325 |
| Correo electrónico: | : | abastecimento@regionpiura.gob.pe;  |

* 1. **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: **“MEJORAMIENTO DE LA AV. CHULUCANAS, ENTRE LA AV. EL TALLAN Y LA AV. LOS TALLANES, DE LOS DISTRITOS DE VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA, CON CODIGO SNIP N° 371612.**

* 1. **VALOR REFERENCIAL[[2]](#footnote-2)**

El valor referencial asciende a **Trescientos Noventa y Cinco Mil Doscientos Setenta y Seis con 00/100 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor Referencial** **(VR)** | **Límites[[3]](#footnote-3)** |
| **Inferior** | **Superior** |
| **S/ 395,276.00**(Trescientos Noventa y Cinco Mil Doscientos Setenta y Seis con 00/100 Soles) | 355,748.4(Trescientos Cincuenta y Cinco Mil Setecientos Cuarenta y Ocho con 40/100 Soles)  | 434,803.6(Cuatrocientos Treinta y Cuatro Mil Ochocientos Tres con 60/100 Soles) |

***IMPORTANTE:***

* *Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también debe incluirse los valores referenciales de cada ítem.*
* *Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.10.2 de las Bases.*
	1. **FINANCIAMIENTO**

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora 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 financiar la ejecución del Proyecto a supervisar, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL o CIPGN.

* 1. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso se rige por el sistema de TARIFAS.

* 1. **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. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los serviciosmateria de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 300 días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

****

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. **COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES**

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco y 00/100 Nuevos Soles), en la oficina de Tesorería – Caja.

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley N° 29230, Ley que Impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado.
* Decreto Supremo N° 036-2017-EF, Reglamento de la Ley N° 29230.
* Código civil

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II****DEL PROCESO DE SELECCIÓN** |

* 1. **CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**[[4]](#footnote-4)

Publicación de Bases[[5]](#footnote-5): 12 Enero 2018

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapa** | **Fecha, hora y lugar** |
| Convocatoria | : | 12-01-2018 |
| Registro de participantes y Presentación de Expresión de Interés | : | Del: 15-01-2018Al: 18-01-2018 |
| Formulación de Consultas y Observaciones\*En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en\*Adicionalmente, de ser el caso, enviar a la siguiente dirección electrónica | : | Del: 15-01-2018Al: 18-01-2018En la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional de Piura ubicada en Av. Ramón S/N Urb. San Eduardo, El Chipe Piura, en el siguiente horario: 8:00 am a 1:00 pm y 14:30 pm a 16:00 pm abastecimento@regionpiura.gob.pe |
| Absolución de Consultas y Observaciones | : | 19-01-2018 |
| Integración de las Bases | : | 22-01-2018  |
| Presentación de Propuestas | : | 25-01-2018  |
|  | : | En la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional de Piura ubicada en Av. Ramón S/N Urb. San Eduardo, El Chipe Piura, en el siguiente horario: 8:00 am a 1:00 pm y 14:30 pm a 16:00 pm |
| Calificación y Evaluación de Propuestas | : | 26-01-2018 hasta 29-01-2018  |
| Otorgamiento de la Buena Pro | : | 30-01-2018  |
|  acto privado Suscripción del Contrato entre la Entidad Pública y la Entidad Privada Supervisora |  | 02-03-2018 |

***IMPORTANTE:***

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

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, sito en Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo el Chipe Piura, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm y 14:30 pm a 16:00 pm

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.

La Presentación de Expresiones de interés se realizara en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional de Piura ubicada en Av. Ramón S/N Urb. San Eduardo, El Chipe Piura, en el siguiente horario: 8:00 am a 1:00 pm y 14:30 pm a 16:00 pm

***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.*
	1. **CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N°** **008-2017/LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDACONVOCATORIA)**, conforme al siguiente detalle:

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

# Señores

**GOBIERNO REGIONAL PIURA**

**Av. San Ramón S/N - Urb. San Eduardo- Piura**

# Att.: Comité Especial

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 008 - 2017 /LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE Supervisión de LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, Ejecución y LIQUIDACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY 29230 DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA AV. CHULUCANAS, ENTRE LA AV. EL TALLAN Y LA AV. LOS TALLANES, DE LOS DISTRITOS DE VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA, CON CODIGO SNIP. 371612**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

**Señores:**

**GOBIERNO REGIONAL PIURA**

**Av. San Ramón S/N - Urb. San Eduardo- Piura**

 **Att.: Comité Especial**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 008 - 2017 /LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE Supervisión de LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, Ejecución y LIQUIDACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY 29230 DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA AV. CHULUCANAS, ENTRE LA AV. EL TALLAN Y LA AV. LOS TALLANES, DE LOS DISTRITOS DE VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA, CON CODIGO SNIP. 371612**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

**Señores:**

**GOBIERNO REGIONAL PIURA**

**Av. San Ramón S/N - Urb. San Eduardo- Piura**

 **Att.: Comité Especial**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 008 - 2017 /LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE Supervisión de LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, Ejecución y LIQUIDACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY 29230 DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA AV. CHULUCANAS, ENTRE LA AV. EL TALLAN Y LA AV. LOS TALLANES, DE LOS DISTRITOS DE VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA, CON CODIGO SNIP. 371612**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

**SOBRE Nº 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

# Señores

**GOBIERNO REGIONAL PIURA**

**Av. San Ramón S/N - Urb. San Eduardo- Piura**

# Att.: Comité Especial

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 008 - 2017 /LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE Supervisión de LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, Ejecución y LIQUIDACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY 29230 DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA AV. CHULUCANAS, ENTRE LA AV. EL TALLAN Y LA AV. LOS TALLANES, DE LOS DISTRITOS DE VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA, CON CODIGO SNIP. 371612**

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

* 1. **CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**
		1. **SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA**

Se presentará en un original y DOS copias[[6]](#footnote-6).

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos[[7]](#footnote-7), la siguiente documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

1. Declaración jurada de datos del postor.

Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (**Anexo Nº 1)**.

1. Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III de la presente sección[[8]](#footnote-8) **(Anexo Nº 3)**.
2. Declaración jurada simple de acuerdo al (**Anexo Nº 2)**.

 En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

1. 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 Nº 5)**.

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.

1. Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio **(Anexo Nº 4)**.
2. 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 alquiles 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.
3. Carta de compromiso profesional del personal propuesto con firma legalizada, constituye un requisito obligatorio. ANEXO 10.

***IMPORTANTE:***

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

**Documentación de presentación facultativa:**

1. ***Factor experiencia en la actividad*:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de hasta quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (5) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **AnexoN°6**  referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.

1. ***Factor experiencia en la especialidad*:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de obras a aquellas efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de calzadas de concreto o asfalto, así como obras referentes a pistas, veredas, sardineles, obras de edificación que comprendan de acuerdo a lo detallado en el Capítulo III Requerimiento de las presentes bases.

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.

1. ***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.

1. 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.*
	+ 1. **SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA[[9]](#footnote-9)**

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

El monto de la oferta económica en SOLES y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema se ha establecido en las Bases **(Anexo Nº 8)**.

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

***IMPORTANTE:***

* *El comité especial devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en las Bases.*
	1. **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:

PTPi = c1 PTi + c2 PEi

Donde,

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

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

c1 = ***0.80***

c2 = ***0.20***

Donde: c1 + c2 = 1.00

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
2. Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Con CARTA FIANZA
3. Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
4. Código de cuenta interbancaria (CCI).
5. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
6. Copia de DNI del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica.
7. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
8. Estructura de costos de la oferta económica o detalle de precios unitarios**[[10]](#footnote-10)**.

***IMPORTANTE:***

1. *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en las Bases,* *deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por la Entidad Pública, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios Nº 5196-2011-SBS.*
2. *La Entidad Pública no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*
	1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes del Gobierno Regional Piura, sito en Av. San Ramón N° S/N - Urb. San Eduardo - Piura.

* 1. **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 el financiamiento de 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 de TARIFA establecida en las Bases o en el contrato, siempre que la Entidad Privada Supervisora los solicite presentando la Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y la Entidad Pública otorgue la Conformidad respectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 109° del Reglamento.

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 quince (15) 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.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III****REQUERIMIENTO** |

**SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO:**

**“MEJORAMIENTO DE LA AV. CHULUCANAS, ENTRE LA AV. TALLAN Y LA AV. LOS TALLANES DE LOS DISTRITOS DE VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA” COD. SNIP N°371612.**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**ANTECEDENTES Y GENERALIDADES**

La Entidad Privada Supervisora suministrará totalmente los servicios “**MEJORAMIENTO DE LA AV. CHULUCANAS, ENTRE LA AV. TALLAN Y LA AV. LOS TALLANES DE LOS DISTRITOS DE VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA**”, quien estará encargado de velar por la correcta ejecución, físico, económica y financiera del Proyecto en concordancia con el Expediente Técnico.

Los servicios de Consultoría tendrán como plazo de ejecución 300 días calendario incluye el plazo correspondiente a la supervisión en la ejecución de obra (270 días), trámite recepción de obra, Informe Final, levantamiento de observaciones si las hubiera y revisión de liquidación de obra (30 días). Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la revisión de planos, supervisión, inspección, control técnico-económico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo con los Diseños (Planos de Ingeniería de Detalle) y Especificaciones Técnicas indicadas en el Expediente Técnico, velando por la calidad de la obra su plazo de ejecución y costo.

La Empresa Privada Supervisora deberá asegurar que en todo momento el Ejecutor de Obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Avance de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

**OBJETO DE LA CONSULTORIA**

El Objeto de la presente Consultoría, es fijar las pautas que servirán a la Empresa Privada Supervisora seleccionado para la supervisión en la ejecución de obra y la Revisión de la Liquidación de la Obra: “**MEJORAMIENTO DE LA AV. CHULUCANAS, ENTRE LA AV. TALLAN Y LA AV. LOS TALLANES DE LOS DISTRITOS DE VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA**”, materia del presente proceso de selección.

La Empresa Privada Supervisora deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.

Durante el proceso de selección para la contratación de la Empresa Privada Supervisora, los postores propondrán con amplitud y detalle su plan de trabajo para el cumplimiento y mejora del objeto, alcance y desarrollo del Servicio, descritos en los presentes términos de referencia.

**MARCO LEGAL:**

* Ley N°29230 – Ley que Impulsa la Inversión Publica Regional y Local con Participación del Sector Privado, en adelante la Ley.
* Reglamento de la Ley N°29230.
* Ley 30225 y su Reglamento vigentes.
* Directiva N° 016 – 2011/GRP-GRI-SGRNS, de noviembre del 2011.

**OBJETIVO:**

Contratar una persona natural o jurídica calificada, para efectuar el servicio de la Supervisión De Ejecución de Obras Civiles y la Revisión de la Liquidación de la obra: “**MEJORAMIENTO DE LA AV. CHULUCANAS, ENTRE LA AV. TALLAN Y LA AV. LOS TALLANES DE LOS DISTRITOS DE VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA**”.

**ALCANCES**

Se requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondiente a la Supervisión De Ejecución de Obras Civiles y la Revisión de la Liquidación de la obra: “**MEJORAMIENTO DE LA AV. CHULUCANAS, ENTRE LA AV. TALLAN Y LA AV. LOS TALLANES DE LOS DISTRITOS DE VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA**”, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

**MODALIDAD PRESUPUESTARIA INDIRECTA**: El Sistema de Ejecución será por Tarifas.

**AREA REQUIRIENTE:** Gerencia Regional de Infraestructura

**UBICACIÓN** El Proyecto se encuentra localizado en:

DISTRITO : VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA

PROVINCIA : PIURA

DEPARTAMENTO : PIURA

REGIÓN : PIURA

**VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION**

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad a las condiciones establecidas en el artículo 120º y 121º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de prestación del servicio de supervisión de obra será de 300 días calendarios, incluye el plazo correspondiente a la supervisión en la ejecución de obra, supervisión de adecuaciones de Redes de Telefonía de la Obra (270 días), trámite recepción de obra, Informe Final, levantamiento de observaciones si las hubiera y revisión de liquidación de obra (30 días).El plazo de ejecución de la Supervisión rige a partir del inicio del plazo contractual de obra.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DLA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

A continuación se presenta una relación de las actividades de la Empresa Privada Supervisora, sin que sea limitativa debiendo el postor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio.

 **Actividades previas a la ejecución de las obras**

* + - 1. Revisión de Expediente y entrega de informe de compatibilidad de: “**MEJORAMIENTO DE LA AV. CHULUCANAS, ENTRE LA AV. TALLAN Y LA AV. LOS TALLANES DE LOS DISTRITOS DE VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA**”.
			2. Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño).
			3. Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Diseño y que mejoren la calidad así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
			4. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos.
			5. Participar en la entrega del Terreno al ejecutor de Obra o Contratista.

**Actividades durante la ejecución de las obras**

* + - 1. Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos, presentado por la Empresa Privada
			2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal de La Empresa Privada. Deberá controlar que durante la ejecución del Proyecto, La Empresa Privada mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial. Verificar el cumplimiento por parte de la Empresa Privada de las obligaciones laborales con los trabajadores.
			3. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por La Empresa Privada (protocolos), estos métodos deberán ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad De La Entidad Privada Supervisora lograr, utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que La Empresa Privada disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
			4. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.)
			5. Verificar el replanteo general del Proyecto y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Marks, etc.
			6. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños), Especificaciones Técnicas, Reglamentación técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
			7. Verificar si La Empresa Privada ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
			8. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que La Empresa Privada esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas, y necesarios para el control adecuado de la obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
			9. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado por la empresa Privada, recomendando las acciones a tomar.
			10. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución del Proyecto, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según Diseño, calidad del concreto, calidad material, y las pruebas necesarias para garantizar y dar conformidad de la Calidad del Proyecto.
			11. Paralelamente a la ejecución de las obras, La Entidad Privada Supervisora verificará los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la Obra
			12. Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin, haciendo respetar los protocolos e implementación de acciones consideradas en el Expediente Técnico por la Empresa Privada
			13. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
			14. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
			15. Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión sobre su Estado, en los informes mensuales.
			16. Valorizar trimestralmente los avances del Proyecto, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico administrativa, además de manera automatizada.
			17. De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Valor Referencial, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y dé lugar a presupuesto Adicional, se revisara y emitirá opinión oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra, a que hubiera lugar, presentándolo para su aprobación ante la Entidad y/o la Contraloría General de la República. Los Presupuestos Adicionales o deductivos posibles de confeccionarse deben presentarse prioritariamente dentro del avance no mayor al 60% del plazo original del Contrato de Obra.
			18. En los Presupuestos Adicionales La Entidad Privada Supervisora debe revisar el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, el sustento técnico del caso, y de ser necesario el sustento legal (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes, incluyéndose los medios Informáticos.
			19. La Entidad Privada Supervisora deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
			20. Asesorar en los aspectos técnico, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieren suscitarse con La Empresa Privada y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
			21. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en plazo máximo de 5 días calendario, los reclamos y/o planteamientos de La Empresa Privada que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
			22. Formular y presentar los Informes Mensuales, en donde se Mantendrá la estadística general del proyecto, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
			23. Remisión de Informes Técnicos Especiales a la Entidad, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.

**Actividades de Operación Inicial, Recepción de la Obra, Informe Final, revisión de la Liquidación de Obra y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión.**

* + - 1. La recepción de la Obra se inicia una vez culminada su ejecución con la finalidad de verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Estudio Definitivo, así como de realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos.
			2. En la fecha de la culminación del Proyecto, la Empresa Ejecutora del Proyecto anotará tal hecho en el cuaderno de obra, o en el registro correspondiente, y la Empresa Privada solicitará la recepción del mismo. La Entidad Privada Supervisora, en un plazo no mayor de diez (10) días posteriores a la anotación señalada, lo informará a la Entidad Pública, ratificando o no lo indicado por la Empresa Privada.
			3. En caso que la Entidad Privada Supervisora ratifique lo indicado por la Empresa Privada, adjuntará a la comunicación a la Entidad Pública la Conformidad de Calidad, y entregará un original de la Conformidad de Calidad a la Empresa Privada en un plazo máximo de dos (2) días.
			4. La Entidad Privada Supervisora revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos post – construcción presentados por La Empresa Privada. La Entidad Privada Supervisora remitirá la documentación a la Entidad, en un plazo máximo de 10 días posteriores a la anotación del cuaderno de obra sobre culminación del proyecto, los cuales deben ir debidamente firmada y sellada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal de La Entidad Privada Supervisora y asimismo por el representante legal de La Empresa Privada y Residente, los cuales serán utilizados en la recepción del proyecto.
			5. Una vez comunicada la culminación del Proyecto, en un plazo no mayor de veinte (20) días, la Entidad Pública a través del funcionario cuyo cargo ha sido designado en el Convenio como responsable de dar la conformidad de recepción del Proyecto, la Empresa Privada y la Empresa Ejecutora del Proyecto, a través de sus representantes verifican de forma conjunta la culminación del Proyecto, pudiendo contar con la asesoría técnica de un representante de la Entidad Privada Supervisora.
			6. Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procederá a la recepción del proyecto por parte de la Entidad Pública, teniéndose por concluida en la fecha indicada en el cuaderno de obra, o registro correspondiente. La Entidad Pública procede, a través del funcionario antes indicado, a emitir la Conformidad de Recepción dentro de los tres (3) días siguientes de transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior.
			7. De existir observaciones por la Entidad Privada Supervisora o Entidad Pública, éstas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva. A partir del día siguiente, la Empresa Privada dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución del Proyecto para subsanar las observaciones, plazo que se computará a partir del quinto día de suscrito el Acta o Pliego. Las obras que se ejecuten como consecuencia de observaciones no darán derecho al pago de ningún concepto a favor de la Empresa Privada ni a la aplicación de penalidad alguna.
			8. La Entidad Privada Supervisora mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones.
			9. Subsanadas las observaciones, la Empresa Privada solicitará la recepción del Proyecto, dejándose constancia en el cuaderno de obras, o registro correspondiente, a través de la Empresa Ejecutora, lo cual será verificado por la Entidad Privada Supervisora e informado a la Entidad Pública en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. En un plazo no mayor de cinco (5) días, la entidad que haya realizado las observaciones verificará el cumplimiento de la subsanación de éstas, no pudiendo formular nuevas observaciones. De haberse subsanado las observaciones a conformidad de la entidad respectiva, se emitirá la Conformidad correspondiente.
			10. La presentación de la Liquidación de la obra, se regirá según lo establecido en el RLCE.
			11. Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.
			12. La Entidad Privada Supervisora presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación Final del Contrato de Obra, la misma que deberá ser aprobada por la Entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso. Precisándose que el Servicio de Supervisión se efectuará bajo el Sistema de SUMA ALZADA, reconociéndose los servicios efectivamente prestados, en personal y servicios; en el caso de los servicios deberán tener conformidad y verificación por parte de la Entidad.

**Responsabilidad De La Entidad Privada Supervisora**

* + - 1. La Entidad Privada Supervisora, deberá cumplir y hacer cumplir el reglamento de la Ley de la Ley 29230, Decreto Supremo N° 409 – 2015-EF.
			2. La Entidad Privada Supervisora, será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de un (01) año contados a partir de la finalización de sus servicios, (recepción de la Obra) según lo dispuesto Artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado.
			3. La Entidad Privada Supervisora será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
			4. La Entidad Privada Supervisora será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad de La Empresa Privada.
			5. La Entidad Privada Supervisora será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.
			6. La Entidad Privada Supervisora será responsable de la entrega de las Valorizaciones trimestrales, Informes Mensuales del contratista revisión de la Liquidación Final de Obra, de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijados.
			7. Es responsabilidad de La Entidad Privada Supervisora controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
			8. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza de La Empresa Privada, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
			9. En el caso que la Obra requiera de obras adicionales y/o presupuestos adicionales de obra, La Entidad Privada Supervisora debe revisar el Expediente Técnico que debe incluir planos, especificaciones y presupuesto.
			10. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por La Entidad Privada Supervisora o alertada por La Empresa Privada, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra. Los Presupuestos Adicionales posibles de confeccionar deben formularse prioritariamente dentro del avance correspondiente 60% del plazo original de Contrato de Obra. Estos expedientes deben ser firmados y sellados por La Entidad Privada Supervisora y el Residente de Obra de La Empresa Privada y el Representante de la Empresa Privada.
			11. Por ningún motivo La Entidad Privada Supervisora valorizará mayores metrados a los consignados en el Valor Referencial Original de la Obra, si éstos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.
			12. La Entidad Privada Supervisora no tendrá autoridad para exonerar a la Empresa Privada de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, Sin embargo La Entidad Privada Supervisora deberá notificar la Entidad cuando, a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor y/o la orden de excepción y por lo tanto comenzaría a correr la suspensión del plazo.
			13. Las sanciones por incumplimiento que se aplican a La Entidad Privada Supervisora comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a las Leyes vigentes le puedan corresponder.
			14. La Entidad Privada Supervisora , será responsable de todos los Beneficios Sociales del personal que labora en los servicios de Supervisión, estando la Entidad exceptuado de toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios / gastos que efectué La Entidad Privada Supervisora .
			15. En el caso de Consorcios formado por La Entidad Privada Supervisora, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
			16. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con el Proyecto, La Entidad Privada Supervisora se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
			17. Mantenimiento de Archivo General del Proyecto.- La Entidad Privada Supervisora de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico – Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando.

Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Supervisor de Obra.

Igualmente llevara un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre La Entidad Privada Supervisora, La Empresa Privada, y la Entidad Pública, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.

La Entidad Privada Supervisora de Obra preparara además un registro Fotográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

* + - 1. Protección de la propiedad de Terceros.- La Entidad Privada Supervisora de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.

La Entidad Privada Supervisora de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.

Así mismo exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

 **10.5.- Procedimiento De Control**

* + - 1. La Entidad Privada Supervisora adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades de La Empresa Privada, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
			2. En su servicio, La Entidad Privada Supervisora, exigirá pruebas de laboratorio para certificar el cumplimiento por parte de La Empresa Privada de las Especificaciones Técnicas.
			3. La Entidad Privada Supervisora analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de La Empresa Privada, o de ser el caso, podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros.
			4. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, La Entidad Privada Supervisora definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta de La Empresa Privada, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que La Empresa Privada está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

 **Recursos Que Proporcionara La Entidad Con Otros Sectores**

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución de la Obra. Entregándole además la información necesaria del Expediente Técnico de Obra.

**DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

 La Entidad Privada Supervisora deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

* + - 1. **INFORME INICIAL (1 Original + 1 Copia + 1CD).-**

Deberá ser entregado en un plazo máximo de a los 10 días de iniciado el servicio. Incluirá el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra; formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los presupuestos adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del período de ejecución, según los requerimientos antes indicados, el Informe deberá describir:

* Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Proyecto.
* Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
* Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
* Metodología empleada.
* Verificar parámetros de diseño.
* Revisión del Diseño.
* Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
* Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
* Posibles riesgos del proyecto, que generen el incumplimiento de las metas del proyecto dentro del monto y plazos establecidos.
* Panel Fotográfico (12 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB).
* Conclusiones y Recomendaciones.
	+ - 1. **INFORMACION DIGITAL DE LA OBRA PRIMER DIA LABORABLE DE LA SEMANA.-**

El Supervisor deberá entregar, información digital el primer día laborable de cada semana donde incluya la información relevante en obra, consultas pendientes de absolver, estado situacional del trámite de consulta y adicional de existir, el panel fotográfico con los avances ocurridos en la semana. La información será remitida a la Dirección de correo electrónico que posteriormente se le indicara.

* + - 1. **LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 Original + 1 Copia + 1CD).-**

Las que correspondan según contrato entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA para la ejecución de la Obra por avances y reintegros del Contratista, el Informe deberá describir:

* Informe con el detalle de procedencia o no de la valorización presentada por el contratista.
* Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos Valor Referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
* Valorización presentada por el Contratista
* Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
	+ - 1. **INFORMES MENSUALES DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA (2 Original + 1 Copia + 1CD).-**

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el Informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

* **Carta De Presentación Del Informe Mensual.**
* **Capitulo I.-** **Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra**

Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

* **Capítulo II.- Informe Técnico De La Obra**

Datos Generales

Ubicación del Proyecto.

Objetivos del Informe y del Proyecto.

Antecedentes.

Metas Físicas del proyecto.

Objetivos del Informe y del Proyecto.

Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.

Seguimiento de los Posibles riesgos del proyecto, que generen el incumplimiento de las metas del proyecto dentro del monto y plazos establecidos.

Cuadro resumen de los avances físicos.

Planilla Metrados ejecutados

Control Económico de la Obra

Evaluación de la ejecución de la obra.

Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.

Informe de Control Topográfico del proyecto, el cual debe incluir toda la información del control topográfico realizado, con comentarios respectivos, recomendaciones, observaciones y conclusiones.

Manejo de Impactos Ambientales.

Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificara su leyenda respectiva. Obligatorio: Se enviara en los 5 primeros días de cada mes.

Conclusiones.

Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

* **Capítulo III.-- Anexos**

Hoja Resumen de pago al Contratista

Control de cálculo del Reajustes por Formula Polinómica.

Valorización de Obra

Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)

Curva S “Avance Programa Vs Avance Ejecutado”

% De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial

Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por La Empresa Privada.

Copia del Informe referido a la Conformidad de la Calidad del Proyecto.

Copia del Cuaderno de Obra

* + - 1. **INFORMES MENSUALES DE PAGO (2 Original + 1 Copia + 1CD).-**

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes de ejecución al que corresponde el Informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

* **Capítulo I.- Documentos Administrativos De La Supervisión**

Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión

Factura Emitida por la Supervisión

Copia de Contrato de la Supervisión

Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.

Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión.

Copia de RNP- Registro de personal propuesto para la Supervisión.

Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento del 4%.

Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor de obra de la propuesta y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado) y especialistas de propuesta.

Informe detallado de los trabajos de monitoreo realizados por los especialistas de propuesta al Jefe de Supervisión.

Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por La Entidad Privada Supervisora , los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte de La Empresa Privada.

* **Capítulo II.- Documentos emitidos por la Supervisión**

Copia de Cargo de Informe Mensual emitido.

Copia de Cargo de Informe Mensual emitido por la Empresa Privada.

Copia de Cargo de valorizaciones trimestrales da Empresa Privada

**INFORME FINAL (2 Original + 1 Copia + 1 CD)**

La Entidad Privada Supervisora presentara dentro de los 15 días posteriores a la Culminación de la Obra. La documentación que presentará La Entidad Privada Supervisora posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

* **Informe Técnico**

Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

Memoria Descriptiva.

Diseños y Modificaciones.

Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.

Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.

Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por La Empresa Privada.

Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por La Entidad Privada Supervisora .

Copia del Cuaderno de Obra.

Acta de Entrega de Terreno.

Copia de Informes y valorizaciones emitidas.

Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificara su leyenda respectiva.

* **Informe Económico**

Informe Económico del Contrato de Supervisión.

Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

* **Informe Administrativo**

Copia del Convenio de La Entidad Privada Supervisora .

Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.

Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.

Informe final de los trabajos de monitoreo realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.

Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.

Copia del Acta de Recepción de Obra.

* + - 1. **LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORIA.**

La Entidad Privada Supervisora presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por La Empresa Privada. Asimismo efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión; en caso necesario proyectará la liquidación del Contrato de Obra.

La Entidad Privada Supervisora tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

* Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
* Memoria Descriptiva Valorizada.
* Calculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
* Monto de Contrato Vigente.
* Calculo del reintegro Autorizado.
* Metrados de Post Construcción.
* Valorizaciones Pagadas.
* Calculo “K” del Reajuste Mensual.
* Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
* Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
* Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
* Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

**ANEXOS**

* Resolución de Aprobación de expediente técnico.
* Expediente Técnico.
* Bases del Proceso de Selección correspondiente.
* Absolución de Consultas.
* Contrato de Obra.
* Valorización de Obra.
* Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
* Cuaderno de Obra (original).
* Certificados de Control de Calidad (Originales).
* Acta de Entrega de Terreno.
* Acta de Recepción de Obra.
* Acta de Observaciones (si los hubiera).
* Índices de Unificados de Precios del INEI.
* Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificara su leyenda respectiva.
* Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo, emitido por la Empresa Privada.
* Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores, emitido por la Empresa Privada.
* Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo emitido por la Empresa Privada Supervisora.
* Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores, emitido por la Empresa Privada Supervisora.
1. **Otros informes Obligatorios**
* **Informe de Adicionales de Obra:**

El informe deberá presentarse dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de la Entidad Publica de revisión**.**

* **Informe de Deductivos de Obra:**

El informe deberá presentarse dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de la Entidad Publica de revisión**.**

**Informe de Ampliaciones de Plazo:**

El informe deberá presentarse dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de prórroga de La Empresa Privada**,** de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

* **Absolución de Consultas:**

Deberá de regirse según el planteado en el Artículo N°165 del RLCE, de ser el caso el informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

* **Informes Especiales de Control de Calidad:**
* Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el Informe de conformidad de las Valorizaciones Trimestrales, el Informe referido a la Conformidad de la Calidad del Proyecto.

**Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:**

Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá presentar el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.

* **Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:**

Cuando exista un atraso en la ejecución de la obra mayor al 20%, La Entidad Privada Supervisora deberá presentar oportunamente un Informe a la Entidad aprobando o desaprobando el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra presentado por La Empresa Privada, de acuerdo a lo establecido en el RLCE.

**INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Entidad proporcionará al SUPERVISOR la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico de la Obra.

**FACULTADES DLA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

La Entidad Privada Supervisora tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Convenio del Proyecto.

La Entidad Privada Supervisora no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Poderes de excepción La Entidad Privada Supervisora, no obstante lo anterior, sí durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en la ejecución de los servicios, La Entidad Privada Supervisora por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

**FORMA DE PAGO**

La conformidad de los servicios de La Entidad Privada Supervisora será otorgada por la Dirección de Obras.

El plazo de ejecución del Servicio de Supervisión de Obra es de 300 días calendarios.

El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente forma:

El 100% del monto del contrato para supervisión de ejecución de obra será valorizado en tarifas mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Supervisor y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura Propuesta, además deberá incluir su control de calidad de obra.

El pago de las valorizaciones (mensuales) será efectivizado de madera trimestral por la Empresa Privada, en concordancia con la Ley N°29230.

El 100% del monto del contrato para revisión de liquidación será pagado bajo la modalidad de suma alzada cuando se emita la Resolución de la Oficina Regional de Administración de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra.

La Empresa Supervisora es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.

Es importante precisar.- (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada. De acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 120 RLCE.

**Tarifas Mensuales para pago de Supervisión de Obra.**



**Monto De Pago Para Revisión De Liquidación.**



**PENALIDADES**

Por demora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad indicada en el Artículo 132º, 133° del Reglamento, por cada día de atraso en la presentación de la documentación cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales.

**OTRAS PENALIDADES**

La Entidad le aplicará al contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 134º de la Ley 30225. Se aplicara en función al Monto Contractual.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***N°*** | ***Supuestos de aplicación de penalidad***  | ***Forma de cálculo*** | ***Procedimiento*** |
| 1 | En caso culmine la relación contractual entre La Empresa Privada y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Dirección de obras  |
| 2 | Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra y/o el Asistente (o cualquier otro personal perteneciente a la Supervisión de corresponder su presencia en obra). |  0.5 UIT por cada día de ausencia del personal. | *Según informe de la Dirección de obras* |
| 3 | No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico | 0.3 UIT por frente de trabajo. | *Según informe de la Dirección de obras* |
| 4 | No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.  | 0.2 UIT por día de demora. | *Según informe de la Dirección de obras* |
| 5 | No presentar el informe de valorizaciones, en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo a lo establecido en la Cláusula de Valorizaciones y Pagos del Contrato de Ejecución de Obra. | 0.2 UIT por día de demora. | *Según informe de la Dirección de obras* |
| 6 | No tener al día el cuaderno de obra | 0.2 UIT por cada vez. | *Según informe de la Dirección de obras* |
| 7 | No comunicar a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.) | 0.2 UIT por cada vez. | *Según informe de la Dirección de obras* |
| 8 | No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra. | 0.2 UIT por cada vez. | *Según informe de la Dirección de obras* |
| 9 | No cumplir con lo estipulado en el Reglamento nacional de Edificaciones Norma G. 050 | 0.2 UIT por cada vez. | *Según informe de la Dirección de obras* |
| 10 | Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que La Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos. | 1.0 UIT por cada vez. | *Según informe de la Dirección de obras* |
| 11 | Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. \* |  1.0 UIT por cada vez. | *Según informe de la Dirección de obras* |
| 12 | Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de obra Contratada. \* | 1.0 UIT por cada vez. | *Según informe de la Dirección de obras* |
| 14 | Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales al GOBIERNO REGIONAL. | 0.5 UIT por cada vez. | *Según informe de la Dirección de obras* |
| 15 | Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) ó el Calendario de Avance de Obra Valorizado Actualizado (CAOVA). Se precisa que la presentación incompleta o insuficiente comprende la Programación PERT CPM y/o Diagrama Gantt. |  0.2 UIT por cada vez. | *Según informe de la Dirección de obras* |
| 16 | Si la Supervisión no presenta consultas realizadas por La Empresa Privada mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado N°165 del RLCE. | 0.3 UIT por cada vez. | *Según informe de la Dirección de obras* |
| 17 | Si la Entidad observara una sobre valorización en cualquier partida, esta será absuelta y regularizada en la Valorización siguiente, en caso no se descuente el 100% del monto sobre valorado, La Entidad Privada Supervisora asumirá el 100% de los intereses que genere la sobre valorización.  |   | *Según informe de la Dirección de obras* |
| 17 | Si La Entidad Privada Supervisora no comunica sobre inasistencias del residente a obra. |  0.5 UIT por cada vez. | *Según informe de la Dirección de obras* |

\* En caso de reincidencia se duplicará la sanción indicada.

Estas penalidades se aplicaran hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularan en forma independiente a la penalidad por mora.

**Penalidad Máxima**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Infracción** | **Unidad** | **% S/.MC (Monto CONTRACTUAL)** |
| 1 | Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra y/o el Asistente (o cualquier otro personal perteneciente a la Supervisión de corresponder su presencia en obra) por un plazo máximo de 06 días calendarios consecutivos dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato. |  | 10% |

Procedimiento de Aplicación

De detectarse alguna infracción cometida por la Supervisión, La Dirección de Obra comunicará mediante carta la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la falta. De verificarte que la Supervisión no ha cumplido en subsanar las observaciones señaladas en el pre aviso, el Director de Obras comunicará mediante carta a la Supervisión que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

La acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato.

**NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

El vínculo entre La Entidad Publica y La Entidad Privada Supervisora, se enmarca en estricto cumplimiento a los Artículos relacionados al proceso de ejecución de Obra detallados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.

**COSTO DE LA SUPERVISIÓN**

El valor referencial de la supervisión estimado, asciende a la suma de: S/. 395,276.00 (Trescientos Noventa y cinco mil Doscientos setenta y seis con 00/100 Soles), sustentado bajo el siguiente cuadro analítico.



**HABILITACION DEL CONSULTOR**

Persona Natural o Jurídica, inscrita en el Registro nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la Especialidad de Consultor de Obras Urbanas, edificaciones y afines. Categoría B.

**EXPERIENCIA DEL POSTOR -**

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 790,000.00 ( Setecientos Noventa mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de Construcción, reconstrucción, rehabilitación y mejoramiento de vías, veredas, adoquinado, pavimento rígido, pavimento flexible y pavimentación de calles de habilitaciones urbanas, para el Proyecto de Inversión.

**PERSONAL CLAVE:**

* **SUPERVISOR:** Ingeniero Civil, Titulado. Deberá tener experiencia como Jefe de Supervisión y/o supervisor y/o inspector de Obras similares, por un periodo no menor a treinta y seis (36) meses.
* **ASISTENTE DE SUPERVISIÓN:** Ingeniero Civil, Colegiado. Deberá tener experiencia como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Asistente de Supervisor y/o Asistente de Jefe de Supervisión y/o asistente del Inspector, en Supervisión Obras similares, por un periodo no menor Doce (12) meses.
* **ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS:** Ing. Civil y/o Ing. Geólogo Colegiado. Deberá tener experiencia por un periodo de Quince (15) meses como Especialista en Suelos y Pavimentos, en supervisión y/o inspección de obras similares.
* **ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y VALORIZACIONES:** Ing. Civil. Colegiado. Deberá tener experiencia por un periodo de Quince (15) meses como Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones, en supervisión y/o inspección de Obras en general.
* **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD E IMPACTO AMBIENTAL:** Ing. Agrícola y/o Ing. Industrial y/o Ing. Civil y/o Ingeniero Ambiental. Colegiado. Deberá tener experiencia por un periodo de Doce (12) meses como Especialista en Impacto Ambiental y/o Ingeniero Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista En Seguridad E Impacto Ambiental y/o Especialista en Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad, en supervisión y/o inspección de Obras en General.

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 6** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.

**EQUIPO MINIMO**

01 Computadora laptop mínimo core I-5.

01 cámara fotográfica digital de mínimo 14 MPX.

01 Fotocopiadora laser a color formato A3.

01 Plotter, formato A0

01 Estación Total.

01 teodolito.

01 Camioneta 4x4 mínimo del año 2013

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Los requisitos de calificación[[11]](#footnote-11) son los siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **A** | **CAPACIDAD LEGAL**  |
| **A.1** | **REPRESENTACIÓN** | Requisitos:* Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.* Promesa de consorcio con firmas legalizadas[[12]](#footnote-12), en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. Acreditación:* Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.
* Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
 |
| **A.2** | **HABILITACIÓN** | Requisito:* Persona Natural o Jurídica, inscrita en el Registro nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la Especialidad de Consultor de Obras Urbanas, edificaciones y afines. Categoría B.

Acreditación:* La Entidad se encargara de verificar la inscripción del Consultor, en la categoría indicada.

***IMPORTANTE****:** *En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*
 |
| **B** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**  |
| **B.1** | **EQUIPAMIENTO -**  | Requisito:Para que **EL CONSULTOR** deberá disponer en obra como mínimo de los siguientes equipos:01 Computadora laptop mínimo core I-5.01 cámara fotográfica digital de mínimo 14 MPX.01 Fotocopiadora laser a color formato A3.01 Plotter, formato A001 Estación Total.01 teodolito.01 Camioneta 4x4 mínimo del año 2013 Acreditación:* Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
 |
| **B.2** | **INFRAESTRUCTURA -**  | Requisito:* EL CONSULTOR DEBERA ACREDITAR LA DISPONIBILIDAD DE UNA OFICINA DENTRO DE LA JURISDICION DE LA CIUDAD DE PIURA, Y CERCA DEL PROYECTO LA CUAL SERA CONSIDERADA COMO SU DOMICILIO LEGAL.

Acreditación:* Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
 |
| **B.3** | **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**  | Requisito:* **SUPERVISOR:** Ingeniero Civil, Titulado. Deberá tener experiencia como Jefe de Supervisión y/o supervisor y/o inspector de Obras similares, por un periodo no menor a treinta y seis (36) meses.
* **ASISTENTE DE SUPERVISIÓN 1:** Ingeniero Civil, Colegiado. Deberá tener experiencia como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Asistente de Supervisor y/o Asistente de Jefe de Supervisión y/o asistente del Inspector, en Supervisión Obras similares, por un periodo no menor Doce (12) meses.
* **ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS:** Ing. Civil. y/o Ing. Geólogo. Colegiado. Deberá tener experiencia por un periodo de Quince (15) meses como Especialista en Suelos y Pavimentos, en supervisión y/o inspección de obras similares.
* **ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y VALORIZACIONES:** Ing. Civil. Colegiado. Deberá tener experiencia por un periodo de Quince (15) meses como Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones, en supervisión y/o inspección de Obras en general.
* **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD E IMPACTO AMBIENTAL:** Ing. Agrícola y/o Ing. Industrial y/o Ing. Civil y/o Ingeniero Ambiental. Colegiado. Deberá tener experiencia por un periodo de Doce (12) meses como Especialista en Impacto Ambiental y/o Ingeniero Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista En Seguridad E Impacto Ambiental y/o Especialista en Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad, en supervisión y/o inspección de Obras en General.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 6** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra. |
| **C** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR -** |
| **C.1** | **FACTURACIÓN** | Requisito:El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 790,000.00 (Setecientos Noventa mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de NO MAYOR A CINCO (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de Construcción, reconstrucción, rehabilitación y mejoramiento de vías, veredas, adoquinado, pavimento rígido y pavimento flexible y pavimentación de calles de habilitaciones urbanas.Acreditación:Acreditación:Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO,ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 7 referido a la Experiencia del Postor.En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. 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 de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 7 referido a la Experiencia del Postor.***IMPORTANTE:**** *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.*
 |

***IMPORTANTE:***

* *Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que las aprobó.*

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV****FACTORES DE EVALUACIÓN**  |

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

Se **debe** establecer al menos unos de los siguientes factores de evaluación:

| **FACTORES DE EVALUACIÓN**  | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- |
| **A.** | **METODOLOGÍA PROPUESTA** | **20 Puntos.** |
|  | Criterio:Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, deberá ser de manera objetiva en función a las particularidades del objeto de la convocatoria:**Factor I) Actividades durante la supervisión de la obra:** El postor propondrá y sustentará la adopción de las Actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguientes: a) Actividades previas a la ejecución de la Obra b) Actividades durante Ejecución de la Obra. c) Actividades Durante recepción de la obra. d) Actividades durante liquidación de la Obra. **Factor II) Procedimientos para el control de obra:** El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra, y deberá incluir obligatoriamente lo siguientes: a) Control de la Calidad. b) Control de Plazos. c) Control Económico de la Obra. d) Control seguridad en obra. **Factor III) Organización y Programación:** El postor propondrá y sustentará la adopción para la Organización y Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguientes: a) Actividades principales necesarias para la realización del servicio de supervisión, incluyendo hitos de entrega. b) Organigrama estructural, nominal y funcional de la supervisión. c) Cronograma de utilización de recursos humanos, bienes y servicios. d) Cronograma Gantt de actividades.  Acreditación:Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | Presenta metodología que sustenta la propuesta(Factor I, II y III) **20 puntos**Factor I : 6 puntosFactor II : 7 puntosFactor III : 7 puntosNo presenta metodología que sustente la propuesta**0 puntos** |
| **B.** | **CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** | **80 puntos** |
|  | **B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Criterio:Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en:* **SUPERVISOR:** Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto como **SUPERVISOR DE OBRA**. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares.
* **ASISTENTE DE SUPERVISIÓN:** Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto como **ASISTENTE DE SUPERVISIÓN**. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares.
* **ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS:** Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto como **ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS**. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares.
* **ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y VALORIZACIONES:** Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto como **ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y VALORIZACIONES**. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares.
* **ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL PARA OBRAS VIALES:** Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto como **ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL PARA OBRAS VIALES**. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares.

Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Supervisión de Construcción, reconstrucción, rehabilitación y mejoramiento de vías, veredas, adoquinado, pavimento rígido, pavimento flexible y pavimentación de calles de habilitaciones urbanas, para el Proyecto de Inversión.De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.Acreditación:Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. | Mayor o Igual a 60 meses :**30 puntos.**Mayor de 48 y Menor de 60 meses: **14 Puntos.**Mayor o Igual a 18 meses :**10 puntos.**Mayor de 06 y Menor de 18 meses :**04 Puntos.**Mayor o Igual a meses 21**10 puntos.**Mayor de 15 y Menor de 21 meses :**04 Puntos.**Mayor o Igual a meses 21**10 puntos.**Mayor de 15 y Menor de 21 meses :**04 Puntos.**Mayor o Igual a meses 21**20 puntos.**Mayor de 15 y Menor de 21 meses :**09 Puntos.[[13]](#footnote-13)** |
| **PUNTAJE TOTAL** | 1. **puntos[[14]](#footnote-14)**
 |

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

***IMPORTANTE:***

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

|  |
| --- |
| **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 **SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCION Y LIQUIDACION, EN EL MARCO DE LA LEY Nº 29230 DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA AV. CHULUCANAS, ENTRE LA AV. EL TALLAN Y LA AV. LOS TALLANES, DE LOS DISTRITOS DE VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA, CON CODIGO SNIP N° 371612**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA], en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por [TITULAR DE LA ENTIDAD PÚBLICA], identificado con DNI Nº [………]; y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN] para la contratación del servicio **SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCION Y LIQUIDACION, EN EL MARCO DE LA LEY Nº 29230 DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA AV. CHULUCANAS, ENTRE LA AV. EL TALLAN Y LA AV. LOS TALLANES, DE LOS DISTRITOS DE VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA, CON CODIGO SNIP N° 371612**, 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], conforme a los Términos de Referencia.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO EN NÚMEROSY LETRAS].

Este monto comprende el costo del servicio de supervisión, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

El contrato se ejecutará a [INDICAR SI ES A SUMA ALZADA, PRECIOS UNITARIOS Y/O TARIFAS], conforme al numeral 103.3 del artículo 103 del Reglamento.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[15]](#footnote-15)**

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** pagará las contraprestaciones pactadas a favor **DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS, DE TRATARSE DE PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS PRECISAR EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS] establecida en el contrato, siempre que **LA ENTIDAD SUPERVISORA** lo 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 quince (15) 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 300 días calendario, según siguiente detalle:

****

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 el acto de recepción total del proyecto.

***IMPORTANTE:***

1. *De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la* [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [……...…] *días calendario, el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].*”*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora[[16]](#footnote-16) 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 incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de **LA ENTIDAD PÚBLICA**, por el concepto, importe y vigencia siguiente:

* De fiel cumplimiento del contrato[[17]](#footnote-17): S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final.

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

**LA ENTIDAD PÚBLICA** puede solicitar la ejecución de las garantías cuando **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos fijados en el Capítulo III de las Bases y será otorgada por [CONSIGNAR EL CARGO DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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) hábiles. Si pese al plazo otorgado, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada no cumpliese a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** **PÚBLICA** podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría de obra manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD PÚBLICA** no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**CLÁUSULA 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 II del Título VII del Reglamento, bajo apercibimiento de ley.

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de la consultoría de obra 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s), contado(s) a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD PÚBLICA**.

**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 aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x Monto |
| F x 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 estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

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

|  |
| --- |
| **Penalidades** |
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad**  | **Forma de cálculo** | **Procedimiento** |
| 1 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].  |
| 2 | (…) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***IMPORTANTE:***

* *De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

**CLÁUSULA DÉCIMO 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° 036-2017-EF y, de ser el caso, aplicando supletoriamente el Código Civil, 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.

Además, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** y **LA ENTIDAD PÚBLICA** se obligan a otorgar la conformidad de calidad y la conformidad recepción respectivamente, respecto del proyecto y de sus avances, conforme a los documentos estandarizados aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

**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 resoluciones y/o directivas que emita el MEF y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones del Código Civil y la Ley N° 27444, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS*[[18]](#footnote-18)***

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**: [……………..]

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, 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 triplicado en señal de conformidad en la ciudad de [................] al [CONSIGNAR FECHA].

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  “**LA ENTIDAD**” |  |  “**LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**” |

**ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**  |

Señores

**COMITÉ ESPECIAL – Ley 29230**

**PROCESO DE SELECCIÓN Nº 008 -2017 /LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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(s) : |  |  |
| Correo electrónico : |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

***IMPORTANTE:***

* *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.*

**ANEXO Nº 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**

**PROCESO DE SELECCIÓN Nº 008 -2017 /LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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 postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado.

2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del proceso de selección.

3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente proceso de selección.

4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

***IMPORTANTE:***

* *En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**

**PROCESO DE SELECCIÓN Nº 008 -2017 /LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

***IMPORTANTE:***

* *Adicionalmente, puede requerirse la presentación documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**

**PROCESO DE SELECCIÓN Nº 008 -2017 /LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 008 -2017 /LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una oferta conjunta al  **PROCESO DE SELECCIÓN Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones).

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 perfeccionar el contrato correspondiente con la Entidad Pública [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]: %[[19]](#footnote-19) de Obligaciones

* [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [ % ]
* [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [ % ]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]: %[[20]](#footnote-20) de Obligaciones

* [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [ % ]
* [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [ % ]

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

..…………………………………. …………………………………..

Nombre, firma, sello y DNI del Nombre, firma, sello y DNI del Representante Legal Consorciado 1 Representante Legal Consorciado 2

***IMPORTANTE:***

* *Esta declaración debe ser con firmas legalizadas de los integrantes del consorcio.*

**ANEXO Nº 6**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**

**PROCESO DE SELECCIÓN Nº 008 -2017 /LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO** | **CARGO Y/O ESPECIALIDAD** | **TIEMPO DE EXPERIENCIA****ACREDITADA** | **N° DE FOLIO DE LA OFERTA** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**

**PROCESO DE SELECCIÓN Nº 008 -2017 /LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA*:*

| **Nº** | **CLIENTE** | **OBJETO DEL CONTRATO** | **N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO**  | **FECHA[[21]](#footnote-21)** | **MONEDA** | **IMPORTE**  | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[22]](#footnote-22)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[23]](#footnote-23)**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 8**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**(MODELO)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**

**PROCESO DE SELECCIÓN Nº 008 -2017 /LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **PRECIO UNITARIO O TARIFA[[24]](#footnote-24)** | **OFERTA ECONÓMICA** [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] |
|  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

***IMPORTANTE:***

* *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

* *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica”.*

* *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases”.*

**ANEXO Nº 9**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**

Presente.-

Ref.- **PROCESO DE SELECCIÓN Nº 008 -2017 /LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[[25]](#footnote-25) se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

***IMPORTANTE:***

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

**ANEXO Nº 10**

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN Nº 008 -2017 /LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[[26]](#footnote-26)] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

1. **Calificaciones**

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O CAPACITACIONES SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

1. **Experiencia**

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Cliente o Empleador** | **Objeto de la contratación** | **Fecha de inicio** | **Fecha de culminación** | **Tiempo** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| (…) |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]  |

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**ANEXO 11**

**MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

[INDICAR LUGAR Y FECHA]

**Señor**

**Presidente del Comité Especial - Ley N° 29230**

**Presente**

Asunto: Expresión de Interés en la Supervisión de Proyectos

Referencia: **PROCESO DE SELECCIÓN Nº 008-2017/LEY29230/GRP-ORA-CE-RES**

**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Tengo el agrado de dirigirme a su despacho en relación a la Convocatoria realizada por el Comité Especial que usted preside, para la Contratación de la Entidad Privada Supervisora del Proyecto del GOBIERNO REGIONAL PIURA, en el marco de la Ley N° 29230 (Ley de Obras por Impuestos).

Al respecto, le manifestamos nuestro interés en la Supervisión de la Ejecución y Liquidación del Proyecto:

**Proyecto: “MEJORAMIENTO DE LA AV. CHULUCANAS, ENTRE LA AV. EL TALLAN Y LA AV. LOS TALLANES, DE LOS DISTRITOS DE VEINTISEIS DE OCTUBRE Y PIURA, PROVINCIA DE PIURA – PIURA”, CON CODIGO SNIP. 371612 – PROCESO DE SELECCIÓN Nº 008-2017/LEY29230/GRP-ORA-CE-RES (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Para tal efecto, declaro haber tomado conocimiento del contenido de las Bases del Proceso de Selección antes indicado, sujetándome a las disposiciones y requisitos establecidos en las mismas.

Sin otro particular, quedamos de ustedes.

Atentamente,

[SELLO, NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA]

***IMPORTANTE:***

* *En caso de consorcio la carta de expresión de interés deberá estar suscrita por todos y cada una de las empresas que lo integran o 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.*
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, y de ser el caso, para la elaboración del Expediente Técnico y mantenimiento. Tratándose de persona jurídica, ésta designará a una persona natural como supervisor permanente del Proyecto. [↑](#footnote-ref-1)
2. El valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto total referencial consignado en la publicación respectiva. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el valor del monto total referencial indicado en las Bases aprobadas. [↑](#footnote-ref-2)
3. Estos límites se calculan considerando dos decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. El artículo 42° 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. [↑](#footnote-ref-5)
6. 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. [↑](#footnote-ref-6)
7. La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria. [↑](#footnote-ref-7)
8. 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. [↑](#footnote-ref-8)
9. La propuesta económica solo se presentará en original. [↑](#footnote-ref-9)
10. Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada. [↑](#footnote-ref-10)
11. La Entidad Pública puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento. [↑](#footnote-ref-11)
12. En caso de presentarse en consorcio. [↑](#footnote-ref-12)
13. El comité de selección define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. [↑](#footnote-ref-13)
14. Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales. [↑](#footnote-ref-14)
15. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-15)
16. La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro. [↑](#footnote-ref-16)
17. 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 liquidación final. [↑](#footnote-ref-17)
18. 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. [↑](#footnote-ref-18)
19. El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-19)
20. El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-20)
21. Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-21)
22. El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-22)
23. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-23)
24. Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas. [↑](#footnote-ref-24)
25. En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.” [↑](#footnote-ref-25)
26. En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes. [↑](#footnote-ref-26)