ANEXO N° 13

MODELO DE BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

GUÍA DE ESTILO:

- *Los puntos o espacios entre corchetes "[…]" deben ser completados con información relevante por la Entidad Pública de acuerdo a la indicación contenida en ellos.*

- *Las indicaciones que aparecen entre paréntesis "(…)" y en letras cursivas de color rojo se refieren a información optativa a ser incorporada a criterio de la Entidad Pública.*

- *Las indicaciones realizadas en los apartados denominados como "IMPORTANTE" y en color azul, son consideraciones que deben ser tomadas por la Entidad Pública para elaborar las Bases y no permanecer en el documento final de las mismas.*

- *Las expresiones y términos no definidos en las Bases se refieren a aquellos utilizados en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.*

- *Las expresiones en singular comprenden al plural y viceversa.*

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

PROCESO DE SELECCIÓN Nº
002-2025-CEPIP-GRDE-OxI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE SUPERVISAR LA EJECUCIÓN, HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA ENTRE LOS TRAMOS 0+0000 AL 1+175.67, EN EL CASERÍO TARTAR GRANDE DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA PROVINCIA DE CAJAMARCA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" con CUI N° 2527317.

CAJAMARCA, FEBRERO DE 2025

IMPORTANTE:

- *Las disposiciones de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, son de aplicación al presente proceso, de conformidad con lo establecido en el Subcapítulo V del Capítulo III del Título II del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 210-2022-EF y sus modificatorias.*

- *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 puede ser encargado también a dicha Institución, conforme a lo establecido en el artículo XI del Reglamento de la Ley N° 29230.*

- *En caso de agrupamiento de Proyectos debe indicarse el nombre de cada uno de los proyectos agrupados.*

CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 6
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES 7
1.1. BASE LEGAL 7
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE 7
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA 8
1.4. VALOR REFERENCIAL 8
1.5. FINANCIAMIENTO 8
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 9
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN 9
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO 9
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES 9
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 10
CAPÍTULO I: 11
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 11
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL 11
1.2. CONVOCATORIA 11
1.3. CIRCULARES 11
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES 11
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS 12
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES 13
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES 14
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES 14
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN 15
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 16
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 18
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 19
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA 19
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA 20
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO 20
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE 21
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN 22
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO 22
1.17. FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN 22
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN 23
2.1. RECURSO DE APELACIÓN 23
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN 23
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN 23
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA 24
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN 25
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN 25
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN 25
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL 26
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO 27
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS 27
3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS 2
3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN 2
3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA 2
3.9. DISPOSICIONES FINALES 3
ANEXOS 4
ANEXO A: 5
DEFINICIONES 5
IMPORTANTE: 13

ANEXO D: 14
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 14
SEÑORES 14
ATTE.: COMITÉ ESPECIAL 14
SEÑORES 14
ATTE.: COMITÉ ESPECIAL 14
ANEXO E: 20
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 20
ANEXO F: 25
TÉRMINOS DE REFERENCIA 25
FORMATOS 43
FORMATO N° 12 56
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO 56

SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

IMPORTANTE:

- *En esta sección la Entidad Pública debe completar los espacios en blanco y la información exigida, de acuerdo a las instrucciones indicadas.*

CAPÍTULO ÚNICO:
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- D.L. N°1252 – Ley que se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Las normas antes mencionadas son aplicables al presente proceso de selección y el proyecto / IOARR, así como sus modificatorias, incluso futuras, de ser el caso.

La Entidad Privada Supervisora o Consorcio se obliga al conocimiento y estricto cumplimiento de las normas mencionadas.

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

IMPORTANTE:

- *Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.*
- *El Comité Especial debe incluir en el listado anterior toda normativa adicional aplicable al proceso de selección o al proyecto de inversión y/o actividad.*

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad	:	GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
RUC Nº	:	20453744168
Domicilio legal	:	Jr. Santa Teresa de Journet Nro. 351 – Urbanización La Alameda – Cajamarca.
Teléfono:	:	76-600063
Correo electrónico	:	ctorresm@regionacajamarca.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución hasta la liquidación del Proyecto CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA LA EJECUCIÓN Y HASTA LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA ENTRE LOS TRAMOS 0+0000 AL 1+175.67, EN EL CASERÍO TARTAR GRANDE DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA PROVINCIA DE CAJAMARCA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" con CUI N° 2527317.

1.4. VALOR REFERENCIAL[1]

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/ 234,555.04 (Doscientos Treinta y Cuatro Mil Quinientos Cincuenta y Cinco con 04/100 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 la RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA N°036-2024-MDBI/SGI, con la cual se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto.

Valor Referencial (VR)	**Límites[2]**	
	Inferior	**Superior**
S/ 234,555.04	**S/ 211,099.54**	**S/ 258,010.54**

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, deberá incluirse los valores referenciales en cada uno de ellos.*
- *Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.12.2 de las Bases.*

1.5. FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previsto en la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230, y será cubierto en su totalidad por la Empresa Privada seleccionada para financiar la ejecución del Proyecto a supervisar, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL o CIPGN.

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

---

[1] El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en el estudio de pre inversión del proyecto. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

[2] 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.

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOSCIENTOS SETENTA (270)** días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

El plazo del contrato de supervisión está vinculado al Convenio de Inversión.

IMPORTANTE:

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión, con excepción de las etapas de recepción y liquidación, se rige por el Sistema de contratación de Tarifas, previsto en el Reglamento de la Ley N°29230.

En el sistema de contratación de tarifas, el Postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en las bases y en el Contrato de Supervisión y se valoriza en relación con la ejecución real del servicio. Los pagos se basan en tarifas que incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, Gastos Generales y utilidades.

Para el caso de las etapas de recepción y liquidación, el postor se obliga a realizar el íntegro de las labores que involucran estas etapas en su condición de Entidad Privada Supervisora por el monto ofertado para dichas labores, independientemente del plazo que tomen las mismas. Por su parte, la Entidad Pública se obliga a pagar a la Entidad Privada Supervisora el monto ofertado luego del cumplimiento de la obligación.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio materia de la presente convocatoria está definido en los Términos de Referencia, que contiene los Requerimientos Técnicos Mínimos, que forman parte de las presentes Bases en el Anexo C, Anexo D, Anexo E y Anexo F.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en Jr. Santa Teresa de Journet N°351 – Urb. La Alameda – Cajamarca en Tesorería y recabar las Bases en el Comité Especial – Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

SECCIÓN II:
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)

CAPÍTULO I:

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

En caso que el monto de inversión referencial para la contratación de la Entidad Privada Supervisora no supere las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN: [INDICAR EL ENLACE]. La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

1.3. CIRCULARES

Si el Comité Especial considera necesario aclarar, modificar o complementar las Bases, emitirá una circular remitida a todos los participantes y postores, dirigida a los representantes legales y enviada al domicilio o correo electrónico señalado. Las circulares emitidas por el Comité Especial integran las presentes Bases, siendo jurídicamente vinculantes para todos los participantes y postores, y son publicadas en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de siete (7) días hábiles para presentar su Expresión de Interés de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Formato N° 1** de las Bases.

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

Las notificaciones dirigidas al participante se efectúan remitiéndolas a cualquiera de los representantes legales, mediante:

a) Correo Electrónico, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en

cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.

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

En el caso de propuestas presentadas por un Consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes y acreditar la existencia de una promesa formal de Consorcio la que se perfecciona mediante un Contrato de Consorcio antes de la suscripción del Contrato de Supervisión.

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

Conforme el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto / IOARR / actividad o su mantenimiento y/u operación, ni con el Ejecutor del Proyecto presentado por la Empresa Privada, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto.

IMPORTANTE:

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

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

Conforme al Artículo 36 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto / IOARR / Actividad, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

IMPORTANTE:

Están impedidos de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

De conformidad con lo establecido en el numeral 56.1 del artículo 56 del Reglamento de la Ley N° 29230, las consultas y observaciones a las Bases se realizan en idioma español y por escrito, en el mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés previsto en el calendario del proceso de selección.

Las observaciones a las Bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa del mecanismo de Obras por Impuestos previsto en la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230, u otra normativa que tenga relación con el objeto del proceso de selección.

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

Las especificaciones técnicas consignadas en las bases pueden ser materia de consultas u observaciones, correspondiendo al comité especial, en forma previa a su absolución, coordinar con el órgano competente de la Entidad Pública, quien puede disponer las precisiones o modificaciones pertinentes sin variar de forma sustancial o desnaturalizar el objeto del Proyecto. (Artículo 56, numeral 56.2)

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

Las respuestas del Comité Especial, a las solicitudes de aclaración, consultas y observaciones que se efectúen, pueden modificar o ampliar las Bases, pasando

dichas absoluciones a formar parte de las mismas; y son dadas a conocer mediante circular a todos los participantes del proceso. Cualquier deficiencia o defecto en las propuestas por falta de presentación de consultas y/u observaciones de los participantes, no puede ser invocado por éstos como causal de apelación.

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

a) Cuando no se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.

b) Cuando se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de concluido el plazo de la absolución simultánea de consultas y observaciones a las Bases.

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

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial no puede efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. Excepcionalmente, dentro del tercer día siguiente de publicadas las bases integradas, el Comité Especial de oficio o a solicitud de la(s) empresa(s) participante(s) puede rectificar la incorrecta integración de bases, conforme al artículo 59 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del Consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del Consorcio y la promesa formal de Consorcio.

3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del

Consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, puede acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un Consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un Consorcio o del equipo profesional presentado por otro postor.

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.9 del presente Capítulo, y este exprese su disconformidad, se anota tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantiene la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Los **Sobres N° 1 y 2** deben contener los requisitos legales, técnicos y económicos mínimos establecidos en las Bases del proceso de selección.

Estos sobres son aperturados de acuerdo a lo siguiente:

1.1.1. Apertura del Sobre N°01:

- **En el caso de presentarse un solo postor:**

Una vez que el Postor haya hecho entrega de sus sobres, se procede a la apertura y verificación de la documentación contenida en el Sobre N° 1. El Comité Especial visa al margen de los documentos presentados. La verificación consiste en una revisión general de la documentación, y no implica el inicio de la evaluación de las propuestas.

Durante la verificación del Sobre N° 1 el Comité Especial, aplicando el principio de enfoque de gestión por resultados, puede solicitar al Postor que subsane o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, de acuerdo con los criterios de subsanación señalados en la presente sección.

De advertirse que la propuesta técnica no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos de subsanación, el Comité Especial devuelve la propuesta técnica - económica, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta, y mantiene en custodia el Sobre N°01 y Sobre N°02 hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 52.1 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se actúa conforme a lo que finalmente se resuelva al respecto. De no presentar apelación y cumplido el plazo para su presentación, se notifica al postor para que se apersone a la entidad para proceder a la devolución de sus sobres.

- **En el caso de presentarse dos o más postores:**

Una vez que los Postores hayan hecho entrega de sus sobres, con participación de Notario Público o Juez de Paz se procede a la apertura y verificación de la documentación contenida en el Sobre N° 1, en el mismo orden en que fueron presentados. El Notario Público o Juez de Paz visa al margen de los documentos presentados.

La verificación consiste en una revisión general de la documentación, y no implica el inicio de la evaluación de las propuestas.

Durante la verificación del Sobre N° 1 y/o su posterior evaluación, el Comité Especial, aplicando el principio de enfoque de gestión por resultados, puede solicitar a cualquier Postor que subsane o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, de acuerdo con los criterios de subsanación señalados en la presente sección.

De advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos de subsanación, el Comité Especial procede a devolver la(s) propuesta(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 52.1 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto. De no presentar apelación y cumplido el plazo para su presentación, se notifica Notario (o Juez de Paz) y al postor para que este último se apersone a la Notaría para proceder a la devolución de sus sobres.

Criterios de subsanación de documentación:

Durante el desarrollo de la apertura de sobres o la evaluación de la propuesta técnica, el Comité Especial puede solicitar a cualquier postor que subsane el Sobre N° 01 con respecto a algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la propuesta. Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

a. La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas al plazo parcial o total propuesto y a la oferta económica;
b. La nomenclatura del procedimiento de selección.
c. La falta de firma o foliatura del postor o su representante;
d. La legalización notarial de alguna firma. En este supuesto, el contenido del documento con la firma legalizada que se presente coincide de forma exacta con el contenido del documento sin legalización que obra en la propuesta;
e. La traducción, en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción;
f. Las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas;
g. Los errores u omisiones contenidos en documentos emitidos por Entidad pública o un privado ejerciendo función pública;
h. La no presentación de documentos señalados en la propuesta que hayan sido emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública.
i. Otros de carácter no sustancial que, a criterio discrecional del Comité Especial, puedan ser subsanables.

Son subsanables los supuestos previstos en los literales g) y h) siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

En este caso, el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (**Sobre Nº 2**) debe incluir obligatoriamente lo siguiente:

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

- El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen de ser el caso, deben ser expresados con dos decimales.

Cuando se requiera la participación de Notario Público o Juez de Paz, esta visa el Sobre N°02 al margen de los documentos presentados.

Respecto al Sobre N°02, son subsanables la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último.

En este caso, el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

Cumplida la verificación, y de ser el caso subsanación, de los Sobres N°01 y N°02, estos quedan en custodia del Comité Especial para continuar con la etapa de Evaluación según las fechas previstas en el calendario del Proceso de Selección.

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

En el caso del Sobre N°01, correspondiente a la Propuesta Técnica, pueden ser subsanados los aspectos señalados en la sección 1.10.1. En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial

tendrá la propuesta por no admitida.

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

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas económicas se abren en la fecha, hora y lugar detallado en el **Anexo B** y según lo previsto en la sección correspondiente a la Presentación de Propuestas. En el acta de evaluación se coloca el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

En el caso del Sobre N°02, correspondiente a la Propuesta Económica, pueden ser subsanados los aspectos señalados en la sección 1.10.2.

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

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

$$Pi = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

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

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en el **Anexo B** de las Bases, el Comité Especial procede a adjudicar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consigna el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

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

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral

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

IMPORTANTE:
En el caso de Entidades Públicas de Gobierno Nacional, se deberá incluir el siguiente párrafo:
"Asimismo, de aprobarse el incremento del valor referencial ofertado, este debe contar con la capacidad presupuestal correspondiente."

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

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

En caso de empate entre dos o más propuestas válidas, la determinación del orden de prelación de las ofertas (técnica y económica) empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este método de desempate se requiere la participación de Notario o Juez de Paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado.

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

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

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

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

En aplicación del principio de transparencia, luego de suscrito el Contrato de Supervisión, debe registrarse en el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE), la convocatoria, las bases con todos sus anexos, la absolución de las consultas y observaciones, las bases integradas, la evaluación de las propuestas

y otorgamiento de la Buena Pro, así como el Contrato de Supervisión de la Entidad Privada Supervisora, conforme lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de la Ley N° 29230.

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

El proceso de selección es declarado desierto cuando, aún ampliado el plazo por el Comité Especial, no se presente ninguna Expresión de Interés o ninguna propuesta válida. La declaratoria de desierto es publicada en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN el mismo día de su emisión.

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

1.17. FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Las Entidades Públicas verifican, mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones, tanto en medios físicos, electrónicos, digitales u otros de naturaleza análoga, proporcionados por los Postores, en los procesos de selección de la Empresa Privada y para la contratación de la Entidad Privada Supervisora establecidos en el presente Reglamento.

Esta verificación se sujeta a los principios de presunción de veracidad y de privilegio de controles posteriores, conforme a lo siguiente:

1. En caso de que la Entidad Pública identifique el incumplimiento de la presente disposición cuando el Contrato aún no haya sido suscrito, procede a la declaración de nulidad de la adjudicación de la buena pro y la adjudica al Postor que obtuvo el segundo lugar.

2. En caso de que la Entidad Pública identifique el incumplimiento de la presente disposición cuando el Contrato haya sido suscrito, puede optar por declarar su nulidad o por su continuidad sustentando las razones de su decisión. En cualquiera de los casos la Entidad Pública procede a ejecutar hasta el cincuenta por ciento (50%) de la garantía de fiel cumplimiento vigente al momento de verificado el referido incumplimiento, previos descargos de la Empresa Privada o de la Entidad Privada Supervisora, según corresponda y, considerando los Principios de Razonabilidad y Proporcionalidad.

CAPÍTULO II:
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación debe ser presentado dentro de los ocho (8) días hábiles de adjudicada la Buena Pro, antes del consentimiento de la misma. La apelación se puede interponer contra los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del Contrato, luego de otorgada la Buena Pro, por esta vía no se pueden impugnar las Bases ni su integración.

Para admitir el recurso de apelación, el postor deberá presentar la garantía equivalente al 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado a favor de la Entidad Pública o a PROINVERSIÓN en caso de encargo.

Luego de presentado el recurso de apelación, la Entidad Pública tendrá dos (2) días hábiles para su admisión, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad, en un plazo máximo de 30 días hábiles de admitido el mismo.

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

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

valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

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

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

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

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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

CAPÍTULO III:
DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Una vez que quede consentido o administrativamente firme la adjudicación 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 de Supervisión. 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 puede, a su sola discreción, otorgar un plazo adicional para su entrega, el que no puede exceder de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad.

Asimismo, en el supuesto que la Entidad Pública observe la documentación presentada para la suscripción del contrato, la Entidad Privada Supervisora tiene diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones.

Al día siguiente de entregada la documentación completa y de encontrarse conforme a lo exigido en las Bases, las partes suscriben el contrato de supervisión. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- En caso de ser persona jurídica o Consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional.
- Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de Consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.

- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del OSCE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Estructura de costos del servicio de supervisión detallado de acuerdo a la estructura de costos señalado en los términos de referencia del **Anexo F.** El costo mensualizado debe ser igual al de su propuesta económica presentada (no puede ser materia de modificación la unidad de medida, cantidad, mes y porcentaje de participación).

En caso de Consorcio, debe presentar adicionalmente, copia legalizada de los poderes vigentes registrados de los representantes legales de las empresas privadas que la integran, y la copia legalizada del documento constitutivo de Consorcio, que estén acorde a lo señalado en la Declaración Jurada del **Formato N° 6** de las Bases.

IMPORTANTE:

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

- *Al momento de la suscripción del contrato de supervisión, el postor ganador no debe estar inhabilitado para contratar con el estado, o ninguno de sus integrantes en caso de Consorcio.*

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso, dicha vigencia rige hasta la liquidación del Proyecto / IOARR / Actividad, para ello el funcionario competente otorgará la conformidad del servicio de la recepción de la prestación a cargo del contratista y la Empresa Privada que efectúe el pago correspondiente, la aprobación de la liquidación del proyecto / IOARR /

actividad, como la aprobación de la liquidación del Contrato de supervisión. Asimismo el plazo de contratación de la Supervisión debe estar vinculado al del Convenio de Inversión.

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

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

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En caso de que la Entidad Privada Supervisora ganadora de la buena pro sea una micro y pequeña empresa, esta última puede optar por otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad Pública durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato, de ser el caso.

Las mayores prestaciones se aprueban hasta por un máximo del cincuenta por ciento (50%) del costo de supervisión establecido en el Expediente técnico actualizado aprobado por la Entidad Pública, establecido en el Artículo 112 del Reglamento de la Ley Nº 29230.

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad Pública. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de

Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

IMPORTANTE:

- *Corresponde a la Entidad Pública verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *En caso de Consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste, consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.*
- *Los funcionarios de las entidades públicas no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral.*

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 78.2 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230:

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

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Las presentes Bases y los documentos que las integran se rigen e interpretan de acuerdo a las leyes peruanas. Los participantes, los postores y el Adjudicatario se someten y aceptan irrevocablemente las disposiciones de solución de controversias

establecidas en las Bases para los conflictos que pudiesen suscitarse respecto a este Proceso de Selección.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

ANEXOS

ANEXO A:

DEFINICIONES

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

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

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

Calendario del Proceso de Selección: Cronograma anexado a las bases y convocatoria donde se fijan los plazos de cada una de las etapas del proceso de selección. Aparece en el Anexo B de las presentes Bases.

Circulares: Son los documentos emitidos por escrito por el Comité Especial con el fin de aclarar, interpretar, completar o modificar el contenido de las presentes Bases, sus anexos, de otra Circular o para absolver las consultas formuladas por quienes estén autorizados para ello, conforme a estas Bases. Las Circulares forman parte integrante de las Bases.

Comité Especial: Es el responsable de la organización y conducción del proceso de selección de la Entidad Pública, conforme a las formalidades establecidas en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, cuyos miembros son designados por resolución del Titular o funcionario delegado.

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

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

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

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

Empresa Privada: Empresa o Consorcio Adjudicatario que financia el Proyecto / IOARR / Actividad acogiéndose a los dispuesto en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230. También se consideran Empresas Privadas a las sucursales de sociedades

constituidas en el extranjero. La Empresa Privada también puede ser la ejecutora del Proyecto, de conformidad con los dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

Invierte.pe: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus normas modificatorias.

Expediente Técnico: Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, formulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudios de suelos, estudios geológicos, de impacto ambiental u otros complementarios. El expediente técnico se elabora cuando la inversión pública comprende cuando menos un componente de obra, en su defecto es considerado un documento equivalente, conforme a las disposiciones del SNPMGI.

Inversiones: Son intervenciones temporales y comprenden a los proyectos de inversión y a las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición – IOARR, conforme a la normatividad del SNPMGI, no comprenden gastos de operación y actividades.

IOARR: Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición, son intervenciones puntuales sobre uno o más activos estratégicos que integran una Unidad Productora en funcionamiento y que tienen por objeto adaptar el nivel de utilización de la capacidad actual de una Unidad Productora o Evitar la interrupción del servicio de una Unidad Productora o minimizar el tiempo de interrupción debido al deterioro en sus estándares de calidad, contribuyendo al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios,

IOARR de Emergencia: Inversiones que se pueden realizar en el marco de una declaratoria de Estado de emergencia nacional, conforme a la normatividad del SNPMGI.

SNPMGI: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus normas modificatorias.

Liquidación del Convenio de Inversión: Es el procedimiento que se inicia una vez efectuada la recepción de las Inversiones, que tiene por finalidad el cálculo técnico para el cierre contable y financiero de las Inversiones a efectos de determinar el monto de inversión a reconocer a la Empresa Privada

Monto Contractual: Es el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación del servicio de supervisión.

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

Participante: Es la Personal Natural, Persona Jurídica o Consorcio que presenta su Expresión de Interés para encargarse de la supervisión de la ejecución del Proyecto de Inversión.

Postor: Es la Personal Natural, Persona Jurídica o Consorcio que interviene en el proceso de selección, desde el momento que presenta su propuesta técnica y económica.

Propuesta Económica: Es la documentación que debe presentar el Postor, de acuerdo a lo establecido en el Apartado 1.11 del Capítulo I de la Sección II de las Bases.

Propuesta Técnica: Es la documentación que debe presentar el Postor, de acuerdo a lo establecido en el Anexo F de las Bases.

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

Representante Legal: Es la persona natural designada por el participante o postor para llevar a cabo en su nombre y representación, los actos referidos en las Bases.

Sobre N° 1: Es el sobre que contiene la Propuesta Técnica conforme a los documentos especificados **Anexo D** de las presentes Bases.

Sobre N° 2: Es el sobre que contiene la Propuesta Económica conforme a la documentación indicada en el **Anexo D** de las presentes Bases.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

ANEXO B:

CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN[3]

Los participantes y los postores deben tomar en cuenta las fechas indicadas en el presente calendario del proceso de selección, bajo su responsabilidad y de acuerdo a lo siguiente:

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	30/05/2025
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 02/06/2025 Hasta 10/06/2025
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 02/06/2025 Hasta 10/06/2025 En mesa de partes o la que haga de sus veces de la entidad ubicada en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urbanización La Alameda – Cajamarca de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 11/06/2025 Hasta 16/06/2025
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	17/06/2025
Presentación de Propuestas (5)	18/06/2025 hasta 26/06/2025 En [Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urbanización La Alameda – Cajamarca] A LAS [08:00 horas]
Evaluación de Propuestas (6)	Del 27/06/2025 Hasta 02/07/2025
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	03/07/2025 En: Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urbanización La Alameda – Cajamarca a las 16:00 horas

(1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en [SEDE CENTRAL DEL GORE CAJAMARCA], sito en [JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351], en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de [7:30 AM] a [5:00 PM] horas.
En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: 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.

(2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.

(3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.

(4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.

(5) Máximo a los siete (7) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.

(6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.

(7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

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

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

IMPORTANTE:

- *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 /IOARR / actividad a ser ejecutado. Únicamente si dicha evaluación y verificación resulta favorable, se procederá a la adjudicación de la Buena Pro.*

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

- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases.*

ANEXO C:

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Los requisitos técnicos mínimos[4] son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL[5]	
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[6], en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Formato N° 6)** La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. Acreditación: • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	Requisito: • El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores capítulo de Consultor de Obras en la especialidad de consultoría en acondicionamiento, obras de construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o sustitución y/o adecuación y/o recuperación y/o reparación y/o carreteras y/o trochas carrozables y/o caminos vecinales y/o vías urbanas y/o pavimentación y/o calles y/o pistas y/o red vial y/o servicios de transitabilidad vehicular y/o la combinación de estas; todas estas en el sector público o privado, con categoría B o superior. • El consultor no debe tener problemas litigantes con el GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, ni otras instituciones. Acreditación: • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el registro de Consultor de obra en la especialidad indicada. En caso de consorcio por lo menos uno de ellos deberá contar con la presentación obligatoria del RNP en la especialidad. • Declaración jurada de no tener problemas litigantes con el gobierno regional de Cajamarca ***IMPORTANTE***:

[4] La Entidad Pública puede adoptar solo los requisitos técnicos mínimos contenidos en el presente capítulo. Los requisitos técnicos mínimos son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

[5] En caso de tratarse de una persona jurídica se considerará la capacidad legal de la empresa postora, en caso de una persona natural se considera la capacidad legal del supervisor postor.

[6] En caso de presentarse en Consorcio.

<table>
<tr><td></td><td></td><td>• 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.</td></tr>
<tr><td>B</td><td colspan="2">CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</td></tr>
<tr><td>B.1</td><td>EQUIPAMIENTO</td><td><u>Requisito:</u>

• Para que EL CONSULTOR cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer en obra como mínimo de los siguientes equipos (PROPIOS O ALQUILADOS) pudiendo de acuerdo a los requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios:

<table>
<tr><th colspan="4">EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</th></tr>
<tr><td>N°</td><td>UNIDAD</td><td>EQUIPO INFORMÁTICA</td><td>CANTIDAD</td></tr>
<tr><td>1</td><td>UND</td><td>Computadora</td><td>4</td></tr>
<tr><td>2</td><td>UND</td><td>Impresora</td><td>1</td></tr>
<tr><td>N°</td><td>UNIDAD</td><td>EQUIPO DE TOPOGRAFÍA</td><td>CANTIDAD</td></tr>
<tr><td>3</td><td>UND</td><td>Alquiler de estación total</td><td>1</td></tr>
<tr><td>4</td><td>UND</td><td>Alquiler de nivel de ingeniero</td><td>1</td></tr>
<tr><td>N°</td><td>UNIDAD</td><td>EQUIPO DE MOVILIZACIÓN</td><td>CANTIDAD</td></tr>
<tr><td>5</td><td>UND</td><td>Alquiler de camioneta (a todo costo)</td><td>1</td></tr>
</table>
<u>Acreditación:</u>

• 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.</td></tr>
<tr><td>B.2</td><td>INFRAESTRUCTURA</td><td><u>Requisito:</u>

• Para que el CONCULTOR cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer en obra como mínimo de las siguientes infraestructuras y ambientes propios o alquilados del consultor, pudiendo de acuerdo a los requerimientos incrementar la infraestructura necesaria.

<table>
<tr><th colspan="4">INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</th></tr>
<tr><td>N°</td><td>UNIDAD</td><td>AMBINETE</td><td>CANTIDAD</td></tr>
<tr><td>1</td><td>MES</td><td>Alquiler de local para oficina</td><td>7</td></tr>
</table>
<u>Acreditación:</u>

• 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.</td></tr>
<tr><td>B.3</td><td>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</td><td><u>Requisito:</u>

• Supervisor de Obra (Jefe de Supervisión)

Experiencia no menor de 3 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo.

Sustentar como mínimo 2 Participaciones como Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Residente de Obra y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente de Obra y/o Asistente de Inspector de obras similares, dentro del plazo antes señalado.

• Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional

Experiencia general no menor de 2 años, computado desde la colegiatura, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo.

Sustentar como mínimo 1 participación como especialista en seguridad en obras y salud ocupacional, especialista en seguridad y/o especialista seguridad e impacto ambiental, y/o especialista en seguridad y medio ambiente, y/o especialista en seguridad e higiene, en la ejecución o</td></tr>
</table>

		supervisión de obras iguales o similares, dentro del plazo antes señalado. • Especialista de Calidad Experiencia general no menor de 2 años, computado desde la colegiatura, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. Sustentar como mínimo 1 participación como ingeniero y/o especialista y/o control de calidad de suelos y pavimentos y/o suelos y/o pavimentos y/o la combinación de estos para obras similares, dentro del plazo antes señalado. • Especialista Ambiental Experiencia general no menor de 2 años, computado desde la colegiatura, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. Sustentar como mínimo 1 participación como especialista o ingeniero supervisor o responsable o residente o la combinación de estos en ambiental o mitigación ambiental o monitoreo o mitigación ambiental o impacto ambiental o protección de medio ambiente en la ejecución y/o supervisión y/o inspectora de obras de obras similares, dentro del plazo antes señalado. <u>Acreditación:</u> El Postor debe presentar la experiencia del personal profesional propuesto para la ejecución del Proyecto y que se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: • Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad y/o • Copias simples de las constancias de trabajo. • Copias simples de los certificados de trabajo. • Copias simples de órdenes de servicios, con su respectivo Recibo por Honorarios y/o conformidad de servicio. • Cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los **Formatos N° 11** y **N° 12** referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR**	
C.1	**FACTURACIÓN**	<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) vez el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes OBRAS DE CONSTRUCCION Y/O CREACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O REMODELACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION Y/O SUSTITUCION Y/O ADECUACION Y/O RECUPERACION Y/O REPARACIÓN Y/O CARRETERAS Y/O TROCHAS CARROZABLES Y/O CAMINOS VECINALES Y/O VIAS URBANAS Y/O PAVIMENTACION Y/O CALLES Y/O PISTAS Y/O RED VIAL Y/O SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y/O LA COMBINACION DE ESTAS;

		TODAS ESTAS EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO. <u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, NOTA DE ABONO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CUALQUIER OTRO DOCUMENTO EMITIDO POR ENTIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO QUE ACREDITE EL ABONO O MEDIANTE CANCELACIÓN EN EL COMPROBANTE DE PAGO, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los **Formatos N° 9** referidos a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. ***<u>IMPORTANTE</u>:*** • El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato N°8. • *En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.*

<u>IMPORTANTE</u>:

- *Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho al Comité Especial.*

ANEXO D:

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N°351 – Urbanización La Alameda - Cajamarca, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público.

En el supuesto que un único participante presente su expresión de interés, la presentación de propuestas se realiza ante el Comité Especial, sin necesidad de contar con la participación de Notario Público o Juez de Paz.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original [y copia simple], y estarán dirigidas al Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-OxI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA conforme al siguiente detalle:

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

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 – URB. LA ALAMEDA
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-OXI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE SUPERVISAR LA EJECUCIÓN, HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA ENTRE LOS TRAMOS 0+0000 AL 1+175.67, EN EL CASERÍO TARTAR GRANDE DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA PROVINCIA DE CAJAMARCA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CON CUI N° 2527317

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

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

Señores
[GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 – URB. LA ALAMEDA
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-OXI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE SUPERVISAR LA EJECUCIÓN, HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA ENTRE LOS TRAMOS 0+0000 AL 1+175.67, EN EL CASERÍO TARTAR GRANDE DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA PROVINCIA DE CAJAMARCA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CON CUI N° 2527317

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

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en UN (01) original y en DOS[7] (02) copia(s).

El Sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos[8] la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

a) Declaración Jurada de datos del postor de acuerdo al **Formato N° 3** de las Bases. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el **Anexo F** de las Bases de acuerdo al **Formato N° 4** de las Bases.

c) Declaración Jurada simple de acuerdo al **Formato N° 5** de las Bases. En el caso de Consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del Consorcio.

d) Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, de acuerdo al **Formato N° 6** de las Bases.

   La promesa formal de Consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

   Se presume que el representante común del Consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.

f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el

---

7 La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no puede exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

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

propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el Proyecto.

g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. En caso de que la Entidad Pública verifique que no existieran Postores que cumplan estas condiciones, podrá considerar como criterio para acreditar la experiencia mínima, el monto facturado como supervisor. Dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.

h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.

i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases**,** con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases.

k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.

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

m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 44 y 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.

n) Documentación para acreditar los requisitos técnicos mínimos según lo señalado en el **ANEXO C**.

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el décimo segundo párrafo del numeral*

1.10 del Capítulo I de la Sección II de las Bases.

Documentación de presentación facultativa:

Se considera "Documentación de presentación facultativa", la documentación que puede presentar el Postor para sustentar los Factores de Evaluación de la propuesta señalados en el **Anexo E.**

a) **Factor experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado que no supere tres (3) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones prestadas a uno o más personas naturales o jurídicas, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

Los postores deben detallar esta experiencia en el **Formato N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.

b) **Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que OBRAS DE CONSTRUCCION Y/O CREACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O REMODELACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION Y/O SUSTITUCION Y/O ADECUACION Y/O RECUPERACION Y/O REPARACIÓN Y/O CARRETERAS Y/O TROCHAS CARROZABLES Y/O CAMINOS VECINALES Y/O VIAS URBANAS Y/O PAVIMENTACION Y/O CALLES Y/O PISTAS Y/O RED VIAL Y/O SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y/O LA COMBINACION DE ESTAS.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones y/o servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

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

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

  Los postores deben detallar esta experiencia en el **Formato N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

c) Factor experiencia y calificación del personal profesional propuesto: Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple del título profesional, la colegiatura, habilitación vigente, asimismo la experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad 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; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

d) Factor mejora a las condiciones previstas: Para acreditar este factor, se presentará 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.*

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA[9]

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

[9] La propuesta económica solo se presentará en original.

El monto de la oferta económica en SOLES y los componentes de la misma considerando el sistema de tarifas establecido en las Bases.

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO E:

FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

Para tal efecto, se debe establecer al menos uno 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 la cual deberá contener como mínimo: • Plan de Trabajo. • Matriz de asignación de responsabilidades. • Cronograma de utilización de personal y recursos. • Control de calidad técnica de la supervisión de la ejecución de la obra. • Control de plazos de ejecución y control económico de la obra. • Seguridad y salud ocupacional. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presenta metodología que sustenta la propuesta **[20] puntos** No presenta metodología que sustente la propuesta **0 puntos**
B.	**CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**	**[67.5] puntos**
	B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE **B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:** **1. INGENIERO SUPERVISOR DE OBRAS (JEFE DE SUPERVISIÓN):** Criterio: Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como [Ingeniero Supervisor de Obras], considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1: Estudios concluidos de maestría en gestión de proyectos de construcción o dirección y administración de la construcción o gerencia en la construcción o gerencia de la construcción o gestión de la construcción o gestión pública. NIVEL 2: Título profesional y grado de maestro registrado en SUNEDU, en gestión de proyectos de construcción o dirección y administración de la construcción o gerencia en la construcción o gerencia de la construcción o gestión de la construcción o gestión pública. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de del Título Profesional, constancia de egresado, grado académico de maestro o constancia de cumplimiento de plan de estudios.	"[Nivel 1]: **[5] puntos** [Nivel 2]: **[7.5] puntos"**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.1.2 CAPACITACIÓN:	
1. INGENIERO SUPERVISOR DE OBRAS (JEFE DE SUPERVISIÓN):	
Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como [Ingeniero Supervisor de Obras], EN [Curso y/o Especialización y/o Diplomado y/o Maestría y/o Master en Residencia y/o Supervisión en Obras y/u obras por impuestos y/o valorización y liquidación de obras y/o programación de obras]. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.	Más de 50 HASTA 200 horas lectivas: **[5] puntos** Más de 200 horas lectivas: **[7.5] puntos**
2. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL:	
Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como [Especialista De Seguridad En Obra y Salud Ocupacional], EN [Curso y/o Especialización y/o Diplomado y/o Maestría y/o Master en Gestión de Riesgos y/o seguridad y salud en el trabajo y/o seguridad en obra y salud ocupacional]. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.	Más de 50 HASTA 100 horas lectivas: **[5] puntos** Más de 100 horas lectivas: **[7.5] puntos** [10]
3. ESPECIALISTA DE CALIDAD:	
Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como [Especialista de Calidad], EN [Curso y/o Especialización y/o Diplomado y/o Maestría y/o Master en Geotecnia y/o Suelos y/o Pavimentos y/o Suelos y Pavimentos y/o Control de Calidad de obras y/o Gestión de la Calidad y/o Control y Gestión de la Calidad]. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.	Más de 50 HASTA 100 horas lectivas: **[5] puntos** Más de 100 horas lectivas: **[7.5] puntos**
4. ESPECIALISTA AMBIENTAL:	
Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como [Especialista Ambiental], EN [Curso y/o Especialización y/o Diplomado y/o Maestría y/o Master en Gestión Ambiental y/o Gestión ambiental para el desarrollo sostenible y/o saneamiento ambiental, manejo de residuos sólidos]. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.	Más de 50 HASTA 100 horas lectivas: **[5] puntos** Más de 100 horas lectivas: **[7.5] puntos**
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
1. INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA (JEFE DE	

[10] El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
SUPERVISIÓN): Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en [Ingeniero Supervisor de Obras]. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes [Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Residente de Obra y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Inspector y/o Asistente de Residente de Obra en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria]. 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.	Más de [0.6] hasta [3] años: **[5] puntos** Más de [3] años: **[7.5] puntos**
2. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL: Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en [Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional]. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes [Ingeniero especialista en seguridad en obras y salud ocupacional, especialista en seguridad y/o especialista seguridad e impacto ambiental, y/o especialista en seguridad y medio ambiente, y/o especialista en seguridad e higiene, en la ejecución o supervisión de obras iguales o similares]. 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.	Más de [0.5] hasta [1] años: **[5] puntos** Más de [1] años: **[7.5] puntos**
3. ESPECIALISTA DE CALIDAD: Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en [Especialista de Calidad]. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes [Ingeniero especialista de calidad y/o control de calidad de suelos y pavimentos y/o suelos y/o pavimentos y/o la combinación de estos para obras similares]. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	Más de [0.5] hasta [1] años: **[5] puntos** Más de [1] años: **[7.5] puntos**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	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. **4. ESPECIALISTA AMBIENTAL:** Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en [Especialista Ambiental]. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes [Ingeniero especialista ambiental o ingeniero supervisor ambiental o responsable ambiental o la combinación de estos en ambiental o mitigación ambiental o monitoreo o impacto ambiental o protección de medio ambiente en la ejecución y/o supervisión y/o inspectora de obras de obras similares]. 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.	Más de [0.5] hasta [1] años: **[5] puntos** Más de [1] años: **[7.5] puntos**
C.	**OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**	**[12.5] puntos**
	E.1. PLAN DE RIESGOS Criterio: Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría [IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, MATRIZ DE REGISTRO DE RIESGO, EVALUACIÓN DE RIESGOS, MEDIDAS CORRECTORAS Y PLAN DE CONTINGENIAS, MATRIZ DE SEGUIMIENTOS Y CONTROL DE RIESGOS INDETIFICANDO A CADA UNO DE LOS RESPONSABLES]. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta **[12.5] puntos** No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**[11]

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 Especial deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, éstos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos*

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

de Referencia ni los requisitos de calificación.
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)
La Evaluación Económica consiste en asignar el puntaje máximo establecido en la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asigna un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

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

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

El puntaje total de las propuestas son el resultado del 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 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: c1 + c2 = 1.00

ANEXO F:

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA ENTRE LOS TRAMOS 0+0000 AL 1+175.67, EN EL CASERÍO TARTAR GRANDE DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA PROVINCIA DE CAJAMARCA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" con CUI N° 2527317

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA LA EJECUCIÓN HASTA LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA ENTRE LOS TRAMOS 0+0000 AL 1+175.67, EN EL CASERÍO TARTAR GRANDE DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA PROVINCIA DE CAJAMARCA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" con CUI N° 2527317

CONSIDERACIONES GENERALES

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
   Contratación del Servicio de consultoría para la Supervisión de la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA ENTRE LOS TRAMOS 0+0000 AL 1+175.67, EN EL CASERÍO TARTAR GRANDE DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA PROVINCIA DE CAJAMARCA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** con CUI N° 2527317, hasta la aprobación de la liquidación de la misma.

2. **FINALIDAD PÚBLICA:**
   El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro de Proveedores, como consultor de obras públicas del OSCE, que presente la oferta técnica y económica para la supervisión de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA ENTRE LOS TRAMOS 0+0000 AL 1+175.67, EN EL CASERÍO TARTAR GRANDE DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA PROVINCIA DE CAJAMARCA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** con CUI N° 2527317.

3. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:**

   El proyecto cuenta con declaratoria de viabilidad con Fecha del 03/09/2021, se le ha asignado el Código único de inversiones CUI: N° 2527317
   Dentro de sus metas especifica mejorar condiciones del servicio de transitabilidad vial interurbana entre el tramo 0+00 al 1+175.67, en el Caserío Tartar Grande del distrito de los Baños del Inca.

   Con fecha 04 de octubre el alcalde del centro poblado de Tartar Chico mediante documento solicita la incorporación de la pavimentación de un tramo de la Av. Malecon La Chonta ubicado a la altura del viaducto la Unión que corresponde a las cuadras 13, 14 y 15. Por lo que con fecha 9 de enero del 2024 mediante carta N° 001-2024-MDBI-UE se solicita la incorporación del tramo mencionado al proyecto.

   Esta versión actualizada del expediente técnico corresponde a la subsanación de las observaciones realizadas por el Evaluador del Gobierno Regional de Cajamarca a la versión previa del año 2022 cuyo informe de evaluación es el INFORME N° 001-2023/JHCC/GRC de fecha 31 de julio del 2023. Se han considerado los términos de referencia y se han mantenido coordinaciones continuas con el equipo técnico del Área de Estudios de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca.

4. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

   Región : Cajamarca
   Departamento : Cajamarca

Provincia	: Cajamarca
Distrito	: Los Baños del Inca
Dirección	: Caserío Tartar Grande

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

- **Objetivo General:** Contratación de la Entidad Privada Supervisora para la Supervisión de la Ejecución hasta la Aprobación de la Liquidación del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA ENTRE LOS TRAMOS 0+0000 AL 1+175.67, EN EL CASERÍO TARTAR GRANDE DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA PROVINCIA DE CAJAMARCA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** con **CUI N° 2527317.**

- **Objetivo Específico: definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la prestación del servicio de la Entidad Privada Supervisora para la Supervisión de la Ejecución hasta la Aprobación de la Liquidación.**

Nota: Los servicios de supervisión abarcan desde la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual y se realizará durante la ejecución de obra, incluyendo las pruebas, recepción de obra y el seguimiento, revisión y corrección, de ser el caso de la liquidación del contrato de ejecución de obra. El SUPERVISOR deberá prever todos los servicios profesionales requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión en la ejecución de la obra.

6. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:
La prestación de los servicios tendrá una duración de doscientos setenta (270) días calendario para las actividades de supervisión incluyendo el periodo de recepción de obra y actividades de liquidación de obra.

Supervisión de la Ejecución de la Obra	210 días calendario
Liquidación de Ejecución de Obra	60 días calendario
TOTAL	**270 días calendario**

7. VALOR REFERENCIAL:
El monto total de la supervisión es de S/ 234,555.04 (Doscientos Treinta y Cuatro Mil Quinientos Cincuenta y Cinco con 04/100 soles).

Financiamiento de la Supervisión de la Ejecución de la Obra	S/	221,339.04
Liquidación de ejecución de Obra	S/	13,216.00
TOTAL	**S/**	**234,555.04**

8. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA:

8.1. De la Ejecución de Obra:

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de las obras. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponda al supervisor, El estará obligado a:

- ✓ Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- ✓ La ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecutan de acuerdo con los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- ✓ Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERTCPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- ✓ Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la Obra, efectuando detallada oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación.
- ✓ Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de la obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la Pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
  Vigilar y hacer que el Residente de Obra en representación de la Empresa Privada cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno de ser necesario.
  Brindar su asesoramiento, técnico legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- ✓ Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, sobre la permanencia en la Obra de los equipos maquinarias.
- ✓ Revisar los estudios de suelos, verificar las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- ✓ Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos, emitiendo el respectivo pronunciamiento.
- ✓ Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- ✓ Durante la etapa previa, ejecución y recepción de obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual ambiental y las normas vigentes, revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- ✓ Recomendar y asesorar al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.

9. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR:

9.1. De la Ejecución de Obra:

- ✓ El supervisor de obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten según el expediente técnico.
- ✓ El supervisor de obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe Diagnostico que presentará en un plazo máximo de 05 días de iniciado el servicio.
- ✓ El supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, informes mensuales y otros, revisar las liquidaciones de obra y de su contrato y pronunciarse al respecto, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- ✓ Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir a la Empresa Privada que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- ✓ Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y pólizas de seguro de la Empresa Privada comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- ✓ Es responsabilidad del supervisor de obra revisar y elaborar el informe de ampliaciones de manera oportuna elaborados por la Empresa Privada.
- ✓ Estos presupuestos deben contar con la opinión del consultor que elaboró el proyecto y sus suscritos por el Jefe de la Supervisión, residente de obra y la representante de la Empresa Privada.
- ✓ El supervisor de obra mantendrá un control sobre las pólizas de seguros otorgados a la Empresa Privada, debiendo velar por su vigencia endoso a la Entidad y el cumplimiento de las condiciones de la misma, de acuerdo con el contrato de ejecución de obra.
- ✓ En los contratos de consultoría para la supervisión de obra, la Entidad determina el plazo para reclamar su responsabilidad, el cual no puede ser inferior a siete (7) años.
- ✓ El supervisor de obra 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.
- ✓ El supervisor de obra será responsable del control de calidad, exigiendo y verificando que la EMPRESA PRIVADA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados, sin embargo, el SUPERVISOR de su parte debe efectuar las pruebas establecidas con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales emitiendo su informe respectivo.
- ✓ Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en los términos de referencia y en el contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual el GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA iniciará las acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- ✓ El personal técnico del consultor o quien preste el servicio de supervisión y que trabaje para el proyecto, será especificamente el indicado en su propuesta, debiendo considerarse el eventual trabajo en domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el contrato.
- ✓ Para la prestación de los servicios de supervisión y control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando, permitiendo cambios del personal profesional, salvo por razones de caso fortuito

o fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA con quince 15 días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar a mejora calificación que el profesional ofertado inicialmente. Los cambios estarán sujetos a la aplicación de la penalidad establecida, salvo que el cambio obedezca a razones de caso fortuito y/o fuerza mayor.

- ✓ El supervisor con relación al residente de obra, se considera como representante del GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. El personal del supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provisto de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- ✓ El supervisor deberá contar con una oficina de campo equipada básicamente de un escritorio, computadora personal e impresora, además para la movilización del personal para labores de campo deberá disponer de un vehículo cuyo uso se adecuará a la necesidad de la supervisión por un número de días/mes.
- ✓ El supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación del GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición del GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización hasta que no se presente los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generara intereses ni daños o perjuicios al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

V°B°

10. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:

- ✓ La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipos, sistema de comunicación, centro de cómputo e informática, topografía y laboratorio que requiera el supervisor para la obra, será responsabilidad de éste.
- ✓ Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA ENTIDAD.
- ✓ El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
- ✓ El supervisor deberá absolver las consultas de la Empresa Privada con conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas a la obra.
- ✓ El supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos de diseño y construcción. En caso contrario, el supervisor, está obligado a informar a LA ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- ✓ El supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que será necesarios, el supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos y resultados de las pruebas de laboratorio tomadas durante el desarrollo del proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de LA ENTIDAD.
- ✓ El supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra. Tanto el Supervisor como el Residente utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del residente de obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.
- ✓ El supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en

su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.

- ✓ El supervisor, al término de la obra, deberá entregar a LA ENTIDAD todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, juntamente con la Liquidación técnica y financiera final y cuadernos de obra. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- ✓ El supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- ✓ El supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA ENTIDAD quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del supervisor asignado al Proyecto, así como la totalidad de los equipos de elaboración, topografía y otros incluidos en su Contrato y su oferta técnico - económico, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los informes mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las valorizaciones mensuales del supervisor.
- ✓ El supervisor apoyará a LA ENTIDAD durante la contestación de las demandas arbitrales que pudieran generarse durante la ejecución y liquidación de la obra, asimismo de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de exposiciones orales de la Entidad.

EL CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

11. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR:

11.1. Sobre la experiencia:

El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores capítulo de Consultor de Obras en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, con categoría B o superior.

Del mismo modo, los postores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- De conformidad con el artículo 45 del Reglamento de la Ley N°29230, el comité conviene en determinar que el número máximo de consorciados que podrán participar para el presente procedimiento de selección es de 02 integrantes.

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) vez el valor referencial** por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- Se consideran proyectos similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante a proyectos de OBRAS DE CONSTRUCCION Y/O CREACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O REMODELACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION Y/O SUSTITUCION Y/O ADECUACION Y/O RECUPERACION Y/O REPARACIÓN Y/O CARRETERAS Y/O TROCHAS CARROZABLES Y/O CAMINOS VECINALES Y/O VIAS URBANAS Y/O PAVIMENTACION Y/O CALLES Y/O PISTAS Y/O RED VIAL Y/O SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y/O LA COMBINACION DE ESTAS; TODAS ESTAS EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

12. PERSONAL CLAVE:

El personal mínimo que debe presentar el Consultor para el servicio de Supervisión de Obra, son los siguientes profesionales, cuyo perfil debe ser acreditado.

12.1. Personal profesional propuesto para supervisión de ejecución de Obra:

Requisitos:
A continuación, se detalla el personal profesional mínimo y sus requisitos mínimos necesarios para la ejecución del Proyecto.

Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo/Experiencia
Ingeniero Civil	01	Supervisor de Obra (Jefe de Supervisión)	**Colegiado y habilitado:** - Experiencia no menor de 4 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo - Sustentar como mínimo 3 Participaciones como Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Residente de Obra y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente de Obra y/o Asistente de Inspector de obras similares, dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental, Ingeniero en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	01	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	**Colegiado y habilitado:** - Experiencia general no menor de 2 años, computado desde la colegiatura, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo 1 Participación como especialista en seguridad en obras y salud ocupacional, especialista en seguridad y/o especialista seguridad e impacto ambiental, y/o especialista en seguridad y medio ambiente, y/o especialista en seguridad e higiene, en la ejecución o supervisión de obras iguales o similares, dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero Civil o Ingeniero de Calidad	01	Especialista de Calidad	**Colegiado y habilitado:** - Experiencia general no menor de 2 años, computado desde la colegiatura, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo 1 Participación como ingeniero especialista de calidad y/o control de calidad de suelos y pavimentos y/o suelos y/o pavimentos y/o la combinación de estos para obras similares, dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental de Recursos Naturales, Ingeniero de Recursos Naturales.	01	Especialista Ambiental	**Colegiado y habilitado:** - Experiencia general no menor de 2 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo 1 Participación como ingeniero especialista ambiental o ingeniero supervisor ambiental o responsable ambiental o la combinación de estos en ambiental o mitigación ambiental o monitoreo o impacto ambiental o protección de medio ambiente en la ejecución y/o supervisión y/o inspectora de obras de obras similares, dentro del plazo antes señalado.

Acreditación:

El Postor debe presentar la experiencia del personal profesional propuesto para la supervisión de la ejecución del Proyecto, que se acredita con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad y/o
- Copias simples de las constancias de trabajo.
- Copias simples de los certificados de trabajo.
- Copias simples de órdenes de servicios, con su respectivo Recibo por Honorarios y/o conformidad de servicio.
- Cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

Así también se debe presentar copia simple del curriculum vitae documentado, declaración jurada de estar habilitado para el ejercicio de sus funciones y carta de compromiso del personal profesional propuesto.

El TITULO PROFESIONAL será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). En caso el TITULO requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicando mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

La COLEGIATURA Y HABILITACIÓN de los profesionales se requiere para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como extranjeros. Lo anterior no resulta impedimento para que la ENTIDAD, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

Importante:

- ✓ Excepcionalmente y de manera justificada el Consultor puede solicitar a la ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores que las previstas por la entidad como parte de los requisitos de calificación en los documentos del procedimiento de selección que dio origen al contrato.
- ✓ La sustitución del personal acreditado debe solicitarse a la entidad quince (15) días antes de ser sustituido, si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la ENTIDAD no emite pronunciamiento, se considera aprobada la sustitución. La ENTIDAD verificará que el sustituto posee iguales o superiores características a las previstas en las bases para el profesional que requiere ser reemplazado.

La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los

requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizo el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

13. EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICO:

Para la prestación del servicio de consultoría de obra es necesario contar con el siguiente equipo:

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
N°	UNIDAD	EQUIPO INFORMÁTICA	CANTIDAD
1	UND	Computadora	4
2	UND	Impresora	1
N°	UNIDAD	EQUIPO DE TOPOGRAFÍA	CANTIDAD
3	UND	Alquiler de estación total	1
4	UND	Alquiler de nivel de ingeniero	1
N°	UNIDAD	EQUIPO DE MOVILIZACIÓN	CANTIDAD
5	UND	Alquiler de camioneta (a todo costo)	1
INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA			
N°	UNIDAD	AMBINETE	CANTIDAD
1	MES	Alquiler de local para oficina	7

V°B°

Acreditación:

Para lo cual deberá presentar una Declaración Jurada donde se precise textualmente que las maquinarias y/o equipamiento estarán disponibles para la ejecución del proyecto y/o copia de los documentos que sustenten la propiedad y/o la posesión y/o el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la maquinaria y/o equipamiento.

14. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL JEFE DE PROYECTO Y SUPERVISOR:

14.1. Actividades respecto a la Ejecución de Obra:

Actividades Previas a la Ejecución de la Obra:

a. Movilización e Instalación del Supervisor en Obra
b. Revisión del Expediente Técnico
   - Conocimiento del Expediente Técnico
   - Revisión de la Ingeniería Básica
   - Revisión de la Ingeniería de Detalle
   - Permisos
   - Otros
   - Informe de Revisión del Expediente Técnico
c. Revisión de la Oferta Técnico-Económica del de la Empresa Privada
   - Cronograma de Uso de Equipos
   - Verificación de Rendimientos
   - Compatibilización del Expediente
   - Precios Unitarios de Obra
   - Cronograma de Obra
   - Cronograma de Adquisición de Materiales
   - Cumplimiento de Seguros de Obra
   - Revisión del Programa de Obra
   - Revisión del Plan de Seguridad de Obra
   - Documentación del ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.

- Informe de Revisión de la Propuesta Técnico-Económica de la Empresa Privada.

d. Apertura del Cuaderno de Obra y velar que siempre este en obra.
e. Entrega del Terreno
   - Asesoramiento en la Entrega del Terreno
   - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
   - Subscripción del Acta de Entrega del Terreno.

Como resultado de la evaluación in-situ y la verificación de la concordancia del Expediente Técnico y propuesta técnica económica de la obra, el supervisor deberá advertir los posibles mayores trabajos o actividades no consideradas en el expediente técnico.

Actividades Durante la Ejecución de la Obra:

a. Control Técnico de la Obra.

   - Plan de Trabajo.
   - Evaluación de los Procesos Constructivos.
   - Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
   - Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución.
   - Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico.
   - Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico.
   - Control de Uso de Equipos.

b. Control de Calidad de la Obra.
   - Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
   - Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos.
   - Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.
   - Realización de Ensayos (terceros).

c. Control de Avance de la Obra.
   - Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales
   - Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
   - Asesoramiento por controversias con la Empresa Privada y terceros por daños.

d. Control de Medio Ambiente
   - Eliminación de Material Excedente
   - Uso de Canteras
   - Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
   - Control de Ruidos
   - Control de Agentes Contaminantes
   - Política Información y Comunicación Social
   - Almacenamiento de Materiales
   - Limpieza de la Obra.

e. Control de Seguridad
   - Control de Accidentes de Obra
   - Charles de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
   - Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra

- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes
- Procedimientos de Emergencia

f. Control Económico Financiero
- Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con la Empresa Privada
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianzas
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción

g. Otras actividades:
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
- Analizar, interpretar y opinar la validez de los resultados de los ensayos de campo (Laboratorio de suelos y concreto) que haya efectuado la Empresa Privada.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico-administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para la Entidad cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Verificación y control de la documentación general del proyecto objeto del contrato. Esta documentación copia se entregará a la Entidad con la Liquidación de Obra.

Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e informe final.

a. Recepción de Obra
- Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad
- Presentar el Informe de Situación de la Obra
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción

b. Previo a la Recepción de Obra
- Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
- Revisión de los Metrados de Obra
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
- Recepción Previa de Obra (con observaciones)

c. Durante la recepción de obra
- Suscripción del Acta con Observaciones
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
- Recepción Final de Obra.

d. Liquidación de Obra.
- Conformidad de los Planos de Post construcción
- Conformidad de los Metrados de Obra

- Conformidad de la Memoria Descriptiva
- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por la Empresa Privada.
- Presentar el informe final de la obra

e. Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra.
f. Otras actividades relacionadas:
   - La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley N°29230.
   - El informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco días Útiles antes de la recepción previa de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
   - Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
   - La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el la Supervisión y la Empresa Privada.
   - El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación.
   - El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

15. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:

- RNE. Reglamentó Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica CE 010 Pavimentos Urbanos.
- INTINTEC Instituto de Investigación, Tecnología, Industria y Normas Técnicas.
- ACI American Concrete Institute.
- La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicas y Directivas de la Entidad, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades. relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- Informe Técnico: El Supervisor será responsable de controlar de calidad, exigiendo y verificando que la EMPRESA PRIVADA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale resultados, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, asimismo, incluirá las recomendaciones y conclusiones correspondientes.
- El Informe Técnico será presentado a la Entidad, se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable pare la Recepción de la Obra.

- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos, en tal sentido los resultados finales del control deberán estar dentro de los parámetros exigidos.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados Óptimos, siendo estos trabajos por cuenta de la Empresa Privada, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, cada vez que de la Empresa Privada esté en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación del proyecto. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

16. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

La Entidad no proveerá de recursos, el postor asumirá sus recursos.
La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice con otros sectores o Entidades, para la ejecución ADECUADA de la obra. Asimismo, entregará el Expediente Técnico del proyecto en forma física y digital.

17. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

El Supervisor de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- Informe Diagnóstico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.
- Las valorizaciones mensuales por avance de obra de la Empresa Privada dentro del plazo estipulado por ley.
- Toda la documentación se presentará en 02 originales con su respectivo CD en editable.

ÁREA DE SUPERVISIÓN

- Actividades desarrolladas por el Supervisor de Obra.
- Memoria descriptiva de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Inspector o Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretados estadística. Si corresponde, indicaran medidas correctivas y responsabilidades.
- Informe de las actividades de Supervisión de obra realizados durante el mes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas, cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
- Gráficos, fotografías y cintas de video, que mostrarán el estado de avance de la Obra
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con la Empresa Privada o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que la Empresa Privada hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

INFORMES ESPECIALES: Serán presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles, o en el plazo que señale LA ENTIDAD, pudiéndose presentar:

- **Informes Solicitados por la Entidad**, presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles; el plazo se computará a partir del día siguiente de recepcionada la solicitud efectuada por la Entidad; si el Informe Especial amerita un plazo mayor, par razones justificadas, La Entidad otorgará un nuevo plazo de presentación del Informe.
- **Informes de Oficio**, sin que lo pida La Entidad cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de La Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada. Deberán ser emitidos oportunamente, a fin de evitar que la Entidad asuma responsabilidades por la presentación tardía. El Supervisor será responsable por los daños y perjuicios que ocasione a la ENTIDAD, la presentación tardía de la información.
- **Informes de Situación de Obra** (Previo a la Recepción de Obra), el Supervisor de Obra presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (5) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectúe la Empresa Privada a través de su Ejecutor de Obra indicando que ha terminado la obra solicitando Recepción de la misma. En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

INFORME FINAL incluirá la medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados.

- El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas.
- El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por la Empresa Privada y de los Planos "Conforme a Obra" que aquel haya presentado.
- El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de la obra.
- El Informe Final incluirá unas vistas de la obra (de ser posible video), en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

Liquidaciones de Obra y Liquidación de Contrato: El Supervisor de Obra presentará a La Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por la Empresa Privada, dentro de los 15 días calendario posteriores a la presentación de la Empresa Privada. En caso la Empresa Privada no presente su Liquidación en los plazos establecidos según el artículo 103° del Reglamento la Ley N°29230, el Informe incluirá la Liquidación del Contrato para la aprobación de la Entidad en el mismo plazo, conteniendo toda la información exigida. Asimismo, presentara la liquidación de su contrato una vez que quede consentida la Liquidación del Contrato de Obra.

18. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA OBRA.

En caso la Entidad Privada Supervisora incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, la Entidad Pública le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Para tal efecto, el cálculo de la penalidad por mora se realiza en función del monto y plazo vigente en el contrato o sus adendas, tal como lo estipula el artículo numeral 113.2, 113.3 y 113.4 del artículo 113° del Reglamento de la Ley N° 29230. Las penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas que sumadas no supere el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si supera el porcentaje

indicado, la entidad pública automáticamente resuelve el contrato de supervisión y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 x Monto}{F x Plazo\ en\ dias}$$

Dónde:
- F=0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

OTRAS PENALIDADES:

N°	PENALIDADES SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.50 U.I.T. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe del coordinador de Obra.
2	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 de U.I.T por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del coordinador de Obra.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del monto del contrato de supervisión	Según Informe del coordinador de Obra.
4	Cuando el supervisor autorice a la Empresa Privada el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	0.05 de U.I.T por cada día de evento	Según Informe del coordinador de Obra.
5	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	0.20 de U.I.T por cada Adicional	Según Informe del coordinador de Obra.
6	Cuando el supervisor autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad	0.80 de U.I.T por cada Adicional	Según Informe del coordinador de Obra.
7	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente Técnico, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	0.20 de U.I.T por tramite Extemporáneo o fuera de fecha	Según Informe del coordinador de Obra.

8	Cuando la Supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (de ser el caso), y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.	0.20 de U.I.T por tramite incompleto	Según informe del coordinador de Obra.

19. FORMA DE PAGO

De acuerdo al artículo 75.3 del Reglamento de la Ley N° 29230 la forma de pago será la siguiente:

19.1. Rubro 01: Supervisión de Obra
Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado un plazo ejecución de obra de **210 días calendarios**, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y la recepción de la Obra.

19.2. Rubro 02: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra
Elaborar la liquidación de obra y/o Informe de revisión de la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra elaborada por la Empresa Privada para el pronunciamiento de la Entidad. La retribución por la participación de la Entidad Privada Supervisora en la liquidación del contrato de obra será por el monto ofertado a suma alzada por este rubro.

20. EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es a TARIFAS, precisándose que en concordancia con el artículo 75.3 del Reglamento de la Ley N° 29230, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real, Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en TARIFAS para la Supervisión de la ejecución de Obra y Recepción de Obra; así mismo para la revisión de la Liquidación de Convenio de Inversión, Liquidación de Contrato de Supervisión: el pago será cancelado bajo el Sistema de SUMA ALZADA.

21. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD es responsable frente a la Empresa Privada de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que les corresponde a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

22. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO

La Empresa Privada y la Entidad Privada Supervisora está obligada a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del convenio, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) del artículo 1774° del Código Civil.

23. DISPOSICIONES FINALES

El vínculo entre la Entidad y el Supervisor se enmarca en estricto cumplimiento a los Artículos relacionados al proceso de ejecución de obra detallados en la Ley 29230 y su reglamento (Decreto Supremo N° 210-2022-EF) reglamento de la Ley N° 29230.

24. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato deberá presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (ampliaciones de plazo, liquidaciones de obras. Lo referente a la Resolución de Contrato y entre otros) se le notificará en domicilio Procesal que indique es su oferta.

25. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROFESIONALES:

25.1. Para la Supervisión de Obra:

- INGENIERO SUPERVISOR DE OBRAS (JEFE DE SUPERVISIÓN):

Criterio:
Debe acreditar como mínimo 240 horas en Curso y/o Especialización y/o Diplomado y/o Maestría y/o Master en Residencia y/o Supervisión en Obras de Inversión Pública y/o contrataciones con el estado y/o valorización y liquidación de obras y/o programación de obras.

Acreditación:
Se acreditarán con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

- ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL:

Criterio:
Debe acreditar como mínimo 100 horas en Curso y/o Especialización y/o Diplomado y/o Maestría y/o Master en gestión de riesgos y/o seguridad y salud en el trabajo y/o seguridad en obra y salud ocupacional.

Acreditación:
Se acreditarán con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

- ESPECIALISTA EN CALIDAD:

Criterio:
Debe acreditar como mínimo 100 horas en Curso y/o Especialización y/o Diplomado y/o Maestría y/o Master en Geotecnia y/o Suelos y/o Pavimentos y/o Suelos y Pavimentos y/o Control de Calidad de obras y/o Gestión de la Calidad y/o Control y Gestión de la Calidad.

Acreditación:
Se acreditarán con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

- ESPECIALISTA AMBIENTAL:

Criterio:
Debe acreditar como mínimo 100 horas en Curso y/o Especialización y/o Diplomado y/o Maestría y/o Master en Gestión Ambiental y/o Gestión ambiental para el desarrollo sostenible y/o saneamiento ambiental, manejo de residuos sólidos.

Acreditación:
Se acreditarán con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

26. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el área usuaria por parte de la Entidad. De existir observaciones, La entidad debe comunicar las mismas a EL CONSULTOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de veinte (20) días dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado EL CONSULTOR no cumpliese a cabalidad con la subsanación LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponden, desde el vencimiento del plazo a subsanar.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA

Abg. César Enrique Ramos Martín
SUB-GERENTE

FORMATOS

FORMATO N° 1

MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-OxI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURIDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N°** 002-2025-CEPIP-GRDE-OxI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente [PROYECTO O IOARR O ACTIVIDAD] :

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA ENTRE LOS TRAMOS 0+0000 AL 1+175.67, EN EL CASERÍO TARTAR GRANDE DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA PROVINCIA DE CAJAMARCA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" con Código N° 2527317.

Para dichos efectos, 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.

Asimismo, señalo mi correo electrónico: [INDICAR CORREO ELECTRONICO] para las notificaciones en el presente proceso de selección.

Atentamente,

.....
Nombre, firma, sello y DNI del participante
o del Representante Legal de la Empresa Privada participante (o Consorcio)

FORMATO N° 2

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-OxI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC Nº [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-OxI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [INDICAR NÚMERO], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.[12]

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

[12] Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-OxI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [INDICAR LOCALIDAD DEL REGISTRO] en la Ficha Nº [INDICAR NÚMERO DE FICHA] Asiento Nº [INDICAR NÚMERO DE ASIENTO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono(s) :	Correo Electrónico :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-OxI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], que será desarrollado de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en las presentes Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-OxI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.

2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.

3.- Cumplir los Requisitos Técnicos Mínimos señalados en las Bases y ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.

4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar ganador de la Buena Pro.

5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, así como en lo dispuesto 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:

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

FORMATO N° 6

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-OxI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-OxI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA,** responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado).

Designamos al Sr. [INDICAR NOMBRE COMPLETO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del Consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [INDICAR DOMICILIO].

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:
- *Las firmas de los representantes legales en esta Declaración Jurada deberán ser legalizadas por Notario Público o Juez de Paz Letrado.*
- *En la sección Obligaciones y Firma, se incluirá la información en razón al número de empresas consorciadas que conforman el Consorcio.*

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-OxI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-OxI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[13]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[14]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[15]
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[13] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
[14] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
[15] Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(*) Deberá acreditar una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años.

FORMATO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-OxI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[16]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[17]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[18]
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

[16] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
[17] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
[18] Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(**) Deberá acreditar una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años.

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

FORMATO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-Oxl-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *El postor formula su propuesta económica proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del proceso de selección y se valoriza en relación a su ejecución real (horaria, diaria, mensual, etc. hasta la culminación de las prestaciones del servicio de supervisión de obra). Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.*

FORMATO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CEPIP-GRDE-OxI-GORECAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO], declaro bajo juramento que la información del personal propuesto para la ejecución del Servicio de Supervisión del [PROYECTO O IOARR O ACTIVIDAD] es el siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 12

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

FORMATO N° 13

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO
(Correo Electrónico)

Fecha	Día:	Mes:	Año:

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

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

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

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

FORMATO N° 14

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad Pública durante el procedimiento para suscribir el contrato de supervisión, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones que se establezcan en el contrato o en el Reglamento de la Ley N°29230.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

_____

(REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O CONSORCIO)
RUC N°: [CONSIGNAR NUMERO DE RUC]