

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N 001 - 2025 DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA
OxI/MDM

CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA
DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA
ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL
MERCADO CENTRAL DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE
MAZAMARI DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO
DE JUNIN” CON CÓDIGO ÚNICO N° 2653486.

CONTENIDO:

CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES	4
1.1. BASE LEGAL	4
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE	4
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA	4
1.4. VALOR REFERENCIAL	4
1.5. FINANCIAMIENTO	5
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	5
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	5
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO	6
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES	6
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	7
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	8
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL	8
1.2. CONVOCATORIA	8
1.3. CIRCULARES	8
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES	8
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS	9
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES	10
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES	10
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES	11
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN	11
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	12
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	14
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	14
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA	14
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA	15
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO	15
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE	16
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	16
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO	17
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN	18
2.1. RECURSO DE APELACIÓN	18
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN	18
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN	18
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	19
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	20
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	20
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	20
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO	22
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS	22
3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	23
3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN	23
3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	23
3.9. DISPOSICIONES FINALES	23
ANEXOS	24
ANEXO A: DEFINICIONES	25
ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	28
ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	30
ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	37
ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	42
ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA	45
FORMATOS	61
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	61
FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	63

FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR.....	64
FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA..	65
FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA.....	66
FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO.....	67
FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	68
FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*).....	69
FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**).....	70
FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.....	71
FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	72
FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO	73
FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO	74
FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.....	75

CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

La base legal aplicable al presente proceso de selección está compuesta por las siguientes normas:

- 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- La Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones en Perú, normados por el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).

Las normas antes mencionadas son aplicables al presente proceso de selección, 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.

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
RUC N° : 20190003541
Domicilio legal : AV. PERU NRO. 849 - Mazamari - Satipo - Junín - Perú -
12301 (Frente al Parque Ecológico)
Teléfono: : 901171065, 977731884
Correo electrónico : munimazamari@munimazamari.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 el expediente técnico y la ejecución física del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO CENTRAL DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE MAZAMARI DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"** CON CUI: 2653486".

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/. 232,777.59**

(DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE CON 59/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
232,777.59	209,499.83	256,055.35

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 ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO CENTRAL DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE MAZAMARI DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN", CON CUI: 2653486, con cargo a ser recocidos en el CIPRL.

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 340 días calendarios. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO CENTRAL DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE MAZAMARI DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI: 2653486

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

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 su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas que incluyen costos directos, cargas sociales,

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.

tributos, Gastos Generales y utilidades.

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 los Anexos C, D, E y 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 100 soles en efectivo en la oficina del comité especial.

SECCIÓN II:
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

Ing. Isaac Uscumayta Palacios
MIEMBRO TITULAR
COMITÉ ESPECIAL OBRAS POR IMPUESTO

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

Lic. Hugo M. Taipe Garcia
MIEMBRO TITULAR
COMITÉ ESPECIAL OBRAS POR IMPUESTO

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

Ing. Melquiades S. Vilchez Chamorro
MIEMBRO TITULAR
COMITÉ ESPECIAL OBRAS POR IMPUESTO

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 superen las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN: <https://www.gob.pe/munimazamari> y <https://www.investinperu.pe/es/oxi>. 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 encuentre 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.

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


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
Ing. Isaac Useñrayta Palacios
MIEMBRO TITULAR
COMITÉ ESPECIAL OBRAS POR IMPUESTO


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
Lic. Hugo M. Taipe García
MIEMBRO TITULAR
COMITÉ ESPECIAL OBRAS POR IMPUESTO


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
Ing. Melquiades S. Vilchez Chamorro
MIEMBRO TITULAR
COMITÉ ESPECIAL OBRAS POR IMPUESTO

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.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir el(los) sobre(s) que contiene(n) la(s) propuesta(s) técnica(s).

En el caso que, de la revisión de la(s) propuesta(s) técnica(s) se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas, el Comité Especial otorgará un plazo 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. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso 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 señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, 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.

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

de la evaluación de las propuestas técnicas.

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (**Sobre N° 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.

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 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** de las presentes bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Sólo se abren las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje mínimo de la evaluación técnica indicado en la sección específica de las bases. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo defectos de foliación y de rúbrica de cada uno de los folios que componen la oferta.

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%).

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el Notario o Juez de Paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la Buena Pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

La Evaluación Económica 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:

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

Donde:

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

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


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

Ing. Isaac Usenrayta Palacios
MIEMBRO TITULAR
COMITÉ ESPECIAL OBRAS POR IMPUESTO


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

Lic. Hugo M. Taipe García
MIEMBRO TITULAR
COMITÉ ESPECIAL OBRAS POR IMPUESTO


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

Ing. Melquiades S. Vilchez Chamorro
MIEMBRO TITULAR
COMITÉ ESPECIAL OBRAS POR IMPUESTO

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.

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 contratista 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: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO CENTRAL DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE MAZAMARI DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN CON CUI: 2653486"**,
- 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.

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: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO CENTRAL DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE MAZAMARI DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN CON CUI: 2653486"**, 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, 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 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 de la Ley N° 29230 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.

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.

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 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 anexo 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: Contrato suscrito entre la Entidad Privada Supervisora y la Entidad Pública en el marco de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

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 lo 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 lo 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 ejecución del Proyecto / IOARR,

así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

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.

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, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios. El Expediente Técnico se elabora cuando la inversión pública comprende por lo menos un componente de obras, 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 IOARR, conforme a la normativa del SNPMGI. No comprenden gastos de operación y/o mantenimiento.

Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR): Intervenciones puntuales sobre uno o más activos estratégicos que integran una Unidad Productora en funcionamiento y que tienen por objeto, ya sea 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. Debe estar alineada con los objetivos priorizados, metas e indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, conforme a la normativa del SNPMGI.

IOARR de emergencia: Son las IOARR que se pueden realizar en el marco de una Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional, conforme a la normativa del SNPMGI.

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

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.

Monto de Inversión: Es el monto con el cual se declararon viables o fueron aprobadas las Inversiones en el SNPMGI y sus actualizaciones.

Monto Referencial del Convenio de Inversión: Es el valor citado en la convocatoria y las bases. Comprende el Monto de Inversión de proyectos, IOARR, y actividades de operación y/o mantenimiento; y cuando corresponda incluye el costo de supervisión, así como el costo de la ficha técnica, de los estudios de preinversión, del Expediente Técnico, del documento de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

Monto Total del Convenio de Inversión: Es el monto consignado en el Convenio de Inversión y sus adendas, que es financiado por la Empresa Privada y reconocido por la Entidad Pública en el CIPRL o CIPGN. Comprende el monto de inversión de proyectos, IOARR, y actividades de operación y/o mantenimiento; y cuando corresponda incluye el

costo de supervisión, así como el costo de la ficha técnica o de los estudios de preinversión, del Expediente Técnico, del documento de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

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 / IOARR.

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, 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 SELECCIÓN³

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:

Etapas	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	02 DE SETIEMBRE DEL 2025
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del [03/09/2025] Hasta [11/09/2025]
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del [03/09/2025] Hasta [11/09/2025] En mesa de partes o la que haga de sus veces de la entidad ubicada en AV. PERU NRO. SN (COSTADO DE COLEGIO MARIATEGUI) MAZAMARI – SATIPO - JUNIN
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del [12/09/2025] Hasta [17/09/2025]
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	[18/09/2025]
Presentación de Propuestas (5)	[19/09/2025] hasta [29/09/2025] en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI EN LA AV. PERU NRO. SN (COSTADO DE COLEGIO MARIATEGUI) MAZAMARI – SATIPO - JUNIN [DE 08:00 AM A 05:00 PM].
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 30/09/2025 Hasta 03/10/2025
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	[06/10/2025] En: AV. PERU NRO. SN (COSTADO DE COLEGIO MARIATEGUI) MAZAMARI – SATIPO - JUNIN [DE 08 AM A 05 PM].

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en MESA DE PARTE, sito en AV. PERU NRO. SN (COSTADO DE COLEGIO MARIATEGUI) MAZAMARI – SATIPO - JUNIN, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 8:00 a 17:00 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 seis (6) 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 DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL	
A.1	REPRESENTACIÓN	<u>Requisitos:</u> • 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 legalizadas⁵, 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. <u>Acreditación:</u> • 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	<u>Requisito:</u> • RNP como Consultor de Obra Persona Natural o Jurídica con especialidad en consultoría en obras urbanas edificaciones afines y en la categoría B o superior • No estar inhabilitado para contratar con el Estado. <u>Acreditación:</u> • Copia Simple RUC. • Constancia de obras y con Especialidad en CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES CATEGORIA B O SUPERIOR. <u>IMPORTANTE:</u> • <i>Copia Simple de documento que acredite el requisito solicitado.</i> • <i>Declaración Jurada de no estar inhabilitado de contratar con el estado o copia simple de la habilitación.</i> • <i>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.</i>

⁴ La Entidad Pública puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

⁵ En caso de presentarse en Consorcio.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO	<u>Requisito:</u> • 01 vehículo para transporte • Computadora portátil (laptop) • Impresora multifuncional A3 • Nivel Topográfico <u>Acreditación:</u> • Copia de documentos legalizados que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
B.2	INFRAESTRUCTURA	<u>Requisito:</u> • Una (01) oficina, ubicada en el área designada en la obra o de no contar con suficiente espacio, podrá ubicarse en cercanía a la obra. Esta deberá contar con un espacio para reuniones presenciales, dotada con mobiliario y equipos adecuados. <u>Acreditación:</u> • Copia de documentos legalizados que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE OBLIGATORIO PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	<u>Requisito:</u> <u>Jefe de Supervisión del Expediente técnico (Participación al 100%)</u> • Ingeniero Civil o Arquitecto: Titulado, Colegiado y Habilitado. Experiencia mínimo cuatro (04) años de Profesional colegiado sustentando con copia de colegiatura. • Acreditar una experiencia en el cargo mínimo de cuatro (04) años en proyecto en General. • Experiencia como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor en al menos dos (02) proyectos de inversión pública a nivel de expediente técnico de edificaciones, culminados y aprobados. <u>Responsable De Supervisión y Evaluación de Arquitectura: Arquitecto (Participación al 100%)</u> • Arquitecto: Titulado, colegiado y habilitado. Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en Arquitectura y/o arquitecto y/o coordinador de proyectos y/o gestor y/o proyectista en Arquitectura en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras de proyectos de edificaciones en general. <u>Responsable De Supervisión y Evaluación de Estructuras: Ing. Civil (Participación al 100%)</u> • Titulado, colegiado y habilitado. Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en Estructuras y/o especialista en ingeniería civil y/o ingeniero civil especialista en estructuras y/o

	Analista en diseño estructural de edificaciones y/o ingeniero civil y/o ingeniero civil junior y/o proyectista estructural y/o proyectista en Estructuras en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras de proyectos de edificaciones en general. <u>Responsable De Supervisión y Evaluación de Instalaciones sanitarias y ACL: Ing. Sanitario (Participación al 100%)</u> • Titulado, colegiado y habilitado. Experiencia específica mínima de dos (02) años como especialista en Instalaciones sanitarias y/o Ingeniero de instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario y/o proyectista de ingeniería sanitaria en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras de proyectos de edificaciones en general. <u>Responsable De Supervisión y Evaluación de Instalaciones Electricas: Ing. Electricista (Participación al 100%)</u> • Titulado, colegiado y habilitado. Experiencia específica mínima de dos (02) años como especialista en Instalaciones eléctricas y/o Ingeniero de instalaciones eléctricas y/o ingeniero eléctrico y/o proyectista de ingeniería eléctrica y/o asesor en ingeniería eléctrica en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras de proyectos de edificaciones en general. <u>Responsable De Supervisión y Evaluación de Costos y Presupuesto: ING. CIVIL (participación al 100%)</u> • Titulado, colegiado y habilitado. Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en costos y/o especialista en costos y presupuestos y/o especialista en costos, presupuestos y cronogramas y/o jefe de costos y/o jefe de costos y presupuestos y/o especialista en ingeniería civil, evaluador de proyectos, supervisor de obras y/o residente de obras en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o proyectos de edificaciones en general. <u>Responsable De Supervisión y Evaluación de Sistemas: Ingeniero De Sistemas y/o Informático o Ingeniero De Sistemas o Ingeniero de Informática (Participación al 100%)</u> • Titulado, colegiado y habilitado. Experiencia mínima de dos (02) años como Ingeniero de implementaciones y/o coordinador de proyectos y/o jefe de informática y/o especialista de comunicaciones y/o jefe de sistemas y/o encargado de sistemas en la elaboración y/o administraciones y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o proyectos privados y/o desarrollo de proyectos de Tecnología de la información y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión en proyectos de tecnología de la información en general. <u>Responsable De Supervisión y Evaluación de Equipamiento: Arquitecto (Participación al 100%)</u> • Titulado, colegiado y habilitado. Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en Equipamiento y/o Arquitectura y/o arquitecto de equipamiento y/o coordinador de proyectos y/o gestor
--	--

		y/o proyectista en Arquitectura y/o Equipamiento en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras de proyectos de edificaciones en general. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE OBLIGATORIO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	<u>Requisito:</u> <u>Jefe de Supervisión de obra (Participación al 100%)</u> - Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Habilitado, con título profesional, tener mínimo cuatro (04) años de Profesional colegiado sustentando con copia de colegiatura. - Acreditar una experiencia en el cargo mínimo de dos (02) años en proyectos en General. - Sustentar como mínimo dos (02) participaciones como Supervisor de obra en proyecto de mercados o similares. - La experiencia en el cargo en proyecto similares se podrá sustentar habiendo participado como Supervisor o inspector o jefe de Supervisión. En: Construcción, creación, reconstrucción, adecuación, sustitución, rehabilitación, mejoramiento, renovación, ampliación de mercado o colegios o instituciones educativas, de salud y/o obras de edificación similares. <u>Arq. Especialista en Arquitectura (Participación al 50%)</u> - Colegiado y Habilitado, con título profesional, tener mínimo cuatro (04) años de Profesional colegiado sustentando con copia de colegiatura. - Acreditar una experiencia en el cargo mínimo de dos (02) años en proyecto en General. - Sustentar como mínimo dos (02) participaciones como especialista en Arquitectura y/o Supervisor de obra o inspector, en obras de edificaciones y/o similares (Hospitales, mercados, universidades, etc). - La experiencia en el cargo en proyecto similares se podrá sustentar habiendo participado como Especialista en Arquitectura o Supervisor o inspector o Arquitecto en Diseño de Edificaciones en obras de edificaciones en General. <u>Inq. Especialista en Estructuras (Participación al 50%)</u> - Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado, con título profesional, tener mínimo cuatro (04) años de Profesional colegiado sustentando con copia de colegiatura. - Acreditar una experiencia en la especialidad mínimo de dos (02)

		años en proyecto en General. • Sustentar como mínimo dos (02) participaciones como especialista en Estructuras y/o Supervisor de obra o inspector. • La experiencia en el cargo en proyecto similares se podrá sustentar habiendo participado como Especialista en Estructuras o Supervisor o inspector en obras de edificaciones en General. <u>Ing. Especialista en Instalaciones Sanitarias y ACI (Participación al 50%)</u> • Ingeniero Civil y/o Sanitario Colegiado y Habilitado, con título profesional, tener mínimo cuatro (04) años de Profesional colegiado sustentando con copia de colegiatura. • Acreditar una experiencia en la especialidad mínimo de dos (02) años en proyecto en General. • Sustentar como mínimo dos (02) participaciones como especialista en Instalaciones Sanitarias en proyectos similares (Hospitales, mercados, universidades, etc). • La experiencia en el cargo en proyecto similares se podrá sustentar habiendo participado como Especialista o Supervisor o inspector o combinación de estas denominaciones en Instalaciones Sanitarias. <u>Ing. Especialista en Instalaciones Eléctricas (Participación al 50%)</u> • Ingeniero Electricista o ingeniero Mecánico Eléctrico Colegiado y Habilitado, con título profesional, tener mínimo cuatro (04) años de Profesional colegiado sustentando con copia de colegiatura. • Acreditar una experiencia en la especialidad mínimo de dos (02) años en proyecto en General. • Sustentar como mínimo dos (02) participaciones como especialista en proyectos similares (Hospitales, mercados, universidades, etc). • La experiencia en el cargo en proyecto similares se podrá sustentar habiendo participado como Especialista o Supervisor o inspector o combinación de estas denominaciones en Instalaciones Eléctricas. <u>Ing. Especialista en Costos y Presupuesto (Participación al 50%)</u> • Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado, con título profesional, tener mínimo cuatro (04) años de Profesional colegiado sustentando con copia de colegiatura. • Acreditar una experiencia en la especialidad mínimo de dos (02) años en proyecto en General. • Sustentar como mínimo dos (02) participaciones como especialista en Costos y presupuesto y/o Civil y/o Supervisor de obra o inspector. • La experiencia en el cargo en proyecto similares se podrá sustentar habiendo participado como Especialista en Costos y presupuesto y/o metrados o Especialista civil o Supervisor o inspector en obras de edificaciones en General.
--	--	---

		<u>Ing. Especialista en Sistemas (Participación al 50%)</u> • Ingeniero de sistemas y/o informática o ingeniero electrónico Colegiado y Habilitado, con título profesional, tener mínimo cuatro (04) años de Profesional colegiado sustentando con copia de colegiatura. • Experiencia mínima de dos (02) años como Ingeniero de implementaciones y/o coordinador de proyectos y/o jefe de informática y/o especialista de comunicaciones y/o jefe de sistemas y/o encargado de sistemas en la elaboración y/o administraciones y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o proyectos privados y/o desarrollo de proyectos de Tecnología de la información y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión en proyectos de tecnología de la información en general. <u>Acreditación:</u> • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar 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 (1) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 10 años a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, creación, reconstrucción, adecuación, sustitución, remodelación, rehabilitación, mejoramiento, renovación, ampliación de mercado o colegios o edificios institucionales del estado o instituciones educativas en General la combinación de los términos anteriores. <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, juntamente con sus respectivas actas de recepción y/o conformidad de obra 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° 8 y 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. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. <u>IMPORTANTE:</u> • <i>En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</i> • <i>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.</i>
--	--

IMPORTANTE:

- *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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI, sito en AV. PERU NRO. SN (COSTADO DE COLEGIO MARIATEGUI), 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 001 - 2025 DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA Oxi/MDM** conforme al siguiente detalle:

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

Señores [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] [CONSIGNAR DIRECCIÓN] Atte.: Comité Especial PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN] DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO] SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
--

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

Señores [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] [CONSIGNAR DIRECCIÓN] Atte.: Comité Especial PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN] DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO] 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 original y en **[INDICAR NUMERO DE COPIAS⁶]** copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁷ 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, el mismo deberá ser respaldado con la presentación de los documentos que así lo acrediten, 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 propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto / IOARR / actividad.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la

⁶ 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.

⁷ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. 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.

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:

- 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 prestados 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar 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 comprenda

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar 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 ECONÓMICA⁸

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

El monto de la oferta económica en **[CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA]** 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.*

⁸ La propuesta económica solo se presentará en original.

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	[...] puntos
<u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría el cual debe de incluir lo siguiente: 1. Plan de Trabajo de acuerdo a las metas del proyecto. 2. Enfoque general para la supervisión de la obra incluyendo listado de actividades. 3. Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar. 4. Cronograma de Ejecución de la supervisión de la obra y Liquidación de Obra. 5. Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual. 6. Metodología para el seguimiento del plan de riesgo, gestión de seguridad en obra <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presenta metodología que sustenta la propuesta [...] puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[...] puntos
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como JEFE DE SUPERVISION para la ejecución de la obra y liquidación de obra, respecto del cual se evaluará la capacitación, en materia o área de capacitación de: • Ejecución de Obras Públicas. • Supervisión en control y Administración de Obras. • Liquidación de obras <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de los cursos realizados.	200 horas a más en los últimos 05 años. [...] puntos Mas de 100 horas 199 horas en los últimos 05 años [...] puntos Menos de 100 horas 199 horas en los últimos 05 años [...] puntos"

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.1.2 CAPACITACIÓN: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como supervisor de obra para la ejecución de la obra y JEFE SUPERVISOR de la liquidación de obra, respecto del cual se evaluará la capacitación, en materia o área de capacitación de: • Ejecución de Obras Públicas. • Supervisión en control y Administración de Obras. • Liquidación de obras <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de los certificados otorgados en la capacitación.	"200 horas a más en los últimos 05 años [...] puntos Mas de 100 horas 199 horas en los últimos 05 años [...] puntos Mas de 100 horas 199 horas en los últimos 05 años [...] puntos"
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como SUPERVISOR DE OBRA en la Ejecución de la obra y JEFE DE SUPERVISOR de la Liquidación quienes debieron haberse desempeñado como supervisor y/o ingeniero supervisor y/o jefe de supervisor y/o inspector de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria en el sector público. Se considera servicios de consultora de obra similares a los siguientes se considera servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, creación, reconstrucción, adecuación, sustitución, remodelación, rehabilitación, mejoramiento, renovación, ampliación de mercado o colegios o instituciones educativas en General la combinación de los términos anteriores. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. <u>Acreditación:</u> 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 04 años: [...] puntos Menos de [04] años: [...] puntos
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	[...] puntos
C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría dicho plan deberá contar con todo un panel fotográfico del entorno inmediato urbano y del entorno geográfico del objeto de la contratación. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [...] puntos No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

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

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 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:

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

Donde:

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

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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- 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

Consultoría para la Supervisión de expediente técnico y ejecución de obra:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO CENTRAL DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE MAZAMARI DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN CON CUI: 2653486

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Servicio de Consultoría para la Supervisión del expediente técnico y ejecución de obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO CENTRAL DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE MAZAMARI DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN CON CUI: 2653486"

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA:

Contratación de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de consultoría para realizar la Supervisión del expediente técnico y ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO CENTRAL DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE MAZAMARI DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN CON CUI: 2653486"

3. MARCO NORMATIVO:

- Texto único ordenado de Ley 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N°081-2022-EF (En adelante Ley N°29230).
- 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.
- La Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones en Perú, normados por el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

4.1. SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PLAZO	TOTAL
1	Supervisión del expediente técnico de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO CENTRAL DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE MAZAMARI DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN CON CUI: 653486" (2 revisiones) en función a los entregables del expediente técnico.	1.00	SERVICIO	90 DC	S/ 40,000.00
TOTAL		1.00	S/ 40,000.00		

4.2. SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PLAZO	TOTAL
1	Supervisión de Ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO CENTRAL DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE MAZAMARI DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN CON CUI: 2653486"	0.90	SERVICIO	180 DC	S/ 173,499.831
2	Liquidación de Ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO CENTRAL DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE MAZAMARI DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN CON CUI: 2653486"	0.10	SERVICIO	70 DC	S/ 19,277.759
TOTAL		1.00		S/ 192,777.59	

5. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

OBLIGACIONES	DIAS CALENDARIOS
SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	90
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	180
RECEPCION DE LA INVERSION	10
LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	60
TOTAL	340

El inicio del plazo del Contrato de Supervisión se da desde el día siguiente de haber firmado el contrato de supervisión. El plazo de dicho contrato se extiende hasta la emisión de la conformidad de servicio de Supervisión, el cual incluye la liquidación de la inversión, de acuerdo con el Arte. 77 de la Ley N°29230 y su reglamento y modificatorias.

La vigencia del contrato del servicio de supervisión empieza con la suscripción del contrato y la ejecución del servicio desde el inicio del plazo del Convenio de Inversión.

Que cuente con la libre disponibilidad del terreno donde se ejecutara el proyecto La ejecución del servicio e Supervisión de la ejecución de la obra empieza una vez cumplidas las condiciones establecidas en párrafos previos.

6. VALOR REFERENCIAL:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
Ing. Isaac Uscunrayta Palacios
MIEMBRO TITULAR
COMITÉ ESPECIAL OBRAS POR IMPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
Lic. Hugo M. Taipe García
MIEMBRO TITULAR
COMITÉ ESPECIAL OBRAS POR IMPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
Ing. Melquiades S. Vilchez Chamorro
MIEMBRO TITULAR
COMITÉ ESPECIAL OBRAS POR IMPUESTO

El monto de Inversión referencial por el servicio de supervisión y Liquidación de la Obra correspondiente al proyecto asciende a S/. 232,777.59 (DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE con 59/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incide el costo total del servicio. según el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	TOTAL
1	SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA	1.00	S/ 40,000.00
2	SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	0.90	S/ 173,499.831
	LIQUIDACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	0.10	S/ 19,277.759
TOTAL			S/. 232,777.59

7. FINANCIAMIENTO:

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado por la empresa financiera en el marco de la Ley N°29230, Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado.

8. FORMA DE PAGO:

SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO

La empresa privada realizará el pago en un plazo no mayor a quince (15) días calendario a partir de recibida la solicitud de la Entidad, comunicando la conformidad emitida por el área encargada, en función a la revisión de los entregables y/o informes presentados por la empresa privada, según las fases:

Fase I

- Conformidad del informe de revisión del Entregable N°01.....15%

Fase II

- Conformidad del informe de revisión del Entregable N°02.....35%

Fase III

- Conformidad del informe de revisión del Entregable N°03.....50%

SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

El pago por las labores hasta el momento en que se culmina con la ejecución de obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

Se realizará mediante armadas mensuales, bajo el sistema de Tarifas. El monto total del servicio de consultoría de supervisión de la obra es de S/. 192,777.59 para lo cual, el monto corresponde al total del servicio de consultoría de obra, incluido la revisión de la liquidación de la inversión.

Durante la ejecución de sus funciones, la Entidad Privada Supervisora presenta a la Entidad Publica el informe valorizado de los avances del servicio conforme al Contrato de Supervisión, una vez recibido dicho informe, la Entidad Pública debe

dar la conformidad del servicio de supervisión dentro de los 05 días hábiles posteriores a la presentación del informe valorizado, salvo presente observaciones que deben ser notificadas a la Entidad privada Supervisora dentro del mismo plazo, las mismas que son subsanadas dentro de los cinco días hábiles notificadas.

9. REQUISITOS PARA PAGOS DE VALORIZACIONES DEL SERVICIO DE SUPERVISION:

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor supervisor mediante valorizaciones mensuales, según el sistema de tarifas diarias. Para efectos de pago de esta contraprestación, toda la documentación será presentada a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI, suscrita por el representante legal de la empresa consultora o consultor contando con la aprobación textual del jefe de supervisión, debidamente firmada y sellada por el Jefe De Supervisión y también firmada y sellada por los ingenieros especialistas o especialista tanto de la empresa supervisora, así como de la empresa ejecutora, en la especialidad que les corresponda, en dos (2) originales foliados, siendo las fotografías a color, acompañados de la versión digital en 01 cd, con dicha documentación escaneada y en archivo nativo, conteniendo lo siguiente:

- Carta de presentación del informe mensual.
- Original de la valorización de ejecución de obra aprobada por el residente, supervisor y especialista o especialistas tanto de la ejecutora de obra, así como de la consultora de obra, del mes al que corresponda la valorización cuyo pago solicita.
- Copia del cargo de presentación del expediente de la valorización del mes al que corresponde el pago solicitado, donde manifieste textualmente la aprobación o no de dicha valorización.
- Copia de los ensayos o pruebas de control de calidad del mes al que corresponde el pago solicitado, en caso corresponda.
- Comprobante de pago.
- Original del panel fotográfico a colores de las partidas más representativas ejecutadas en dicho mes.
- Informe mensual indicando los problemas presentados en el mes de la valorización, así como las soluciones planteadas y pendientes de solución.
- Otra documentación que resulte relevante para el trámite de pago.
- La conformidad para cada pago al supervisor estará a cargo de la gerencia de proyectos de la entidad, previo informe de conformidad del coordinador de obra que la entidad determine, y el visto bueno de del coordinador general en proyectos.

10. ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION:

Sin ser limitativas, la supervisión de obra será responsable de:

1. La revisión y verificación en campo del diseño del proyecto incluyendo condiciones especiales, debe contemplar la verificación de niveles y alineamientos, por su importancia debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para

eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra y mejorar la calidad del proyecto original.

2. Representar a la Entidad Publica en obra para las labores de Supervisión desde la entrega del terreno, inicio de obra, durante todo el proceso de ejecución de la obra, recepción de obra, hasta la liquidación final del Convenio de Inversión Pública.
3. Velar por el cumplimiento de la ejecución de la obra de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y demás de expediente técnico aprobado.
4. Controlar el avance de la obra a través del programa de ejecución de obra y/o Diagrama Gantt con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión
5. Ejecutar el control físico, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada.
6. Revisar la planilla de metrados y el presupuesto, en concordancia con el Reglamento de Metrados y Normatividad vigente.
7. Verificar los planos de ejecución de la obra
8. Revisar la documentación técnica necesaria para la ejecución de obra tales como Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, cronograma de ejecución etc.
9. El supervisor prestara los servicios necesarios para un eficiente Supervisión y control de las partidas que se ejecutan de acuerdo a su cronograma, tanto en los aspectos técnicos como metrados y controles de calidad del residen utilización de recursos y otros, utilizando para ello los documentos que conforman el Expediente técnico, el contrato, dispositivos legales y el reglamento de la Ley de Obras por impuestos.
10. Realizar las coordinaciones necesarias con los beneficiarios de la obra, con la finalidad que brinden al ejecutor las facilidades necesarias de terreno y accesos, para la normal ejecución de la obra.
11. Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias y participar en la entrega del terreno, con la suscripción del acta respectiva, así como cursar la documentación necesaria al ejecutor para el inicio de actividad.
12. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y especificas en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico.
13. Exigir y verificar la ejecución del control de calidad a los materiales que intervienen en la actividad. Verificar que la provisión de materiales, equipos y herramientas que se requieran para la ejecución de las obras, se realice con la oportunidad, calidad y cantidad prevista en los documentos del proyecto.
14. Ejecutar el control físico, económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente las mediciones y valorización mensuales de las obras en ejecución según el presupuesto aprobado.
15. Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma.

Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)

16. Controlar permanentemente el Avance de las Actividad, de manera que estas se ejecuten de acuerdo a la Programación vigente.
17. Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra, que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de ésta.
18. Controlar la calidad de materiales a fin de asegurar su uso permanente, debiendo aprobar los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control.
19. Ordenar el retiro de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o el incumplimiento de las Especificaciones Técnicas. Previo a la adquisición de los materiales, es obligación del Supervisor otorgar su conformidad a la calidad y cantidad de los mismos.
20. Asegurar el estricto cumplimiento del Convenio de Ejecución de obra, en especial del Calendario de Avance de actividad y del Calendario Valorizado a fin de evitar desfases en la ejecución de los trabajos, salvo causales de fuerza mayor que deberá informar a LA MUNICIPALIDAD.
21. Preparar Informes, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y financieros de las obras, realizando para ello una medición sistemática y progresiva de los trabajos.
22. Emitir pronunciamiento oportuno sobre los diversos aspectos que proponga el Ejecutor.
23. Elaborar conjuntamente con la Empresa Privada las Valorizaciones mensuales por Avances de obra del Ejecutor, las cuales serán presentadas al LA MUNICIPALIDAD dentro del plazo señalado anteriormente y de acuerdo a los procedimientos establecidos, acompañando la respectiva justificación en hojas de metrados y gráficos explicativos, cuyo diseño y características serán definidos por la Supervisión. Cualquier desfase en la fecha de presentación de la valorización, respecto a lo establecido anteriormente, conllevará a la aplicación de la penalidad correspondiente.
24. El Supervisor se compromete a ejecutar el trabajo materia del presente Contrato en estricta coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, y la Sub Gerencia de Obras Públicas de LA MUNICIPALIDAD.
25. El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Convenio; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala integración en la ficha técnica, así como de la ejecución de inadecuados procesos la interpretación de los documentos constructivos siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para LA MUNICIPALIDAD o terceros, en el periodo de ejecución de actividad, o cuando se determinen como consecuencia de la revisión posterior que efectúe LA MUNICIPALIDAD o los Órganos de Control Gubernamental, incluido el caso en que se originen Presupuestos de mayores trabajos en la ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas.

26. Asimismo, asumirá las responsabilidades que correspondan, por su omisión en la tramitación de la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución de la actividad.
27. Cualquier perjuicio económico causado por las omisiones y/o deficiencias en todo trámite de desembolsos para la ejecución de la actividad, imputables al Supervisor será de su cargo. Asimismo, serán de cargo del Supervisor los mayores costos derivados del incumplimiento de los plazos estipulados en el presente Contrato, y demás disposiciones legales vigentes.
28. Solicitar AL RESIDENTE las licencias o permisos pertinentes, de corresponder.
29. Verificar la señalización para asegurar la fluidez del tránsito vehicular y/o peatonal a fin de evitar la ocurrencia de accidentes.
30. Elaborar los informes y documentación de sustento que pudiera requerirse para sucesos derivados de la ejecución de la obra, atendiendo requerimientos de los diferentes organismos, así como para la recepción de la obra.
31. El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la para la verificación del Avance de actividad bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
32. Si el supervisor se ausenta de la obra se tendrá que coordinar previamente con la entidad (Gerencia De Desarrollo Urbano O Sub Gerencia De Obras Publicas)
33. La Supervisión es responsable por emitir la información pertinente dentro de los plazos de Ley, caso contrario, las consecuencias por dicho incumplimiento serán de su cargo.
34. Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción sin observaciones y liquidación consentida del contrato de obra.
35. Deberá velar el cumplimiento bajo responsabilidad del contenido de las valorizaciones presentadas por el contratista verificando que estas contengan la información mínima requerida.
36. Para la devolución del Fondo de Garantía, deberá de contar con la Resolución de Liquidación del Contrato de Obra y deberá de haber presentado la Liquidación del Contrato del Supervisor con aprobación del Área correspondiente.
37. La Responsabilidad del Supervisor en la obra, es desde el inicio de la misma hasta el consentimiento o aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra.
38. Controlar y supervisar la obra de acuerdo al Expediente Técnico.
39. Controlar el Avance de obra conforme al Expediente Técnico.
40. Controlar la Calidad de la Obra conforme al Expediente Técnico.
41. Llenado y suscripción del cuaderno de obra.
42. Entrega de la Liquidación Técnica dentro de los plazos que se le indiquen.
43. Las valorizaciones presentadas por el Residente deberán estar firmadas por el supervisor.
44. El panel fotográfico deberá de contener mínimamente 5 fotos donde se observe al supervisor y la actividad realizada en obra.
45. Velar por el fiel cumplimiento de cada uno de las funciones inherentes al objeto del contrato, en forma integral y sin excepciones, hasta la

- aprobación respectiva por el área respectiva de la Entidad, asumiendo responsabilidad civil, penal y administrativa por tal función, de ser el caso.
46. Cumplir con cada una de las normas, directivas, reglamentos y demás relacionadas a la Supervisión de Obra.
 47. Tomar conocimiento de las características técnicas de la obra a ser ejecutada y los términos de contratación de su ejecución, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico-administrativa de las acciones que desarrolle lo contratista de lo obra.
 48. El servicio será permanente durante el tiempo de ejecución de los trabajos, supeditado a la programación, al avance de tal obra, al horario de trabajo del contratista, estando siempre en permanente coordinación con la Entidad.
 49. Efectuar la revisión de la calidad de los materiales y equipos instalados en obra por el contratista, así como como su correcta utilización e instalación en la obra y de ser el caso, deberá obtener muestras de los mismos y someterlos a pruebas mecánicas en una entidad de garantizado prestigio, paro tal fin deberá disponerse de los protocolos respectivos debidamente firmados.
 50. Preparar el informe de avance de obra, de acuerdo con los requerimientos de Entidad. El Informe deberá describir el estado físico actual de la obra, los problemas observados y acciones o recomendaciones para su solución, en forma breve y concisa.
 51. Solicitar y aprobar los calendarios detallados de avance de obra y adquisición de materiales, donde se establezca la ejecución mensual a nivel de partidas de modo que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo.
 52. Verificar que el personal obrero, sea calificado dentro de las diferentes categorías, lo cual asegurará la calidad de obra.
 53. Exigir un adecuado almacenamiento de los materiales, equipos y maquinarias, así mismo controlar el cumplimiento del equipo mínimo ofertado.
 54. Supervisar la ejecución de la obra en todas sus etapas, verificar que se ajuste al cumplimiento de especificaciones técnicas, planos de obra aprobados, y/o modificaciones que por necesidad de la obra resulten pertinentes debiendo contar con la aprobación correspondiente por parte de la Entidad.
 55. Controlar el avance físico de ejecución de la obra verificando el cumplimiento del Cronograma de Obra aprobado, así como las eventuales modificaciones en los plazos que pudieran presentarse.
 56. Comunicar por escrito a la Entidad cuando cualquier etapa de la obra comience a retrasarse respecto del Cronograma de obra aprobado. En este caso el supervisor deber recomendar las acciones para la culminación de los trabajos dentro del plazo contractual. En caso necesario recomendara la reprogramación del saldo de obra para fines propios de ejecución dentro del plazo contractual, salvo las modificaciones previstas en la reglamentación vigente.
 57. Revisar y evaluar las solicitudes de ampliación del plazo contractual de ejecución y reprogramación del Cronograma de Obra presentado por el Contratista, en concordancia con las causales que determinan lo solicitud,

de acuerdo a las disposiciones vigentes. Presentar el informe respectivo para la aprobación de la Entidad.

58. Tomar conocimiento de las solicitudes y/o requerimientos anotados por el residente de obra en el Cuaderno de obra, comunicando a la Entidad para dar respuesta dentro del plazo legal.
59. Informar y evaluar accidentes de trabajo y hechos que ocasionen perjuicios y daños personales a las instalaciones o a terceros, presentando las alternativas de solución que el caso amerite.
60. Procesar y presentar a la Entidad dentro del plazo que considera el Reglamento, las Valorizaciones mensuales con sus respectivos anexos y panel fotográfico. Previamente y conjuntamente con el Residente deberá verificar los metrados ejecutados que sustenten la valorización.
61. Presentar un Informe mensual a la Entidad, detallando todas las ocurrencias de la obra durante ese periodo, incluyendo porcentajes de avance de obra Real y Programado, adjuntando copias del Cuaderno de obra. Certificados de pruebas de laboratorio, panel fotográfico y recomendaciones para la buena ejecución y desarrollo de la obra.
62. Llevar un control ordenado y secuencial de los Certificados de pruebas de laboratorio que tengan que hacerse de acuerdo a las especificaciones técnicos y normatividad de pruebas que fijan los Reglamentos respectivos del RNE.
63. Brindar toda la información sobre la situación de la obra a los funcionarios de la Entidad que visiten la obra; a tales efectos deberá mantener los planos del proyecto y el expediente técnico de la obra debidamente ordenado para su rápida consulta e identificación, además contará con cuaderno de visitas.
64. Mantener una constante comunicación con la Entidad y participar en las reuniones en las que se solicite su presencia.
65. Participar en la Recepción de Obra, asesorando a la Comisión de Recepción que designe la Entidad para este fin.
66. Revisar e informar sobre la Liquidación de la obra, Memoria Descriptiva valorizada y los Planos de replanteo presentados por el contratista.
67. Presentará a la Entidad la Liquidación del Contrato del Supervisor, dentro de los plazos normativos establecidos.
68. Así mismo el supervisor planteará soluciones a los problemas que se presenten en la ejecución de la obra, incluyendo replanteos, modificaciones o similares.
69. Devolver en forma oportuna y a requerimiento del representante de Entidad, los bienes que se le entreguen o se le encarguen, de ser el caso.
69. Cumplir y hacer cumplir con las normas Socio Labores como son:
 - a) Contar con el plan de Seguridad en Construcción, norma G-50 aprobada por R.M. No 290-2005 vivienda de acuerdo a las partidas que se encuentran en el expediente técnico de la obra.
 - b) Contar con un el Comité de Seguridad y participar de las charlas sobre seguridad que se debe de dar a los obreros mínimamente 01 vez por semana.
 - c) Cumplir con el Sistema de Gestión en Seguridad, numerales del a) hasta el numeral h) del Artículo 17 del D, S. 005-2005-TR y sus modificatorias D.S.007- 2007-T.R.

70. Así mismo el supervisor planteará soluciones a los problemas que se presenten en la ejecución de la obra, incluyendo replanteos, modificaciones o similares.
71. Revisar y emitir pronunciamiento a los planes presentados por el contratista ejecutor (Plan de Seguridad, Plan de calidad, entre otros), visado por el especialista correspondiente.
72. La supervisión deberá asumir las coordinaciones que la Municipalidad le encomiende o indique.
73. Verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, del proyecto.
74. Verificará el cumplimiento del registro actualizado del cuaderno de obra digital.
75. Verificar y asegurar el cumplimiento de la norma G-050 durante el proceso de ejecución del proyecto.
76. Asegurar la ejecución de las partidas acorde a los metrados, especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico.
77. Verificar que los insumos de obra del proyecto, cuenten con certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación.

11. INFORMES DEL SUPERVISOR:

Los documentos descritos deberán de presentar según las características del mes de trabajo e información que corresponda.

a) Informe de conformidad de Valorización de obra y Supervisión

Presentación del Informe Mensual de las actividades técnicas - económicas-administrativas de la obra (resumen de lo actuado: fotografías, copia del cuaderno obra, copias de informes específicos tramitados, etc) dentro del cuaderno de obra, copias de informes específicos tramitados, etc) dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización y es aprobado por la entidad pública como máximo el último día del mes.

Contenido Mínimo:

- ✓ Carta de presentación del informe Mensual
- ✓ CAPITULO I: Ficha de Resumen Ejecutivo de obra.
- ✓ CAPITULO II: Informe Técnico de la obra.
- ✓ CAPITULO III: Anexos

Presentación de la conformidad de las valorizaciones de obra, dentro del plazo máximo de 10 días contados a partir del día hábil del mes siguiente de la valorización y es aprobado por la Entidad pública como máximo el último día hábil del mes.

Presentación trimestral de la valorización de la supervisión de obra y solicitud de pago, en el plazo máximo de 10 días, contados a partir del primer día hábil del mes.

Presentación de informe final del proyecto dentro de 20 días hábiles desde la ratificación señalada en el reglamento de la Ley N°29230.

Aprobación y presentación de planos post-construcción.

Presentación de la conformidad de calidad del proyecto o de sus avances trimestrales dentro del plazo de (5) días y una vez comunicada la aprobación de la última valorización correspondiente al trimestre por la Entidad pública.

b) Informes Especiales

- Informes con pronunciamiento sobre la necesidad de variaciones de obra, necesidad de mayores o menores trabajos, paralizaciones de obra o ampliaciones de plazo (de ser el caso).
- Informes de oficio en el ejercicio de sus funciones cuando se trata de asuntos importantes, que requieran pronunciamiento o resolución de la municipalidad (de ser el caso).
- Informes solicitados por la Municipalidad sobre temas inherentes a la obra dentro del plazo (de ser el caso).

c) Informes de Liquidación de obra y Supervisión

- Presentación del informe de evaluación de la liquidación de obra presentada por la Entidad Privada, conteniendo los cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por la Empresa Privada o de considerar pertinente, la elaboración de otra, con las conclusiones y recomendaciones dentro de los 30 días calendarios siguientes a la recepción de la Entidad.
- Presentación de la liquidación del contrato de la Entidad Supervisora, dentro de los 30 días calendario siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato de supervisión

12. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA:

Actividades durante la supervisión de la ejecución de la obra:

- a) Deberá permanecer en la obra conforme lo establece el Reglamento.
- b) Efectuar control y verificación de las instalaciones temporales de los equipos de construcción y de control de calidad de materiales, presencia del personal de la Empresa Privada Ejecutora.
- c) Revisación, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el contratista.
- d) Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- e) Control del avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los programas aprobados.
- f) Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio.
- g) Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Entidad sobre el desarrollo y el estado de la obra.
- h) Valorizar mensualmente la obra, ejecutadas según el presupuesto aprobado sustentándolo con la documentación técnica administrativa y de ser el caso los cálculos que los respalden.
- i) Control permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipulación

de materiales, protección de trabajos, etc.

- j) El supervisor dentro de los plazos establecidos en el reglamento para la recepción de la obra, informara a la Entidad para cada periodo, opinando en forma clara y precisa previa verificación y de ser el caso informara a la Entidad las observaciones pendientes de subsanación.

13. REQUISITOS DEL PROVEDOR Y/O PERSONAL:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en Consultoría en obras urbanas edificaciones, afines en la Categoría 8 o superior de acuerdo al Art. 76 La Entidad Privada Supervisora debe contar con experiencia mínima como supervisora en 04 proyectos similares durante los últimos 05 años. En caso de que la entidad Publica verifique que no existieran Postores que cumplan estas condiciones, podrá considerar como criterio para acreditar la Experiencia mínima el monto facturado como Supervisor.

La Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener relación con la empresa privada que financia la ejecución del Proyecto de Inversión o su mantenimiento y/u operación, dentro de los dos (02) 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.

a) Para la Supervisión de Ejecución de obra

Del personal

El personal necesario y esencial para la ejecución de la prestación es el siguiente:

Jefe de Supervisión de obra (Participación al 100%)

Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Habilitado, con título profesional, Tener mínimo cuatro (04) años de Profesional colegiado sustentado con copia de colegiatura.

Acreditar una experiencia en el cargo como mínimo de dos (02) años en proyectos en General.

Sustentar como mínimo dos (02) participaciones como Supervisor de obra en proyectos de mercados o Similares.

La experiencia en el cargo en proyecto similares se podrá sustentar habiendo participado como Supervisor o inspector o jefe de Supervisión. En: Construcción, creación, reconstrucción, adecuación, sustitución, rehabilitación, mejoramiento, renovación, ampliación de mercado o colegios o instituciones educativas, de salud y/o obras de edificación similares.

Arg. Especialista en Arquitectura (Participación al 50%)

Arquitecto colegiado y Habilitado, con título profesional, tener mínimo cuatro (04) años de Profesional colegiado sustentando con copia de colegiatura.

Acreditar una experiencia en el cargo mínimo de dos (02) años en proyecto en General.

Sustentar como mínimo dos (02) participaciones como especialista en Arquitectura y/o Supervisor de obra o inspector, en obras de edificaciones y/o similares (Hospitales, mercados, universidades, etc).

La experiencia en el cargo en proyecto similares se podrá sustentar habiendo participado como Especialista en Arquitectura o Supervisor o inspector o Arquitecto en Diseño de Edificaciones en obras de edificaciones en General.

Ing. Especialista en Estructuras (Participación al 50%)

Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado, con título profesional, tener mínimo cuatro (04) años de Profesional colegiado sustentando con copia de colegiatura.

Acreditar una experiencia en la especialidad mínimo de dos (02) años en proyecto en General.

Sustentar como mínimo dos (02) participaciones como especialista en Estructuras y/o Supervisor de obra o inspector.

La experiencia en el cargo en proyecto similares se podrá sustentar habiendo participado como Especialista en Estructuras o Supervisor o inspector en obras de edificaciones en General

Ing. Especialista en Instalaciones Sanitarias (Participación al 50%)

Ingeniero Civil y/o Sanitario Colegiado y Habilitado, con título profesional, tener mínimo cuatro (04) años de Profesional colegiado sustentando con copia de colegiatura.

Acreditar una experiencia en la especialidad mínimo de dos (02) años en proyecto en General.

Sustentar como mínimo dos (02) participaciones como especialista en Instalaciones Sanitarias en proyectos similares (Hospitales, mercados, universidades, etc).

La experiencia en el cargo en proyecto similares se podrá sustentar habiendo participado como Especialista o Supervisor o inspector o combinación de estas denominaciones en Instalaciones Sanitarias

Ing. Especialista en Instalaciones Eléctricas (Participación al 50%)

Ingeniero Electricista o ingeniero Mecánico Eléctrico Colegiado y Habilitado, con título profesional, tener mínimo cuatro (04) años de Profesional colegiado sustentando con copia de colegiatura.

Acreditar una experiencia en la especialidad mínimo de dos (02) años en proyecto en General.

Sustentar como mínimo dos (02) participaciones como especialista en proyectos similares (Hospitales, mercados, universidades, etc).

La experiencia en el cargo en proyecto similares se podrá sustentar habiendo participado como Especialista o Supervisor o inspector o combinación de estas denominaciones en Instalaciones Eléctricas.

Ing. Especialista en Costos y Presupuesto (Participación al 50%)

Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado, con título profesional, tener mínimo cuatro (04) años de Profesional colegiado sustentando con copia de colegiatura.

Acreditar una experiencia en la especialidad mínimo de dos (02) años en proyecto en General.

Sustentar como mínimo dos (02) participaciones como especialista en Costos y presupuesto y/o Civil y/o Supervisor de obra o inspector.

La experiencia en el cargo en proyecto similares se podrá sustentar habiendo participado como Especialista en Costos y presupuesto y/o metrados o Especialista civil o Supervisor o inspector en obras de edificaciones en General.

Ing. Especialista en Sistemas (Participación al 50%)

Ingeniero de sistemas y/o informática o ingeniero electrónico Colegiado y Habilitado, con título profesional, tener mínimo cuatro (04) años de Profesional colegiado sustentando con copia de colegiatura.

Experiencia mínima de dos (02) años como Ingeniero de implementaciones y/o coordinador de proyectos y/o jefe de informática y/o especialista de comunicaciones y/o jefe de sistemas y/o encargado de sistemas en la elaboración y/o administraciones y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o proyectos privados y/o desarrollo de proyectos de Tecnología de la información y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión en proyectos de tecnología de la información en general.

b) Del Equipamiento

Se consigna el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación.

Otros equipos

- 02 Computadoras portátil (laptop)
- 01 Impresora multifuncional A3
- 01 Impresora plotter
- 01 Nivel Topográfico

Acreditación:

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

14. ADELANTOS:

No se considera adelantos

15. PENALIDADES:

Si el consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente formula.

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

Donde:

F : Es un factor que toma los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en la ejecución de la obra $F=0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días para ejecución de la obra $F=0.15$

Si la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD PUBLICA le aplicara una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si supera el porcentaje indicado, la entidad automáticamente resuelve el contrato de supervisión y ejecuta la garantía de fiel cumplimiento

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos o del pago final, según corresponda; o si fuese necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la Garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso. En caso de que la Empresa Privada financie la supervisión, la ENTIDAD PUBLICA solicita a la Empresa Privada que cancele a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, en dicha solicitud se dispone a la deducción del monto de las penalidades que hayan sido aplicadas.

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

16. OTRAS PENALIDADES:

Según lo previsto en la normativa vigente, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidades	Formula de calculo	Procedimiento
1	Se aplicará una penalidad por valorizar y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso. Valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Por cada partida sobrevalorada se aplicará una penalidad de:	0.5 UIT vigente	Según informe de la Gerencia de Desarrollo urbano y rural o el funcionario designado
2	Cuando el personal del plantel profesional clave de la supervisión no se encuentra en obra, por cada día de ausencia se aplicará una penalidad de:	0.5 UIT vigente	Según informe de la Gerencia de Desarrollo urbano y rural o el funcionario designado
3	Por incumplimiento de las actividades y funciones establecidas en los Términos de Referencia se aplicará una penalidad de:	0.5 UIT vigente	Según informe de la Gerencia de Desarrollo urbano y rural o el funcionario designado
4	Cuando el personal de la entidad no ubique al supervisor en obra, se aplicará una multa por el día o los días en que el personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de control, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la Municipalidad que visitó, dejando copia de la misma en manos de algún responsable de obra.	0.5 UIT vigente	Según informe de la Gerencia de Desarrollo urbano y rural o el funcionario designado
5	Cuando el supervisor no haga cumplir con entregar el calendario acelerado, calendario de avance de obra, programación PCM, ampliación de plazo, actos de reinicio, valorizaciones en los plazos establecidos según norma; se aplicará una penalidad de:	0.5 UIT vigente	Según informe de la Gerencia de Desarrollo urbano y rural o el funcionario designado
6	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. Se aplicará una penalidad de:	0.5 UIT vigente	Según informe de la Gerencia de Desarrollo urbano y rural o el funcionario designado

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° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

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° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

[INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO / IOARR / ACTIVIDAD] con Código N° [INDICAR NÚMERO]

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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [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] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [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.¹⁰

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

¹⁰ 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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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 N° [INDICAR NÚMERO DE FICHA] Asiento N° [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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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]**, 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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar 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 el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, 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]:	%	de
Obligaciones		
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	%	de
Obligaciones		
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]
TOTAL:		100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹³
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- 11 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.
- 12 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.
- 13 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
- (*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad

FORMATO N° 9:
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁴	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁶
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- 14 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.
- 15 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.
- 16 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
- (**) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.

FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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 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

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 [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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