

**BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 12-2025-MPE/Ley 29230**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA  
DEL PROYECTO:**

(IOARR) ADQUISICIÓN DE CAMIÓN COMPACTADOR, VOLQUETE, CAMIÓN BARANDA Y CONTENEDOR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR, DISTRITO DE ESPINAR, PROVINCIA ESPINAR, DEPARTAMENTO CUSCO, CUI N° 2687903



## CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	4
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES.....	5
1.1. BASE LEGAL.....	5
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE.....	5
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	5
1.4. VALOR REFERENCIAL.....	5
1.5. FINANCIAMIENTO.....	6
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	7
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	7
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.....	7
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES.....	8
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	9
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	10
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL.....	10
1.2. CONVOCATORIA.....	10
1.3. CIRCULARES.....	10
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	10
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS.....	11
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	12
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	12
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES.....	13
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN.....	13
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	14
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	16
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	16
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	16
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	17
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO.....	17
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE.....	18
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	19
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO.....	19
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	20
2.1. RECURSO DE APELACIÓN.....	20
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN.....	20
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN.....	20
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.....	21
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	22
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	22
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	22
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	23
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	24
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS.....	24



3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS ..... 24

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN ..... 25

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA ..... 25

3.9. DISPOSICIONES FINALES ..... 25

ANEXOS ..... 26

ANEXO A: DEFINICIONES ..... 27

ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 30

ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ..... 32

ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ..... 35

ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ..... 40

ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA ..... 44

FORMATOS ..... 64

FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ..... 65

FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN ..... 66

FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR ..... 67

FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ..... 68

FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA ..... 69

FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO ..... 70

FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ..... 71

FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (\*) ..... 72

FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (\*\*). ..... 73

FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA ..... 74

FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ..... 75

FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO ..... 76

FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO ..... 77

FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA ..... 78



**SECCIÓN I:  
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**IMPORTANTE:**

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



## CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley 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.

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

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

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



### 1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : Municipalidad Provincial de Espinar  
 RUC N° : 20147346434  
 Domicilio legal : Plaza de Armas Nro. 101 Yauri - Espinar - Cusco  
 Teléfono: : [.....]  
 Correo electrónico : comite-especial@muniespinar.gob.pe



### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución del Proyecto (IOARR) ADQUISICIÓN DE CAMIÓN COMPACTADOR, VOLQUETE, CAMIÓN BARANDA Y CONTENEDOR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR, DISTRITO DE ESPINAR, PROVINCIA ESPINAR, DEPARTAMENTO CUSCO, CUI N° 2687903.



### 1.4. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/ 123,082.21** (ciento veinte y tres mil ochenta y dos con 21/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es

<sup>1</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en el estudio de preinversión del proyecto. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

el determinado en el expediente técnico del proyecto

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 123,082.21	S/ 110,773.99	S/ 135,390.431

Descripción del objeto	N° de periodos	Período o unidad de tiempo	Tarifa referencial	Valor referencial
Supervisión de obra	90	DÍA	108,578.28	108,578.28
Gastos de Evaluación de Expediente Técnico			14,503.93	14,503.93
				123,082.21

Descripción del objeto	N° de periodos	Período o unidad de tiempo	Tarifa referencial	Valor referencial
Supervisión de obra	90	DIA	1,085.78	97,720.45
Supervisión de Recepción y Liquidación de convenio de inversión (10% del monto total) (*)				10,857.83
<b>TOTAL</b>				<b>108,578.28</b>

(\*) La oferta del postor para la supervisión de este rubro, debe representar como máximo el 10% del monto total de la oferta

**IMPORTANTE:**

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

**1.5. FINANCIAMIENTO**

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

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

<sup>2</sup> Estos límites se calculan considerando dos decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

## 1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 200 (30 días de evaluación del expediente técnico, 90 días de ejecución física, 80 días de recepción y liquidación del convenio) días calendario. 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 / IOARR / actividad

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

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Elaboración de expediente técnico	30 días
Ejecución de la Obra	90 días
Recepción del Proyecto	20 días
Liquidación de Convenio	60 días
<b>TOTAL</b>	<b>200 días</b>



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

## 1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión de ejecución de obra se rige por el Sistema de contratación de Tarifas, aplicable a las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación del servicio.

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, tributos, Gastos Generales y utilidades.

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

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio materia de la presente convocatoria está definido en los Términos de Referencia, que contiene los Requerimientos Técnicos Mínimos, que forman parte de las presentes Bases en 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 presentar la solicitud, indicando el correo electrónico para su remisión.

### 1.10. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El proyecto se encuentra a nivel de estudios de pre inversión. Se cuenta con la ficha técnica en digital para su revisión en el siguiente link:

XXXXXXXXXXXXXXXX



**SECCIÓN II:  
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

*(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)*



## CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

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

### 1.3. CIRCULARES

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

### 1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

- a) Correo Electrónico, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.
- b) Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se

entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

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

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

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

- a. Cuando el impedimento afecta la participación de un proveedor en un proceso de selección a través de su expresión de interés, el efecto es que se tiene por no presentada la expresión de interés.
- b. Cuando el impedimento afecta la presentación de propuestas en un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.
- c. Cuando el impedimento afecta la presentación de documentos para el perfeccionamiento del Contrato derivado de un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta y no se mantiene la

obligación de la Entidad Pública de suscribir el Contrato; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.

Cuando el impedimento afecta a un proveedor que haya suscrito un contrato, el efecto es que tales contratos celebrados se consideran inválidos y no surte efectos.

**IMPORTANTE:**

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

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

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

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

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

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

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.

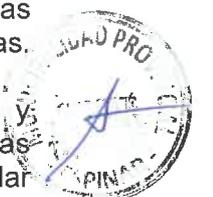
Las respuestas del Comité Especial, a las solicitudes de aclaración, consultas y/u observaciones que se efectúen, pueden modificar o ampliar las Bases, pasando dichas absoluciones a formar parte de las mismas; y son dadas a conocer mediante circular a todos los participantes del proceso. Cualquier deficiencia 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 tres (3) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo para presentar expresiones de interés.

La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas



y observaciones; precisando si éstas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

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

**1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

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

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

- a) Cuando no se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
- b) Cuando se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de concluido el plazo de la absolución simultánea de consultas y observaciones a las Bases.

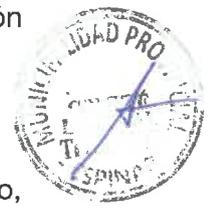


Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el portal institucional de la Entidad Pública y PROINVERSIÓN.

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



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



**1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN**

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

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

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

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

incluyendo el manual.

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

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

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

1. En el caso que el representante común del Consorcio presente la propuesta, éste debe presentar la promesa formal de Consorcio que debe contener como mínimo, la información que permita identificar a los integrantes del Consorcio, su representante común y el porcentaje de participación de cada integrante la que se perfeccionará mediante un Contrato de Consorcio, en caso de ser suscrito el Contrato de Supervisión.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del Consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del Consorcio y la promesa formal de Consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del Consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

#### 1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

copia.

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

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

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

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

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<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### 1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto

en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 61.4 del artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

**IMPORTANTE:**

*En el caso de Entidades Públicas de Gobierno Nacional, se deberá incluir el siguiente párrafo:*

*“Asimismo, de aprobarse el incremento del valor referencial ofertado, este debe contar con la capacidad presupuestal correspondiente.”*

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

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

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

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

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

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

#### **1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE**

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

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

### 1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

### 1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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



## 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 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.
- 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 / IOARR / Actividad, para ello el funcionario competente otorgará la conformidad del servicio de la recepción de la prestación a cargo del contratista y la Empresa Privada que efectúe el pago correspondiente, la aprobación de la liquidación del proyecto / IOARR / actividad, como la aprobación de la liquidación del Contrato de supervisión. Asimismo, el plazo de contratación de la Supervisión debe estar vinculado al del Convenio de Inversión.

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

- a) El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- b) Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- c) Estudio Definitivo aprobado bajo resolución por parte de la Entidad Pública.

- d) Entrega de Terreno para la Ejecución del Proyecto por parte de la Entidad Pública.
- e) Presentación del documento de Trabajo donde detalle las actividades a efectuar durante la supervisión de ejecución de obra, desde el inicio hasta la liquidación del Contrato de Supervisión, incluyendo a los profesionales de su equipo y los equipos, en concordancia con su propuesta técnica.

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

### 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 / IOARR / Actividad se establecen conforme al formato de Contrato de Supervisión, aprobado por la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Directoral.

### 3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Las presentes Bases y los documentos que las integran se rigen e interpretan de acuerdo a las leyes peruanas. Los participantes, los postores y el Adjudicatario se someten y aceptan irrevocablemente las disposiciones de solución de controversias establecidas en las Bases para los conflictos que pudiesen suscitarse respecto a este Proceso de Selección.

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



**ANEXOS**



**ANEXO A:**  
**DEFINICIONES**

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

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

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

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

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

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

**Consortio:** 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 Consortio 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 de 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.

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



**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 SELECCIÓN<sup>3</sup>**

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

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	09/09/2025
Presentación de Expresiones de interés (*)	Del 10/09/2025 Hasta 16/09/2025
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (*)	Del 10/09/2025 Hasta 16/09/2025
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	Del 17/09/2025 Hasta 19/09/2025
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional	22/09/2025
Presentación de Propuestas, a través de los Sobres N° 1, N° 2 y N° 3 (**)	25/09/2025
Evaluación de Propuesta Económica y Propuesta Técnica.	Del 26/09/2025 Hasta 30/09/2025
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Otorgamiento de Buena Pro	01/10/2025
Consentimiento de la Buena Pro	Del 02/10/2025 Hasta 09/10/2025
Suscripción del Convenio de Inversión entre la Entidad Pública y la Empresa Privada o Consorcio	23/10/2025

- (1) *Plazo de siete (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el diario de circulación nacional.*
- (2) *Dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.*
- (3) *Plazo máximo de cuatro (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones. No obstante, dicho plazo se amplía a siete (5) días hábiles cuando los participantes propongan la incorporación de los Gastos de Administración Central y Monitoreo.*
- (4) *Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.*
- (5) *En un plazo máximo de siete (5) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.*
- (6) *Dentro de los cuatro (3) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.*
- (7) *A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.*
- (8) *Cuando sea único postor, el consentimiento de la buena pro se efectúa el mismo día de su otorgamiento. En caso de 2 o más postores, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (5) días hábiles de la notificación del otorgamiento de la buena pro sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer recurso de apelación.*
- (9) *Dentro de los diez (10) días hábiles de consentida la Buena Pro.*

(\*) En mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Espinar, Plaza de Armas S/N, Yauri, Espinar, en el horario de 8:30 am a 5:00 pm.

(\*\*) En el auditorio de la Municipalidad Provincial de Espinar, Plaza de Armas S/N, Yauri, Espinar, en el horario de 3:00 pm

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

<sup>3</sup> 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.

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 calificación<sup>4</sup> son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL	
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>5</sup>, 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. <b>(Formato N° 6)</b></li> </ul> <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li> <li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
A.2	HABILITACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado en el registro de consultor de obra</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia RNP (Registro Nacional de Proveedores)</li> </ul> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> </ul>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 camioneta pick up 4x4, antigüedad máxima 2020</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> En caso de presentarse en Consorcio.

<p><b>B.2</b></p>	<p><b>INFRAESTRUCTURA</b></p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina de coordinación en la ciudad de Yauri - Espinar</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.</li> </ul>
<p><b>B.3</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</b></p>	<p><u>Requisito:</u></p> <p><b>Supervisión de obra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Jefe de supervisión (01 profesional)</b> Ing. Mecánico, Mecánico Electricista, Electromecánico, Mecánico automotriz, o similares, colegiado y habilitado             <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Experiencia</u> como responsable técnico, jefe de proyecto, en proyectos de naturaleza igual o similar no menor de <b>cinco [05] años</b>.</li> <li>Sustentado con contratos de servicios con sus respectivas conformidades, certificados, o constancias de trabajo.</li> </ul> </li> <li><b>Especialista en Maquinarias Pesadas (01 profesionales)</b> Ingeniero Electricista y/o mecánico electricista, colegiado y habilitado             <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Experiencia</u> como responsable técnico, jefe de proyecto, en proyectos de naturaleza igual o similar no menor de <b>tres [03] años</b>.</li> <li><u>Sustentado</u> con contratos de servicios con sus respectivas conformidades, certificados, o constancias de trabajo.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</li> <li>Se consideran proyectos similares a la construcción de obras hidráulicas cuyo objetivo sea la defensa ante los excesos de agua de fuentes naturales, como son defensas rivereñas, canalización de cursos naturales de agua, entre otros.</li> </ul> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 11 y N° 12</b> referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
<p><b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p>		
<p><b>C.1</b></p>	<p><b>FACTURACIÓN</b></p>	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL del proceso de selección, por la contratación de servicios de consultoría de supervisión de obras, de obras en general, durante un periodo NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>La Entidad Privada Supervisora debe contar con experiencia mínima como supervisora, que no sea inferior a un veces el valor referencial para proyectos similares (valor referencial del proceso), durante los últimos diez (10) años (Artículo 76 del reglamento del TUO de la Ley 29230)</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: servicios de supervisión de construcción de proyectos de edificaciones en general como: instituciones educativas en general, polideportivos, estadios, piscinas, coliseos deportivos, construcción de edificaciones de servicios</p>



		<p>públicos, construcción de edificaciones de servicios privados.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p> <p>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 <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>
--	--	--



**PERSONAL NO CLAVE**

Cantidad	Puesto	Profesión
03	ASISTENTE TÉCNICO DE SUPERVISIÓN	Ingeniero civil y/o arquitecto
01	CONDUCTOR DE CAMIONETA	Allb profesional

**ANEXO D:**  
**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], sito en [CONSIGNAR DOMICILIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA], 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 [NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN] conforme al siguiente detalle:

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

<p>Señores</p> <p>[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] [CONSIGNAR DIRECCIÓN] Atte.: Comité Especial</p> <p style="text-align: center;"><b>PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN]</b> <b>DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]</b></p> <p style="text-align: center;">SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]</p>	  
--	---

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

<p>Señores</p> <p>[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] [CONSIGNAR DIRECCIÓN] Atte.: Comité Especial</p> <p style="text-align: center;"><b>PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN]</b> <b>DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]</b></p> <p style="text-align: center;">SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]</p>	
--	---

## 1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en [INDICAR NUMERO DE COPIAS<sup>6</sup>] copia(s).

<sup>6</sup> 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.

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</sup> 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 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 / IOARR / actividad, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.

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

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

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

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

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

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

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

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

- n) (CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SIRVA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. EN LOS DOCUMENTOS CITADOS, SE DEBE ESPECIFICAR EL PLAZO DE INICIO Y FIN DE LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO)<sup>8</sup>.

### **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

<sup>8</sup> El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

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

un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado que no supere tres (3) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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, por un monto 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 [AGREGAR EL COMPONENTE QUE CORRESPONDA].

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 ECONÓMICA<sup>9</sup>**

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.*

<sup>9</sup> 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
<p><b>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de supervisión de la ejecución.</p> <p>La metodología deberá tener el cronograma detallado de las actividades de supervisión, procedimientos para el control de la ejecución del proyecto, complementarios o adicionales a los que hubieran sido solicitados en las presentes bases; el postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control del proyecto, y podrá incluir los siguientes puntos, no limitativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de calidad</li> <li>• Control de plazos</li> <li>• Control económico del proyecto</li> <li>• Monitoreo de riesgos del proyecto</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p align="center"><b>[15] puntos</b></p> <p align="center">Presenta metodología que sustenta la propuesta <b>[15] puntos</b></p> <p align="center">No presenta metodología que sustente la propuesta <b>0 puntos</b></p>
<p><b>B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como</p> <p><b><u>Jefe de Supervisión, considerándose los siguientes niveles:</u></b></p> <p>NIVEL 1 : Con grado académico de maestría en gerencia de proyectos, administración, construcción o similar.</p> <p>NIVEL 2 : Con mínimo 01 diplomados y 01 curso de capacitación en gerencia de proyectos, administración, construcción y/o afines.</p> <p>NIVEL 3 : No acredita capacitación adicional</p> <p><b><u>Supervisor Especialista en Maquinarias Pesadas, considerándose los siguientes niveles:</u></b></p> <p>NIVEL 1 : Con grado académico de maestría en estructuras o similar</p> <p>NIVEL 2 : Con mínimo 01 diplomados y 01 curso de capacitación en estructuras</p>	<p align="center"><b>[70] puntos</b></p> <p>NIVEL 1 DE FORMACIÓN ACADÉMICA : <b>[15] puntos</b></p> <p>NIVEL 2 DE FORMACIÓN ACADÉMICA : <b>[10] puntos</b></p> <p>NIVEL 3 DE FORMACIÓN ACADÉMICA] : <b>[05] puntos"</b></p> <p>NIVEL 1 DE FORMACIÓN ACADÉMICA: <b>[15] puntos</b></p> <p>NIVEL 2 DE FORMACIÓN ACADÉMICA: <b>[10] puntos</b></p> <p>NIVEL 3 DE FORMACIÓN ACADÉMICA</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>NIVEL 3 : No acredita capacitación adicional</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA</p>	<p>ACADEMICA] :</p> <p>[05] puntos"</p>
<p><b>B.1.2 CAPACITACIÓN:</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como</p> <p><u>Jefe de Supervisión</u> Cursos de capacitación en gerencia de la construcción y/o dirección de proyectos y/o estructuras y/o obras por impuestos</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p><b>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ESPECIALIDAD IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA EVALUACIÓN. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: servicios de consultoría de supervisión de obra de instituciones educativas, establecimientos de salud, edificaciones de servicio público y edificaciones en general</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>Jefe de Supervisión</b></p> <p><b>Supervisor Especialista en Maquinarias Pesadas</b></p> <p><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.</p>	<p>Más de 200 HORAS: [15] puntos</p> <p>Más de [100] hasta [200]: [05] puntos</p> <p>Más de [50] hasta [100]: [02] puntos</p> <p>Más de [08] años: [15] puntos</p> <p>Más de [04] hasta [08] años: [05] puntos</p> <p>Más de [05] años: [10] puntos</p> <p>Más de [02] hasta [05] años: [05] puntos</p>
<p><b>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b></p>	<p>[15] puntos</p>
<p><b>C.1. PLAN DE RIESGOS</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
ejecución de la consultoría.	[15] puntos
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

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

**IMPORTANTE:**

- Los factores de evaluación elaborados por el Comité Especial deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, éstos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos 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<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = 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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)



<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde:  $c1 + c2 = 1.00$



**ANEXO F:****TÉRMINOS DE REFERENCIA****1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

La Inversión (IOARR) ADQUISICIÓN DE CAMIÓN COMPACTADOR, VOLQUETE, CAMIÓN BARANDA Y CONTENEDOR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR, DISTRITO DE ESPINAR, PROVINCIA ESPINAR, DEPARTAMENTO CUSCO, con código único de inversiones N° 2687903, tiene como objetivo la adquisición de los siguientes activos:

**1.2 METAS FÍSICAS DEL PROYECTO**

Activo	Tipo de factor productivo	Unidad de medida	Cantidad
CAMIÓN COMPACTADOR 6.5 m3	VEHÍCULO	UND	1
CAMIÓN COMPACTADOR 10 m3	VEHÍCULO	UND	4
VEHÍCULO PARA ALZA DE CONTENEDORES	VEHÍCULO	UND	1
VOLQUETE	VEHÍCULO	UND	1
CAMIÓN BARANDA	VEHÍCULO	UND	4
CONTENEDOR (SUPERFICIAL)	EQUIPAMIENTO	UND	60
CONTENEDOR (SOTERRADO)	EQUIPAMIENTO	UND	16

**1.3 FINALIDAD PÚBLICA:**

El servicio prestado tiene como finalidad la Contratación del Servicio de la Entidad Privada Supervisora para la Supervisión de la Ejecución física del Proyecto y la recuperación oportuna de la inversión realizada a través de los Certificados de Inversión Pública Regional y Local – CIPRL conforme al avance de la obra: (IOARR) ADQUISICIÓN DE CAMIÓN COMPACTADOR, VOLQUETE, CAMIÓN BARANDA Y CONTENEDOR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR, DISTRITO DE ESPINAR, PROVINCIA ESPINAR, DEPARTAMENTO CUSCO, con código único de inversiones N° 2687903.

#### 1.4 UBICACIÓN

Departamento / Región :	Cusco
Provincia	: Espinar
Distrito	: Espinar
Ciudad	: Yauri

#### 1.5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- Sistema de contratación de la ejecución de la supervisión de obra: **TARIFAS**
- La supervisión de la elaboración de expediente técnico se pagará por la suma total ofertada
- La supervisión de la etapa de recepción y liquidación del convenio de inversión se pagará por la suma total ofertada.

#### 1.6 COSTO DE SUPERVISIÓN

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/ 123,082.21** (ciento veinte y tres mil ochenta y dos con 21/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el expediente técnico del proyecto

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>11</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 123,082.21	S/ 110,773.99	S/ 135,390.431

Descripción del objeto	N° de períodos	Período o unidad de tiempo	Tarifa referencial	Valor referencial
Supervisión de obra	90	DÍA	108,578.28	108,578.28
Gastos de Evaluación de Expediente Técnico			14,503.93	14,503.93
				<b>123,082.21</b>

Descripción del objeto	N° de períodos	Período o unidad de tiempo	Tarifa referencial	Valor referencial
Supervisión de obra	90	DIA	1,085.78	97,720.45
Supervisión de Recepción y Liquidación de convenio de inversión (10% del monto total) (*)				10,857.83
<b>TOTAL</b>				<b>108,578.28</b>

<sup>11</sup> 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.

(\*) El monto ofertado por el postor para la Recepción y Liquidación de convenio de inversión debe representar el 10% de su oferta total.

### 1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

La ENTIDAD PÚBLICA fijará la fecha de inicio del servicio de supervisión y será comunicado mediante carta emitido por la Entidad.

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo referencial de 200 (doscientos) días calendario

### 1.8 NORMATIVA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado y sus modificatorias (en adelante, Ley N° 29230).
- Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 210-2022-EF, y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento de la Ley N° 29230).
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Decreto que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, con sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, con sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento (Ley N° 27446 y D.S N° 019-2009-MINAM), D.S N° 019-2014-VIVIENDA, Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y Saneamiento
- Ley 29783 Ley de Seguridad y salud en el Trabajo Implementa la Política Nacional en materia de seguridad y Salud en el Trabajo, Resolución Suprema N° 021-83-TR.
- Normas básicas de seguridad e higiene en obras de edificación, Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamenta la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Resolución Ministerial N° 148-2012-TR. Aprueba la guía para el proceso de elección de los representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - CSST y su instalación, en el sector público, Resolución Ministerial N° 011-2006-VIVIENDA, modificada por la Resolución Ministerial N° 010-2009-VIVIENDA. Norma G 050, seguridad durante la construcción.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Modificado por el Decreto Supremo N° 104-2017-EF; y Directivas aplicables.
- Normas NTP, ITINTEC, ASTM, ACI y demás normativa aplicable.
- A las precitadas normas legales se incluye sus respectivas disposiciones modificatorias, ampliatorias, complementarias y conexas de corresponder.

La normativa señalada líneas arriba indicadas no es limitativa, por lo que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA podrá a su criterio y con la justificación necesaria, usar manuales técnicos que considere pertinentes, previa aceptación de la ENTIDAD PÚBLICA.



## 1.9 ACTIVIDADES EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRA

### 1.9.1 ACTIVIDADES GENERALES

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, deberá tener en cuenta los alcances de sus Obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de consultoría propuestos, los cuales están referidos a la Supervisión de la elaboración del expediente técnico, ejecución de la obra, hasta su recepción sin observaciones y la liquidación del contrato de obra.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA estará obligado a;

- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la Obra.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA irá verificando y supervisando las modificaciones de los metrados de la obra autorizadas por la ENTIDAD PÚBLICA, con el fin de contar con los realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformante del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de la obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y el Supervisor
- Vigilar y hacer que la EMPRESA EJECUTORA cumpla con las normas de seguridad vinculado a la Obra, así como del personal involucrado en la misma.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando la condición de obra lo requiera, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la ENTIDAD PÚBLICA sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias
- Presentar informes de avances de obra mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aún no resueltos, panel de fotos), de acuerdo a lo establecidos en los presentes términos de referencia
- - Durante la etapa previa a la Obra, ejecución de obra y Recepción de Obra la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio Definitivo y las Especificaciones Técnicas del Proyecto
- Estricto cumplimiento de la implementación del Plan de Manejo Ambiental considerado en la Declaración de Impacto Ambiental.



- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción (excavaciones, estructuras, etc.).
- Recomendar y asesorar a la ENTIDAD PÚBLICA en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar algún presupuesto de mayores trabajos de obra, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento de Obras por Impuestos.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad

### 1.9.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA EN LA EJECUCIÓN DE OBRA

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, sin ser limitativa, pudiendo el postor proponer en mayor amplitud detalle su propia relación de actividades.

#### DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

##### A. PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Participar en la suscripción del Acta de Entrega de Terreno complementario al inicialmente entregado, de ser el caso, para la ejecución de obra.
- Apertura del cuaderno de obra.

##### B. INICIO DE OBRA

A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA conjuntamente con la EMPRESA EJECUTORA del Proyecto efectuarán el replanteo inicial del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmarán en un informe del supervisor, que deberá ser presentado a la ENTIDAD PÚBLICA, acompañado de planos, en el que se plantearán las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n).

Si como resultado del replanteo inicial, se verificase que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, de estar estipulado en el contrato que ello es responsabilidad de la EMPRESA EJECUTORA del proyecto, deberá exigirle la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de Avance de obra, informando a la ENTIDAD PÚBLICA de las acciones y/o recomendaciones hechas para superar lo observado.

Los Informes antes referidos deberán ser alcanzados a la ENTIDAD PÚBLICA a los diez (10) días de terminado el replanteo de obra de acuerdo al Calendario de Avance de Obra.

##### C. DESARROLLO DEL PI

- - Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de Ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
- La fecha de inicio del PI deberá constar en el Cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- - Verificar que la EMPRESA EJECUTORA haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.



- - Exigir a la EMPRESA EJECUTORA la colocación de los Carteles de la Obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la ENTIDAD PÚBLICA
- Durante la ejecución del PI, especialmente en la ejecución de excavaciones, deberá realizar las actividades de inspección, para verificar indicios o evidencia de restos arqueológicos.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA después de recibir de la EMPRESA EJECUTORA la actualización de todos los calendarios y programación de ejecución (Cronograma de ejecución de PIP valorizado y por componentes, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización y Programación CPM) con la fecha de inicio de ejecución del PIP, tendrá un plazo de 5 días hábiles para remitir a la ENTIDAD PÚBLICA su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad. De incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad correspondiente.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar a la Empresa Ejecutora la atención prioritaria, verificando que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de PIP, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo de la EMPRESA EJECUTORA no generará ampliación de plazo.

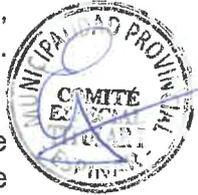
La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá verificar que la EMPRESA EJECUTORA cuente con el equipo indicado en las bases y en el PLAN DE TRABAJO presentado por la EMPRESA EJECUTORA ante la EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA.

- - La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá remitir semanalmente (lunes), vía correo electrónico al Coordinador de la ENTIDAD PÚBLICA asignado, copia digitalizada de los asientos del Cuaderno de obra efectuados la semana anterior, los que además deberán ser remitidos en medio físico y magnético en los informes mensuales.
- - La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señala el Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado, remitiendo opinión en el Informe Mensual a la ENTIDAD PÚBLICA con las conclusiones y recomendaciones del Especialista respectivo.

De surgir la necesidad de mayores trabajos de obra, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad de la EMPRESA EJECUTORA sustentar ante la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA las modificaciones que hubiere, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento de Obras por Impuestos.

Cualquier error o desfase en la presentación del expediente por mayores trabajos de obra, asume responsabilidad tanto la EMPRESA EJECUTORA como la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, para este efecto debe tenerse en cuenta:

Los presupuestos por mayores trabajos de obra que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados con la prontitud del caso y teniendo en cuenta los plazos reglamentarios y consideraciones del reglamento de la Ley 29230 y sus modificatorias, en cada caso, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva adjuntando el sustento técnico del caso.



1. El presupuesto por mayores trabajos de obra que involucra partidas contractuales, se determina por diferencia entre los metrados totales necesarios para cumplir con la meta prevista y los metrados aprobados en el Expediente Técnico.
2. Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto por mayores trabajos de obra es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo.
3. Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto por mayores trabajos de obra, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
4. La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.

Los mayores trabajos de obra y las reducciones serán aprobados de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de la Ley 29230.

#### **D. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PIP**

- Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra sobre el PIP en ejecución, teniendo en cuenta los requisitos y formalidades que establece la Ley y el Reglamento de Obras por Impuestos.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas por la EMPRESA EJECUTORA; de no ser así, deberá solicitarse por el mismo medio que este último alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta. Esto se deberá exigir independientemente si la consulta la realiza la EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA o la EMPRESA EJECUTORA.
- Interpretar y aclarar en coordinación con el Consultor a cargo del Expediente Técnico y los demás Estudios Definitivos los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por dichos proyectistas, durante la ejecución de la obra e instalación de los equipos y accesorios.

#### **E. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE SU EJECUCIÓN**

- Cuando la EMPRESA EJECUTORA plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá hacerlo de conocimiento de la ENTIDAD PÚBLICA de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Consultor encargado del Expediente Técnico y otros Estudios Definitivos. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.
- Analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo que establece el Reglamento de Obras por Impuestos, sobre los mayores trabajos de obra o reducciones propuestos por la EMPRESA EJECUTORA por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Convenio de Inversión.

#### **F. PLAZOS DEL PI**

- Verificar que la EMPRESA EJECUTORA ejecute el PI en el plazo previsto. Si la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA estima que el plazo previsto será mayor, deberá comunicar su estimación a la ENTIDAD PÚBLICA mediante los informes mensuales. De esta manera, la ENTIDAD PÚBLICA tomará contacto con la EMPRESA PRIVADA



para que ésta tome las acciones correctivas necesarias Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la Ruta Crítica. Exigir oportunamente a la EMPRESA EJECUTORA la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a la ENTIDAD PÚBLICA. Sobre este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance del PI.

- Comunicar de forma inmediata a la ENTIDAD PÚBLICA cuando la EMPRESA EJECUTORA plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando éste presente la solicitud respectiva.
- Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el Calendario Contractual. De aprobarse una Ampliación de Plazo, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de PIP, y la Programación CPM que presente la EMPRESA EJECUTORA, verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos a la ENTIDAD PÚBLICA. El nuevo calendario de ejecución del PIP será suscrito por la EMPRESA EJECUTORA y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, con un Informe para su aprobación por la ENTIDAD PÚBLICA, documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.

## G. CONTROL DE CALIDAD

Inspeccionar en forma continua la ejecución del PI y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.

- Exigir a la EMPRESA EJECUTORA realizar las pruebas de Control de calidad en fábrica de los equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la ENTIDAD PÚBLICA
- Exigir a la EMPRESA EJECUTORA, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplan las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos ejecutados por la EMPRESA EJECUTORA, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.

En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta de la EMPRESA PRIVADA, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que la EMPRESA PRIVADA está en la obligación de terminar correctamente el trabajo; La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.



Verificar que los procedimientos constructivos empleados por la EMPRESA EJECUTORA sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.

Ordenar la paralización de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando la EMPRESA EJECUTORA haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.

Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias, los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la emisión de Conformidad de Calidad del PI y/o de los avances de ejecución del PIP, en este último caso, cuando corresponda.

## H. MATERIALES

- Verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos.

## I. VALORIZACIONES Y METRADOS

- Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados así como los porcentajes de avance presentados por la EMPRESA EJECUTORA y elaborar las valorizaciones respectivas.
- Verificación de los metrados mensuales que presente la EMPRESA EJECUTORA, elaboración y presentación de la valorización mensual de avance de ejecución del PI, como máximo dentro de los 5 primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad.

## J. GARANTÍAS

- En coordinación con la ENTIDAD PÚBLICA, debe verificar que la EMPRESA PRIVADA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) mayores trabajos de obra otorgados En coordinación con la ENTIDAD PÚBLICA, debe verificar la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento.
- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del Convenio de Inversión, Pólizas de Responsabilidad Civil y de los seguros con los que debe contar la EMPRESA EJECUTORA, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos- En relación de la garantía de fiel cumplimiento, deberá comunicar la ENTIDAD PÚBLICA su vencimiento con un mes de anticipación, indicando la acción a seguir.

## K. OTRAS ACTIVIDADES

Constatar que las Instalaciones provisionales de la EMPRESA EJECUTORA (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.

Verificar que la EMPRESA EJECUTORA asigne a la obra el personal profesional y técnico idóneo y experimentado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución del PI, caso contrario; lo comunicará a la ENTIDAD PÚBLICA para que éste, a



su vez, se lo comunique a la EMPRESA PRIVADA para que ésta tome las acciones correctivas.

Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características adecuadas para la correcta ejecución del PI, y que se encuentre en buen estado de funcionamiento.

Supervisar que la EMPRESA EJECUTORA coordine con la Dirección Municipal de Transporte Urbano, la adecuada señalización de desviación y orientación del tránsito a fin de evitar o disminuir al mínimo las molestias a los usuarios de las vías comprendidas en la obra, obteniéndose los permisos que fueran pertinentes. Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, canales, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros Propiciar reuniones de coordinación, entre la ENTIDAD PÚBLICA, la EMPRESA EJECUTORA del Proyecto y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA. Asistir y participar en las reuniones que organice o programe la ENTIDAD PÚBLICA Verificar que la EMPRESA EJECUTORA haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que Interviene en la ejecución del PIP La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligada a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con la mejor práctica profesional tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen o en los documentos del Proceso de selección o en la proforma del Contrato.

Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, del Ingeniero Residente, y del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que la EMPRESA EJECUTORA asignen a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.

Emitir opinión sobre los diversos reclamos que presente la EMPRESA EJECUTORA, recomendando a la ENTIDAD PÚBLICA las acciones a tomar. Evaluar económicamente cada mes el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones. Esta evaluación será sometida a consideración de la ENTIDAD PÚBLICA explicando los supuestos asumidos para la evaluación.

Informar a la ENTIDAD PÚBLICA, con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal de la EMPRESA EJECUTORA.

Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD PÚBLICA una permanente comunicación sobre el estado de la ejecución del PI.

Verificar el cumplimiento de los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, y al plan de seguridad y salud, lo que deberá ser informado mensualmente. Remisión de los informes especiales a la ENTIDAD PÚBLICA cuando sea requerido o las circunstancias lo ameriten.

### 1.9.3 DE LA RECEPCIÓN DEL PROYECTO

La Recepción del PI se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento de Obras por Impuestos, considerando lo siguiente:

Para la emisión de la Conformidad de Calidad del PI la ENTIDAD PRIVADA

SUPERVISORA deberá revisar y aprobar los planos de replanteo, Memoria Descriptiva, metrados post-construcción, relación de equipamiento, mobiliario instalado. Estos documentos deberán estar suscritos por la EMPRESA EJECUTORA y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debiendo remitirse inicialmente 02 juegos ante la ENTIDAD PÚBLICA, adjuntos a la comunicación de la Conformidad de Calidad emitida. Si se detecta observaciones en estos documentos, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es responsable de exigir a la EMPRESA EJECUTORA que efectúe las correcciones antes de la emisión de la Conformidad de Recepción, debiendo presentar 02 nuevos juegos de los documentos, debidamente suscritos por la EMPRESA EJECUTORA y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

Participará como asesor técnico del funcionario cuyo cargo ha sido designado en el Convenio como responsable de dar la conformidad de recepción del Proyecto, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones, a fin de verificar la subsanación por parte la EMPRESA EJECUTORA.

#### 1.9.4 LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO DE INVERSIÓN

El expediente de liquidación será presentado por la EMPRESA PRIVADA dentro de los alcances establecidos en las Bases Integradas, documentos contractuales y normatividad vigente. Asimismo, el indicado expediente de liquidación será revisado por ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, en los plazos determinados por la ENTIDAD PÚBLICA según los procedimientos y plazos señalados en el reglamento de la Ley 29230

#### 1.9.5 INFORME FINAL DE LA OBRA

El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y mayores trabajos de obra, metrados finales, ampliaciones de plazo y otros, realizando una evaluación de la calidad del PI. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los sesenta (60) días siguientes al término de la obra.

#### 1.9.6 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Tratándose de contratos de Consultorías de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada a la ENTIDAD PÚBLICA.

La última prestación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será a la conformidad de la presentación de la liquidación de obra elaborado por el mismo y a la conformidad de su Informe sobre la liquidación de obra que presente la EMPRESA EJECUTORA, debiendo además hacer entrega del archivo de la documentación procesada, incluyendo un CD de la liquidación de la obra.

#### 1.10 RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA EN LA EJECUCIÓN DEL PI.

- Asumirá su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones contractuales,
- Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que el PI se ejecute con óptima calidad.
- No tendrá autoridad para exonerar a la EMPRESA EJECUTORA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD PÚBLICA



- Controlar la calidad de las Obras, realizando sus propias pruebas de control, al cual anexará a las pruebas realizadas por la EMPRESA EJECUTORA, los que serán presentados en los informes
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.

**1.11 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA EN LA EJECUCIÓN DE OBRA.**

- Cumplirá satisfactoriamente las actividades generales, actividades específicas, responsabilidad y otras que se establecen en los Términos de Referencia, para el servicio que se está contratando.
- Es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.
- Presentará con el informe mensual la planilla del personal que se encuentra laborando en la supervisión, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, con los cambios que autorice la ENTIDAD PÚBLICA
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar el informe referido a la liquidación de obra, presentada por la EMPRESA EJECUTORA del Proyecto, debidamente foliado, en el plazo máximo otorgado por el ENTIDAD PÚBLICA.
- Participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la ENTIDAD PÚBLICA y la EMPRESA PRIVADA, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión.



**1.12 PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

- Hará cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica de la EMPRESA PRIVADA, el Convenio de Inversión y demás disposiciones legales vigentes.
- Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo Indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y los Estudios Definitivos y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes
- Adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del PI.

**1.13 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTARLA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA**

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará a la ENTIDAD PÚBLICA la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:

## VALORIZACIONES DE OBRA

Elaborar las valorizaciones mensuales de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en el del Reglamento de Obras por Impuestos y alcanzar a la ENTIDAD PÚBLICA en el plazo de los primeros 5 días calendario del mes siguiente a la valorización y deberá contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- Carta de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentando la valorización e indicando el número, y el periodo que corresponda, y expresando su conformidad y aprobación.
- Carta de la EMPRESA EJECUTORA, mediante el cual presenta la valorización a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
- Datos Generales del PI
- Resumen de la Valorización
- Control General de Avance de PI
- Hoja resumen de valorización de subpresupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar
- Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de la fórmula polinómica, con la documentación sustentatoria.
- Cuadro de cálculo de reajuste
- Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra el PI, con el fin de aplicar correctamente los reajustes).
- Gráficos de avance del PI programado contra ejecutado y la curva S.
- Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar, se sustentarán con sus respectivas planillas de metrados, protocolos (resistencia de concreto, compactación, pruebas hidráulicas, pruebas de nivelación de tuberías, pruebas hidráulicas de conexiones domiciliarias, calidad de tuberías, etc), formatos de verificación del plan ambiental, seguridad y salud en el trabajo, u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
- Lista de metrados afectados
- Croquis, planos de terreno natural o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la ENTIDAD PÚBLICA a la EMPRESA PRIVADA.
- Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las Especificaciones Técnicas de las partidas que la requieran (certificados de prueba, calidad u otros).
- Copias de cuaderno de obra.

La valorización del avance del PI debe ser presentada en un (1) original, una (1) copia y una (1) versión en formato Cd (archivos fuente). Deben estar debidamente firmadas y selladas por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y la EMPRESA EJECUTORA en todas sus páginas, La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

### **INFORMES MENSUALES**

Los Informes mensuales serán presentados en original, durante la ejecución de obra, adjuntando una ficha informativa mensual y un resumen ejecutivo, como también un CD mensual que contenga dicho informe.

El informe Mensual deberá contener, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

#### INTRODUCCIÓN.



## Resumen Ejecutivo

## SOBRE LA ACTUACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

Actividades desarrolladas por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, memoria explicativa de los avances del PI y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.

Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística.

Informe emitido por cada uno de los especialistas que participan en la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de ejecución de la ejecución del PI.

Seguimiento de los Aspectos del Convenio de Inversión (Modificaciones en la propuesta, variación de la EMPRESA EJECUTORA, Cronograma de Ejecución, Reuniones, Coordinación con la ENTIDAD PÚBLICA etc.)

Programación de Actividades de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en obra Resumen de los asientos del cuaderno de obra

Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, con vistas panorámicas de la Obra (10 fotos como mínimo) y video, que muestre el proceso constructivo de los componentes del proyecto.

Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con la EMPRESA EJECUTORA o con terceros (Cartas de la Empresa Ejecutora, Cartas de la Supervisión, Oficios de la ENTIDAD PÚBLICA, otros Oficios o Cartas).

Información sobre las Consultas que efectuó la EMPRESA EJECUTORA o EMPRESA PRIVADA y las soluciones adoptadas y/o respuestas de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

## SOBRE ACTUACIÓN DE LA EMPRESA EJECUTORA DEL PROYECTO.

Informe acerca de la valorización de los avances del PI, cuadros y gráficos que muestren el avance real.

- Avance Físico del PI y Avance Financiero.
- Presentar la curva S, comparando los avances programados y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Presentar documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificado de calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, órdenes de compra y contratos).
- Informar respecto a los trabajos relacionados a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental, Plan de seguridad y salud, y demás establecidos.
- Estado de las cartas fianzas.
- Lista de personal y equipo empleado por el residente de obra durante el período respectivo.
- Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Juicio crítico sobre la actuación de la EMPRESA EJECUTORA en su conjunto.

Para la etapa final de ejecución del PI, y según el avance en la ejecución del PI, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá agregar la siguiente información:

- - Funcionamiento de las obras.
- - Pruebas de Operación.
- - Desarrollo de las instrucciones de Operación y procedimientos de mantenimiento.
- - Información sobre entrenamiento o capacitación
- - Información sobre el Manual de Operación y Mantenimiento
- - Otros.

### INFORMES ESPECIALES

Serán presentados en un plazo de cinco (05) días hábiles.

Informes solicitados por la ENTIDAD PÚBLICA. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la ENTIDAD PÚBLICA establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del Informe.

Informes de Oficio, sin que lo pida la ENTIDAD PÚBLICA cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la ENTIDAD PÚBLICA promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la ENTIDAD PÚBLICA importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

#### **1.14 FORMA DE PAGO**

El pago por supervisión de obra, será de acuerdo a la valorización Mensual por tarifas de acuerdo a su propuesta económica, previa conformidad del funcionario competente de la Municipalidad

El pago por la supervisión de elaboración de expediente técnico será efectuado de manera proporcional al avance del mismo y hasta el monto total ofertado, previa conformidad del funcionario competente de la Municipalidad. Para el pago del último monto correspondiente a la supervisión del expediente técnico se deberá contar con la resolución de aprobación del indicado expediente técnico

El pago correspondiente a la recepción de obra y liquidación del convenio de inversión será por el monto total ofertado según su propuesta económica una vez aprobada la liquidación del convenio de inversión y la liquidación del contrato de supervisión y previa conformidad del funcionario competente de la Municipalidad

#### **1.15 PENALIDADES**

En caso la empresa privada supervisora incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, la Entidad Pública le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

Las penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas que sumadas no supere el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuadro de Penalidades.



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	P= (0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área competente de la Municipalidad (administración de contrato)
2	EQUIPOS Y VEHÍCULOS EN OBRA Cuando el supervisor de obra no cumple con la utilización en obra de los equipos y/o vehículos ofertados.	P= (0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área competente de la Municipalidad (administración de contrato)
3	PRESENTACIÓN DE INFORMES Por demora en la presentación de informe mensual de supervisión, informe de aprobación de valorización, informe de calidad, informes especiales, informe de liquidación.	P= (0.1 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe del área competente de la Municipalidad (administración de contrato)
4	REGISTRO DE ANOTACIONES DEL CUADERNO DE OBRA Por demora del registro de las anotaciones del cuaderno de obra.	P= (0.1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del área competente de la Municipalidad (administración de contrato)
6	RECEPCIÓN DE OBRA Cuando no se hace presente para la verificación de fiel cumplimiento de los establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad y levantamiento del pliego de observaciones de ser el caso, para la recepción de obra.	P= (0.1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del área competente de la Municipalidad (administración de contrato)



*Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debe ejecutarse.*

*El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

*Los términos de referencia deberán incluir el procedimiento necesario para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión respectivamente, considerando lo dispuesto en los artículos 117 y 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.*

**IMPORTANTE:**

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe

- detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación.



## 1.17 REQUISITOS DEL SUPERVISOR DEL PROYECTO

A		CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>12</sup>, 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. <b>(Formato N° 6)</b></li> </ul> <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li> <li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
A.2	HABILITACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado en el registro de consultor de obra</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia RNP (Registro Nacional de Proveedores)</li> </ul> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> </ul>
B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 camioneta pick up 4x4, antigüedad máxima 2020</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
B.2	INFRAESTRUCTURA	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de coordinación en la ciudad de Yauri - Espinar</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el</li> </ul>

<sup>12</sup> En caso de presentarse en Consorcio.

		<p>compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.</p>
<p><b>B.3</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</b></p>	<p><u>Requisito:</u></p> <p><b>Supervisión de obra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe de supervisión (01 profesional)</b> Ing. Mecánico, Mecánico Electricista, Electromecánico, Mecánico automotriz, o similares, colegiado y habilitado             <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Experiencia</u> como responsable técnico, jefe de proyecto, en proyectos de naturaleza igual o similar no menor de <b>cinco [05] años</b>.</li> <li>• Sustentado con contratos de servicios con sus respectivas conformidades, certificados, o constancias de trabajo.</li> </ul> </li> <li>• <b>Especialista en Maquinarias Pesadas (01 profesionales)</b> Ingeniero Electricista y/o mecánico electricista, colegiado y habilitado             <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Experiencia</u> como responsable técnico, jefe de proyecto, en proyectos de naturaleza igual o similar no menor de <b>tres [03] años</b>.</li> <li>• <u>Sustentado</u> con contratos de servicios con sus respectivas conformidades, certificados, o constancias de trabajo.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</li> <li>• Se consideran proyectos similares a la construcción de obras hidráulicas cuyo objetivo sea la defensa ante los excesos de agua de fuentes naturales, como son defensas rivereñas, canalización de cursos naturales de agua, entre otros.</li> </ul> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 11 y N° 12</b> referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
<p><b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p>		
<p><b>C.1</b></p>	<p><b>FACTURACIÓN</b></p>	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL del proceso de selección, por la contratación de servicios de consultoría de supervisión de obras, de obras en general, durante un periodo NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>La Entidad Privada Supervisora debe contar con experiencia mínima como supervisora, que no sea inferior a una vez el valor referencial para proyectos similares (valor referencial del proceso), durante los últimos diez (10) años (Artículo 76 del reglamento del TUO de la Ley 29230</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: servicios de supervisión de construcción de proyectos de edificaciones en general como: instituciones educativas en general, polideportivos, estadios, piscinas, coliseos deportivos, construcción de edificaciones de servicios públicos, construcción de edificaciones de servicios privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL</p>



		<p>DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p> <p>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 <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>
--	--	--



### PERSONAL NO CLAVE

Cantidad	Puesto	Profesión
03	ASISTENTE TÉCNICO DE SUPERVISIÓN	Ingeniero civil y/o arquitecto
01	CONDUCTOR DE CAMIONETA	AIIb profesional

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.<sup>13</sup>

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



<sup>13</sup> 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 ASIEN TO], **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]	[%]	
<b>TOTAL:</b>	<b>100%</b>	

[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 <sup>14</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>15</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>16</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>14</sup> 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.  
<sup>15</sup> 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.  
<sup>16</sup> 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 JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>17</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>18</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>19</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>17</sup> 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.  
<sup>18</sup> 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.  
<sup>19</sup> 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]
<b>TOTAL :</b>	



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
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)**

<b>Fecha</b>	Día:	Mes:	Año:
<b>DESTINATARIO</b> (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]
<b>DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
<b>DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
<b>DOCUMENTO NOTIFICADO</b>			
<b>CONTENIDO</b> (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación).			
<b>ASUNTO / SUMILLA</b> (Indicación del asunto y breve reseña de contenido).			
<b>VENCIMIENTO</b> (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]

