

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

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 07-2022-MPSC**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLE PARANSHIQUE CUADRAS DE LA 1 A LA 5, JUNTA VECINAL N°010 DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CUI N.° 2490271**



**SECCIÓN I**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

M

↓

**CAPÍTULO ÚNICO  
GENERALIDADES**

**1.1. BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 081-2022-EF (en adelante, el TUO de la Ley N° 29230)
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230)
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

**1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE**

Nombre de la Entidad : Municipalidad Provincial Sánchez Carrión  
RUC N° : 20141897935  
Domicilio legal : Jr. Ramón Castilla N° 564 - Huamachuco  
Teléfono: : 044 – 441021  
Correo electrónico : [mpsanchezcarrion@munihuamachuco.gob.pe](mailto:mpsanchezcarrion@munihuamachuco.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 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLE PARANSHIQUE CUADRAS DE LA 1 A LA 5, JUNTA VECINAL N°010 DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CUI N.º 2490271

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

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 39,800.00 (treinta y nueve mil ochocientos con 00/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Superior

<sup>1</sup> El monto referencial del Convenio de Inversión 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 referencial del Convenio de Inversión indicado en las Bases aprobadas.

<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.

S/ 39,800.00 (treinta y nueve mil ochocientos con 00/100 Soles)	S/ 35,820.00 (treinta y cinco mil ochocientos veinte con 00/100 Soles),	S/ 43,780.00 (cuarenta y tres mil setecientos ochenta con 00/100 Soles),
---	---	--

#### 1.5. FINANCIAMIENTO

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

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

#### 1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento treinta y cinco (135) días calendario, el cual comprende: cincuenta y cinco (55) días calendario supervisión de la ejecución de la obra, Veinte (20) días calendario recepción de obras y Sesenta (60) días calendario liquidación de obra, quedando comprendido que la prestación del servicio debe estar vinculado al del Convenio de Inversión y comprender hasta la emisión de la conformidad del servicio de supervisión por la Entidad Pública, pudiendo ser prorrogado hasta la liquidación del Proyecto.

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

##### **IMPORTANTE:**

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

#### 1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión se rige por el Sistema de contratación de Tarifas.

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.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.50 en caja de la entidad ubicada en el Jr. San Román N° 513 – Plaza de Armas – Ex Policía Nacional y recabarlas en la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.

M  
↑  
↓

**SECCIÓN II**

**DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

*(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)*

4

6

**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 referencial del Convenio de Inversión para la contratación de la entidad privada supervisora no superen las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN: [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 o su mantenimiento y/u operación, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto.

**IMPORTANTE:**

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

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

Conforme al artículo 44 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, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

Las respuestas del Comité Especial, a las solicitudes de aclaración, consultas y observaciones que se efectúen, pueden modificar o ampliar las Bases, pasando dichas absoluciones a formar parte de las mismas; y son dadas a conocer mediante circular a todos los participantes del proceso. Cualquier deficiencia o defecto en las propuestas por falta de presentación de consultas y/u observaciones de los participantes, no puede ser invocado por éstos como causal de apelación.

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

La decisión que tome el Comité Especial con relación a la absolución simultánea de las consultas y/u observaciones consta en el pliego absolutorio que se notifica

mediante una circular y se publica en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

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

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

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

### **1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

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

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

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

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

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

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

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

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

Las propuestas deben llevar la firma o rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito,

debidamente foliadas correlativamente y en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la propuesta técnica y el otro la propuesta económica.

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

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

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

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

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

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

#### 1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

Los integrantes de un Consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un Consorcio.

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, en acto público, 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 y, cuando corresponda en acto público, el Comité Especial procede a adjudicar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consigna el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

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

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

**IMPORTANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En aplicación del principio de transparencia, luego de suscrito el Contrato de Supervisión, debe registrarse en el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE), la convocatoria, las bases con todos sus anexos, la absolución de las consultas y observaciones, las bases integradas, la evaluación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro, así como el Contrato de Supervisión de la Entidad Privada Supervisora, conforme lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de la Ley N° 29230.

#### **1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

#### **1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO**

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

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

#### **1.17 Fiscalización posterior de los procesos de Selección**

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

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

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

2. En caso de que la Entidad Pública identifique el incumplimiento de la presente disposición cuando el Contrato haya sido suscrito, puede optar por declarar su

nulidad o por su continuidad sustentando las razones de su decisión. En cualquiera de los casos la Entidad Pública procede a ejecutar hasta el cincuenta por ciento (50%) de la garantía de fiel cumplimiento vigente al momento de verificado el referido incumplimiento, previos descargos de la Empresa Privada o de la Entidad Privada Supervisora, según corresponda y, considerando los Principios de Razonabilidad y Proporcionalidad.

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

#### **2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación debe ser presentado dentro de los ocho (8) días hábiles de adjudicada la Buena Pro, antes del consentimiento de la misma. La apelación se puede interponer contra los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del Contrato, luego de otorgada la Buena Pro, Pro 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 monto referencial del Convenio de Inversión del proceso de selección a favor de la Entidad Pública o a PROINVERSIÓN en caso de encargo.

Para admitir el recurso de apelación, el postor deberá presentar la garantía equivalente al 3% del valor referencial del proceso de selección 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.



Handwritten marks on the right side of the page, including a checkmark, a vertical line with a hook, and a large checkmark.

### 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 caso de que el Postor ganador no presente la documentación, y/o no concurra a suscribir el Contrato de Supervisión en los plazos antes indicados, el comité especial, a su sola discreción, puede otorgar un plazo adicional de diez (10) días hábiles.

Asimismo, en caso que la Entidad Pública observe la documentación presentada para la suscripción del contrato de Supervisión, la entidad privada supervisora tiene diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el Contrato de Supervisión. De no cumplir con la subsanación de las observaciones o perfeccionamiento del Contrato de Supervisión, pierde automáticamente la buena pro y el comité especial procede a adjudicarla al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 29230

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

#### 3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

- Garantía de fiel cumplimiento ✓
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI) ✓
- En caso de ser persona jurídica o Consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión. ✓
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional. ✓
- Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de Consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los

- documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
  - Registro Nacional de Proveedores del OSCE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
  - Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

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 el TUO de la Ley N° 29230 y del 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, para ello el funcionario competente otorgará la conformidad del servicio de la recepción de la prestación a cargo del contratista y la Empresa Privada que efectúe el pago correspondiente, la aprobación de la liquidación del proyecto, como la aprobación de la liquidación del Contrato de supervisión. Asimismo el plazo de contratación de la Supervisión debe estar vinculado al del Convenio de Inversión Pública.

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

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

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

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

### 3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Según lo dispuesto en el numeral 1121 del artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29230, en caso de mayores prestaciones y la ampliación de plazo de supervisión originada por modificaciones o variaciones al proyecto en la fase de ejecución, antes de la suscripción de la adenda, la Entidad Privada Supervisora deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento en proporción al adicional.

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

Las mayores prestaciones se aprueban hasta por un máximo del cincuenta por ciento (50%) del costo de supervisión establecido en el Expediente técnico actualizado aprobado por la Entidad Pública, establecido en el Artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29230

### 3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **IMPORTANTE:**

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

*bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral.*

### **3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

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

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

### **3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

Los términos y condiciones bajo los cuales se rige el financiamiento y la supervisión del Proyecto 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 el TUO de la Ley N° 29230 y del Reglamento de la Ley N° 29230.

**ANEXOS**

*CH*



## 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:** Es la secuencia temporal de actos que se desarrollan durante el presente proceso de selección y que 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 el TUO de 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:** Es aquel documento celebrado entre la Entidad Privada Supervisora y la Entidad Pública para la supervisión de las Inversiones que regula sus derechos, obligaciones y responsabilidades.

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

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

**Empresa Privada:** Empresa o Consortio Adjudicatario que financia el Proyecto acogiéndose a lo dispuesto en el TUO de 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 del TUO de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

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

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

**PROINVERSIÓN:** Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

**UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.

**ANEXO B**

**CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN<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:

<b>Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Convocatoria y publicación de Bases	08/12/2022
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 12/12/2022 Hasta 15/12/2022 En mesa de partes de la MPSC, sito en Jr. Ramón Castilla N° 564 - Huamachuco, en el siguiente horario: 08:00 a.m. a 12:30 p.m. y 02:00pm. a 05:15 pm.
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 12/12/2022 Hasta 15/12/2022 En mesa de partes de la MPSC, sito en Jr. Ramón Castilla N° 564 - Huamachuco, en el siguiente horario: 08:00 a.m. a 12:30 p.m. y 02:00pm. a 05:15 pm.
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 16/12/2022 Hasta 16/12/2022
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	19/12/2022
Presentación de Propuestas (5)	22/12/2022 En la oficina de Oficinas de GEIDUR de la MPSC, sito en Jr. Ramón Castilla N° 564 - Huamachuco, en el siguiente horario de 04:00 p.m.
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	23/12/2022
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	26/12/2022 En la oficina de Oficinas de GEIDUR de la MPSC, sito en Jr. Ramón Castilla N° 564 - Huamachuco, en el siguiente horario de 10:00 a.m.

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en Oficinas de GEIDUR, sito en Jr. Ramón Castilla N° 564 - Huamachuco, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 08:00 a.m. a 12:30 p.m. y 02:00pm. a 05:15 pm.
- (2) En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.
- (3) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
- (4) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.

<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.

- (5) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (6) Máximo a los siete (7) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (7) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (8) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

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

**IMPORTANTE:**

- *La evaluación de la Entidad Privada Supervisora participante tiene como finalidad determinar su capacidad y/o solvencia técnica y económica, su experiencia en la actividad y en la supervisión de ejecución de obras similares y, de ser el caso, su equipamiento y/o infraestructura física y de soporte en relación con el proyecto 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	<p><b>REPRESENTACIÓN</b></p> <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	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El consultor de obras deberá contar con la <b>ESPECIALIDAD EN EDIFICACIONES URBANAS Y AFINES, CATEGORÍA B o superior</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de inscripción vigente en el 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	<p><b>EQUIPAMIENTO</b></p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono móvil</li> <li>• Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo Core i7. (01 und)</li> <li>• Camioneta 4x4, con una antigüedad no mayor a 5 años</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><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>
<p><b>B.3</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</b></p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Supervisor de Obra: Acreditar como mínimo cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura del personal clave requerido como Ingeniero Supervisor de Obra</li> <li>• INGENIERO ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS Acreditar como mínimo veinticuatro (24) meses años en especialista en Suelos en supervisiones y/o inspecciones en obras y/o supervisiones en obras en general, que se computa desde la colegiatura del personal clave requerido como ingeniero especialista en suelos y pavimentos</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> </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 equivalente a una (01) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Supervisiones y/o Inspecciones en Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva</p>

conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los **Formatos N° 8 y N° 9** referidos a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los **Formatos N° 8 y N° 9** referidos a la Experiencia del Postor.

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.*

**IMPORTANTE:**

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

## ANEXO D

### PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, 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. El acto público 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:

Señores

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA]

[CONSIGNAR DIRECCIÓN]

Atte.: Comité Especial

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 07-2022-MPSC**

**DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLE PARANSHIQUE CUADRAS DE LA 1 A LA 5, JUNTA VECINAL N°010 DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CUI N.° 2490271.

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA]

[CONSIGNAR DIRECCIÓN]

Atte.: Comité Especial

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 07-2022-MPSC**

**DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLE PARANSHIQUE CUADRAS DE LA 1 A LA 5, JUNTA VECINAL N°010 DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CUI N.° 2490271

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

#### 1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

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

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 Requerimientos Técnicos Mínimos 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.
- 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,

<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.

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

deben acreditar contar con una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. En caso de que la Entidad Pública verifique que no existieran Postores que cumplan estas condiciones, podrá considerar como criterio para acreditar la experiencia mínima, el monto facturado como supervisor. Dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.

- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:
- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
  - Copias simples de las constancias de trabajo; o
  - Copias simples de los certificados de trabajo.

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

- j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases.
- k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.
- m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 44 y 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.

**IMPORTANTE:**

- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el décimo segundo párrafo del numeral 1.10 del Capítulo I de la Sección II de las Bases.

**Documentación de presentación facultativa:**

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Formato N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.

**b) Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda [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>8</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>8</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)**

Para efectos de la evaluación de la Propuesta Técnica, el Postor deberá responder a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia especificados en las bases, y cuya propuesta económica sea la menor.

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
<b>B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	[..] puntos
<p><b>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1: BACHILLER                      NIVEL 2: TITULO PROFESIONAL                      NIVEL 3: MAESTRIA</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <p><b>B.1.2 CAPACITACIÓN:</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN en SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</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 para JEFE DE SUPERVISIÓN.</p> <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes Supervisiones y/o Inspecciones en Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías</p>	<p>NIVEL 1: BACHILLER <b>10 puntos</b></p> <p>NIVEL 2: TITULO PROFESIONAL <b>15 puntos</b></p> <p>NIVEL 3: MAESTRIA <b>20 puntos</b></p> <p>Más de 150 HORAS LECTIVAS: <b>20 puntos</b></p> <p>Más de 100 hasta 150: <b>15 puntos</b></p> <p>Más de 50 hasta 100: <b>10 puntos"</b></p> <p>Más de 5.0 años: <b>70 puntos</b></p> <p>Más de 4.5 hasta 5.0 años: <b>60 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</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><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 4 hasta 4.5 años:  <b>50 puntos<sup>9</sup></b></p>
<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

<sup>9</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

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

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)

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$



## ANEXO F

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLE PARANSHIQUE CUADRAS DE LA 1 A LA 5, JUNTA VECINAL N°010 DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CUI N.º 2490271.

#### **I. ENTIDAD CONTRATANTE**

La Entidad contratante es la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión.

#### **II. OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Contratación del servicio de una ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA (Persona Natural o Jurídica) para la supervisión de la ejecución de la obra (incluye recepción y liquidación de obra), SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLE PARANSHIQUE CUADRAS DE LA 1 A LA 5, JUNTA VECINAL N°010 DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".

#### **III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA suministrará totalmente los servicios necesarios del SERVICIO DE CONSULTORIA para la para la supervisión de la elaboración del expediente técnico, supervisión de la ejecución de la obra (incluye recepción y liquidación de obra), SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLE PARANSHIQUE CUADRAS DE LA 1 A LA 5, JUNTA VECINAL N°010 DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".

Tiene como función principal, verificar que la obra se ejecute conforme a los proyectos aprobados, se sigan procesos constructivos acordes con la naturaleza de la obra, y se cumpla con los plazos y costos previstos en el Convenio de Inversión.

#### **IV. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El lugar de la prestación del servicio de consultoría será en la Calle Paranshique, cuadras de la 1 a la 5, Junta Vecinal N°010 del Distrito de Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, región La Libertad. La supervisora deberá contar con una oficina en la sede del trabajo.

#### **V. FINALIDAD PÚBLICA**

Mejorar las condiciones de circulación peatonal y vehicular en la Calle Paranshique, cuadras de la 1 a la 5, Junta Vecinal N°010 del Distrito de Huamachuco.

#### **VI. FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

El servicio de la Entidad Privada Supervisora debe enmarcarse en lo dispuesto por la Ley N° 29230 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 036-2017-EF.

La Entidad Privada Supervisora es la responsable de velar de forma directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del Proyecto y del cumplimiento del Convenio de Inversión.

La Entidad Privada Supervisora es la responsable de velar por el cumplimiento de lo estipulado en el Convenio de Inversión, Contrato de Supervisión, Términos de Referencia, el Expediente Técnico, así como por la calidad de la construcción de la obra.

La Entidad Privada Supervisora, en todo momento y durante el ejercicio de sus funciones, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 107° del Reglamento de la Ley N° 29230. Lo dispuesto en este artículo no tiene carácter limitativo ni restringe el cumplimiento de otras funciones y responsabilidades.

La Entidad Privada Supervisora es la única y exclusiva responsable de otorgar la Conformidad

de Calidad del Proyecto, o de sus avances, hasta su culminación.

#### 6.1. FUNCIONES Y ACTIVIDADES ANTES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Revisar toda la documentación del Proyecto, con la finalidad de planificar y asistir preventivamente a la Entidad Pública. Deberá elevar un informe evaluativo dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario.

Revisar los estudios de suelos, calidad de materiales de canteras y diseños en general; de ser necesario proponer alternativas o soluciones, y solicitar otros estudios si la obra lo amerita y el Convenio de Inversión lo permite.

Revisar la calificación del personal contratado por el Ejecutor, proveedores o subcontratistas que participen en el Proyecto.

Certificar, constatar e informar la condición efectiva y la disponibilidad de las áreas del terreno, así como su relación con el expediente técnico. Elevar informe técnico al respecto para la Entidad Pública.

Verificar las interferencias potenciales. Verificar la señalización del área de la obra.

Participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.

Presentar un disco compacto con la filmación panorámica previo al inicio de la obra, y un panel fotográfico digitalizado e impreso en papel fotográfico tamaño A4; todo esto en el plazo máximo de cinco (5) días calendario.

Debe presentar a la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión el Plan de Seguridad de Obra elaborado por el Contratista, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios posteriores a la entrega de terreno.

#### 6.2. FUNCIONES Y ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La Entidad Privada Supervisora es la única y exclusiva responsable de otorgar la Conformidad de Calidad del Proyecto, o de sus avances, desde el inicio de la ejecución hasta su culminación.

La Entidad Privada Supervisora es responsable y deberá velar por la permanencia en la obra, a tiempo completo, del personal a su cargo, durante todo el periodo de ejecución del Proyecto. Además, el personal deberá contar con la indumentaria completa de seguridad de acuerdo a la normatividad correspondiente.

Verificar la señalización del área para asegurar la fluidez del tránsito vehicular y/o peatonal a fin de evitar la ocurrencia de accidentes.

Velar por el registro de todas las anotaciones e información técnico administrativo relacionada con la obra, por lo cual el Cuaderno de Obra deberá mantenerse en obra debidamente actualizado.

La Entidad Privada Supervisora absuelve las consultas, que formula la Empresa Privada y/o Ejecutor del Proyecto en el Cuaderno de Obras o registro correspondiente, dando cuenta a la Entidad Pública. Asimismo, absuelve las consultas y emite los informes técnicos respectivos a solicitud de la Entidad Pública.

Verificar la conducta del personal técnico y personal obrero responsables de los trabajos de la obra que actúen por cuenta del contratista, estando facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador o subcontratista por incapacidad o incorrecciones, que, a su juicio, atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de ésta.

Exigir al Ejecutor del Proyecto el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del

personal y demás obligaciones inherentes a su condición de Ejecutor. Velar por el cumplimiento de toda la indumentaria correspondiente.

Ejercer control sobre la operatividad de la maquinaria y equipo propuesto por el Ejecutor.

Es responsable de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico.

Durante la Ejecución de la Obra, la Supervisora velará por el cumplimiento e implementación de las medidas ambientales exigidas en el Expediente Técnico, Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto y/o Términos de Referencia.

Controlar el cumplimiento del Cronograma de Avance de Obra Valorizado, de acuerdo a lo señalado en el expediente técnico, desde el inicio de la ejecución de la obra hasta su culminación total.

Aprobar o desaprobar los avances y ejecución de los trabajos, anotándolos en el cuaderno de obra, así como aprobar o desaprobar la calidad de los materiales empleados, la toma de testigos o pruebas y la realización de ensayos, que deberán ser efectuados por compañías especializadas y de reconocido prestigio.

Controlar sistemáticamente la calidad de los materiales a usarse, a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debiendo para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.

Elaborar conjuntamente con el Ejecutor, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos, que luego revisará, visará, aprobará y entregará mediante informe a la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión. Estas valorizaciones se harán bajo el sistema de precios unitarios, conforme a lo señalado en las Bases de selección de la Empresa Privada.

Emitir informe dando su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo hecha por la Empresa Privada, y lo remite a la Entidad Pública y a la Empresa Privada en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud.

Comunicar a la Entidad Pública sobre la necesidad de elaborar el expediente de los mayores trabajos de obra, al día siguiente de haber sido anotado en el cuaderno de obra o en el registro correspondiente, por el Ejecutor del Proyecto.

Evaluar y emitir opinión sobre el expediente de los mayores trabajos de obra en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, e informa a la Entidad Pública y a la Empresa Privada. En caso que la Supervisora presente observaciones al expediente, la Empresa Privada debe incorporar o subsanar las mismas y remitir nuevamente el expediente a la Supervisora para su evaluación en un plazo no mayor de cinco (5) días. En caso de opinión favorable, ésta debe ser informada a la Entidad Pública y a la Empresa Privada.

Participar en el proceso de recepción de las etapas del Proyecto a nombre de la Entidad Pública.

Informar a la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión sobre los potenciales y reales conflictos laborales y comunitarios que perjudiquen el normal desarrollo del proyecto.

Mantener permanente coordinación con el Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, y deberá adoptar las medidas correctivas inmediatas sobre las observaciones que se plantee al proceso constructivo.

Las funciones y actividades indicadas tienen carácter enunciativo y obligatorio, más no limitativo, debiendo La Supervisora ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar

los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del expediente técnico, Convenio de Inversión, Reglamento de la Ley N° 29230, velando por la calidad de la obra y por los intereses de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión.

La Empresa Privada y el Ejecutor del Proyecto brindan a la Entidad Privada Supervisora las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, estrictamente relacionadas con la ejecución del Proyecto.

### 6.3. FUNCIONES Y ACTIVIDADES AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### EN LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:

La Entidad Privada Supervisora procederá a la revisión de los planos y metrados post-construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados (presentados por el Ejecutor), las cantidades de obra efectivamente ejecutadas y la Memoria Descriptiva Valorizada, con el fin de presentarlos a la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, con su conformidad respectiva. Los metrados post-construcción de la obra deberán estar suscritos por el Supervisor Jefe y por el Ingeniero Residente de la Obra, dos (2) días antes de la fecha programada para la Recepción de la Obra.

Participar en el proceso de recepción total del Proyecto a nombre de la Entidad Pública.

### VII. ACTIVIDADES EN LA CULMINACIÓN, RECEPCION Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO

En la fecha de culminación del Proyecto, el Ejecutor anotará tal hecho en el Cuaderno de Obra o en el registro correspondiente, y la Empresa Privada solicitará la recepción del mismo. La Supervisora en un plazo no mayor de diez (10) días posteriores a la anotación señalada, le informará a la Entidad Pública, ratificando o no lo indicado por la Empresa Privada, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe.

Una vez comunicada la culminación del Proyecto, en un plazo no mayor de veinte (20) días, en la fecha notificada, la Entidad Privada Supervisora, el funcionario designado en el Convenio de Inversión como responsable de dar la conformidad de recepción del Proyecto, la Empresa Privada y el Ejecutor del Proyecto a través de sus representantes, verificarán de forma conjunta la culminación del Proyecto.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la Recepción del Proyecto por parte de la Entidad Pública, teniéndose por concluida en la fecha indicada en el Cuaderno de Obra o registro correspondiente. La Entidad Privada Supervisora procede a emitir la Conformidad de Calidad del Proyecto (según modelo del Anexo B aprobado por la RD N° 002-2017-EF), y la Entidad Pública a través del funcionario designado en el Convenio, procede a emitir la Conformidad de Recepción del Proyecto (según modelo del Anexo C aprobado por la RD N° 002-2017-EF) dentro de los tres (3) días siguientes de transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior. Asimismo, la Supervisora presentará a la Entidad Pública un Informe Final Técnico, Económico y Administrativo de la Ejecución del Proyecto.

De existir observaciones por parte de la Entidad Privada Supervisora o Entidad Pública, éstas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirán las conformidades respectivas. A partir del día siguiente, la Empresa Privada dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución del Proyecto para subsanar las observaciones, plazo que se computará a partir del quinto día de suscrito el Acta o Pliego. Las obras que se ejecuten como consecuencia de observaciones no darán derecho al pago de ningún concepto a favor de la Empresa Privada ni a la aplicación de penalidad alguna.

Subsanadas las observaciones, la Empresa Privada solicita nuevamente la Recepción del Proyecto, dejándose constancia en el Cuaderno de Obra o registro correspondiente, a través de la Ejecutora, lo cual será verificado por la Supervisora e informado a la Entidad Pública dentro de los tres (3) días siguientes de la anotación. En un plazo no mayor de cinco (5) días, la Entidad Pública y la Supervisora verificarán el cumplimiento de la subsanación de éstas, no

pudiendo formular nuevas observaciones. De haberse subsanado las observaciones se emitirán las conformidades correspondientes.

De existir observaciones y persistir la discrepancia, se procederá de acuerdo a lo señalado en el párrafo tercero del numeral 74.4 del artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 29230. De ser el caso, se aplicará lo dispuesto en el numeral 74.5 y numeral 74.6 del artículo 74 del Reglamento.

Antes de la Recepción de la Obra, la Supervisora procederá a la verificación de los metrados post-construcción elaborados por el Ejecutor, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados.

Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida. Los metrados post-construcción de la obra, deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión y por el Residente de la Obra.

El Ejecutor antes de la Recepción de la Obra deberá haber presentado a la Supervisora los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción) y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad. El Jefe Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos post – construcción que el Ejecutor presentará. La Supervisora remitirá la documentación a la Entidad Pública debidamente firmada por el Residente de la Obra.

La Entidad Privada Supervisora debe asesorar en todo momento al Comité de Recepción y participar activamente en la Recepción Previa y Final del Proyecto, considerando el período de levantamiento de observaciones si éstas existieran. La Entidad Privada Supervisora presentará a la Entidad Pública la Liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión.

#### **VIII. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

La Entidad Privada Supervisora adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Ejecutor relacionadas con la ejecución del Proyecto en lo que se refiere al Expediente Técnico, Convenio de Inversión, Términos de Referencia y las Bases de selección de la Empresa Privada.

Asimismo, la Supervisora, en los procedimientos de control deberá sostener una coordinación permanente con el Ejecutor de la Obra y con la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión.

La Entidad Privada Supervisora con pleno conocimiento de la obra, propondrá las pruebas y ensayos que juzgue necesarios sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas según el desarrollo de la construcción de la obra.

La Entidad Privada Supervisora, conjuntamente con la Entidad Pública, deben aprobar los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios.

La Entidad Privada Supervisora será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias de las estructuras, a las que el Ejecutor las someterá una vez concluida su construcción.

La Entidad Privada Supervisora elevará a la Entidad Pública un Informe Técnico sobre los resultados y conclusiones obtenidas.

En los casos en que no se cumplan las condiciones constructivas requeridas, la Supervisora definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Ejecutor, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Ejecutor está en la obligación de terminar correctamente el proceso constructivo de la obra. Sin embargo, la Supervisora no se eximirá de la

responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en el Numeral XV (Penalidades) de los Términos de Referencia.

La Entidad Privada Supervisora es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en la Obra, durante la ejecución de ésta, comparándolo con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.

**IX. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

La Entidad Privada Supervisora es responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado por un plazo que no puede ser inferior a un (1) año, contado a partir de la conformidad del servicio.

**X. RECURSOS MÍNIMOS QUE DEBE PROPORCIONAR LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

La Entidad Privada Supervisora debe contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente con las obligaciones descritas en los Términos de Referencia, Contrato de Servicios, en las Bases y en su Propuesta Técnica.

La Entidad Privada Supervisora dispondrá del personal profesional idóneo, acreditado y de los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

La Entidad Privada Supervisora deberá acreditar los títulos profesionales del personal propuesto y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para el cargo que desempeñarán durante la ejecución del Proyecto, los cuales serán verificados y/o comprobados por la Entidad Pública, así como la habilidad para el ejercicio profesional, mediante los certificados otorgados por los Colegios Profesionales respectivos.

El personal de la Entidad Privada Supervisora, con relación a la Empresa Privada Financista y/o Ejecutor, será considerado como representantes de la Entidad Pública.

**10.1. PROFESIONAL REQUERIDO Y QUE PROPORCIONARÁ LA SUPERVISORA**

La Entidad Privada Supervisora deberá contar y proporcionar, como mínimo, los siguientes profesionales:

**SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA:**

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión	ingeniero civil, titulado y habilitado por el Colegio Profesional respectivo.	Demostrará Experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses acumulados como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista en suelos y pavimentos	ingeniero civil, titulado y habilitado por el Colegio Profesional respectivo.	Demostrará Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses años como especialista en Suelos en supervisiones y/o inspecciones en obras y/o supervisiones en

		obras en general, que se computa desde la colegiatura.
--	--	--

**10.2. EQUIPO E INFRAESTRUCTURA REQUERIDA QUE PROPORCIONARÁ LA SUPERVISORA**

La Supervisora, como mínimo, deberá contar y proporcionar lo siguiente:

- Teléfono móvil
- Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo Core i7. (01 und)
- Camioneta 4x4, con una antigüedad no mayor a 5

**XI. REQUISITOS MINIMOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

La Entidad Privada Supervisora, deberá contar con certificado de Consultor de Obras otorgados por el RNP.

Para ello, deberá contar con la ESPECIALIDAD EN EDIFICACIONES URBANAS Y AFINES, CATEGORÍA B o superior, con una experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses en obras en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria

**Definición consultoría de obras similares a los siguientes:** Supervisiones y/o Inspecciones en Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

**XII. REQUISITOS MINIMOS DEL PROFESIONAL PROPUESTO**

**Jefe de Supervisión:**

El jefe de supervisión deberá ser un profesional con título de ingeniero civil colegiado y habilitado. Deberá presentar los documentos siguientes:

- Copia Simple del Título Profesional de Ingeniero Civil
- Copia Simple de la Colegiatura de Ingeniero Civil (vigente)
- Certificado de Habilidad Profesional (original y Vigente)
- Constancia vigente de No estar inhabilitado para contratar con el Estado (en caso de persona natural)

**Ingeniero Especialista en suelos y pavimentos:**

El Especialista en Suelos y Pavimentos, deberá ser un profesional con título de ingeniero civil colegiado y habilitado. Deberá presentar los documentos siguientes:

- Copia Simple del Título Profesional de Ingeniero Civil
- Copia Simple de la Colegiatura de Ingeniero Civil (vigente)
- Certificado de Habilidad Profesional (original y Vigente)
- Constancia vigente de No estar inhabilitado para contratar con el Estado (en caso de persona natural)

**EXPERIENCIA JEFE DE SUPERVISIÓN:**

- Acreditar como mínimo cuarenta y ocho (48) meses de experiencia Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
- La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada y/o su acta de recepción de obra y/o resolución de liquidación; y/o certificado de trabajo que acredite haber realizado dicho servicio. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la

veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la Entidad Pública realice la fiscalización respectiva.

#### **EXPERIENCIA DEL INGENIERO ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS**

- Acreditar como mínimo veinticuatro (24) meses años como especialista en Suelos en supervisiones y/o inspecciones en obras y/o supervisiones en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
- La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada y/o su acta de recepción de obra y/o resolución de liquidación; y/o certificado de trabajo que acredite haber realizado dicho servicio. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la Entidad Pública realice la fiscalización respectiva.

**Definición consultoría de obras similares a los siguientes:** Supervisiones y/o Inspecciones en Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

#### **XIII. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD PÚBLICA A LA SUPERVISORA**

La Entidad Pública proporcionará a la Supervisora copia del Expediente Técnico, así como todo el apoyo que sea necesario para el correcto y eficiente cumplimiento de sus funciones.

#### **XIV. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISORA COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

La Entidad Privada Supervisora es la única y exclusiva responsable de otorgar la Conformidad Final de Calidad del Proyecto, o de sus avances (trimestrales) de la ejecución del Proyecto.

Informe de conformidad sobre los planos y metrados post construcción, y memoria descriptiva valorizada del Proyecto, presentados por el Ejecutor.

Emitir informes con la absolución de consultas hechas por la Entidad Pública o Empresa Privada.

Presentará Informes Mensuales (y Final), Técnico, Económico, Administrativo de la Obra, dentro de los cinco (5) primeros días calendario, conteniendo lo siguiente:

- a) Actividades desarrolladas por el Supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección, así como soluciones a reclamos y/o planteamientos formulados por el Ejecutor del Proyecto.
- b) Relación de todas las pruebas, ensayos realizados en la obra, y controles efectuados por el Ejecutor, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- c) Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- d) Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- e) Copias de los asientos del Cuaderno de Obra.
- f) Fotografías o videos, que muestren el estado de avance de las Obras.
- g) Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Ejecutor y/o con terceros.

De ser el caso, emitir informe con opinión sobre ampliación de plazo solicitada por la Empresa Privada y/o Ejecutor del Proyecto, en un plazo no mayor a cinco (5) días

hábiles de recibida la solicitud.

De ser el caso, emitir informe sobre la necesidad de mayores trabajos de obra solicitados por la Empresa Privada y/o Ejecutor del Proyecto, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles), a partir del registro en el cuaderno de obras.

De ser el caso, emitir informe de evaluación (observaciones) del expediente de mayores trabajos de obra, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de recibido dicho documento.

De ser el caso, emitir informes sobre potenciales y reales conflictos laborales y comunitarios que se presenten durante la ejecución del Proyecto.

De ser el caso, emitir informes con observaciones (mensuales y final) sobre la ejecución de la obra.

Además, durante la ejecución de sus funciones, la Entidad Privada Supervisora deberá presentar a la Entidad Pública los Informes Valorizados del Servicio de Supervisión (mensual y final) conforme al Contrato de Supervisión.

#### **INFORME TÉCNICO FINAL**

El Supervisor entregará un Informe Técnico Final, en el que consolide el control técnico – económico – administrativo de toda la ejecución de la obra presentado en sus informes mensuales.

#### **INFORME DE CONFORMIDAD DE CALIDAD DEL PROYECTO**

La Supervisora deberá otorgar la Conformidad de Calidad del Proyecto tras la culminación del mismo, o a la culminación de cada una de las etapas de avance trimestral del Proyecto, de ser el caso y según el Contrato de Supervisión. Para el caso de la Conformidad de Calidad del Proyecto cuenta con plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Para el caso de la Conformidad de Calidad Trimestral (por avance de ejecución) del Proyecto, cuenta con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. En ambos casos, deberá utilizar el modelo del Anexo B: "Conformidad de Calidad del Avance o Ejecución Total del Proyecto", aprobado por Resolución Directoral N° 002-2017-EF.

#### **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO**

La liquidación del Contrato de Supervisión se efectuará conforme a lo señalado en el artículo 111 del Reglamento de la Ley N° 29230.

La Entidad Privada Supervisora presenta a la Entidad Pública la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La Entidad Pública debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por la Supervisora.

Si la Entidad Pública observa la liquidación presentada por la Supervisora, ésta debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad Pública.

Cuando la Entidad privada Supervisora no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad Pública debe efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de la Supervisora; si ésta no se pronuncia dentro de los quince (15) días de notificada, dicha liquidación queda consentida.

Si la Supervisora observa la liquidación practicada por la Entidad Pública, ésta debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la

Supervisora. En caso que la Entidad Pública no acoja las observaciones formuladas por la Supervisora, debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, el sometimiento de ésta controversia a los mecanismos de solución de controversias establecidos en el Reglamento de la Ley N° 29230; vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

#### XV. **CONDICIONES GENERALES**

La provisión de oficina, mobiliario, transporte, equipos, sistemas de comunicación, seguridad, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera la Supervisora para la supervisión del Proyecto, será responsabilidad de ésta.

Toda información empleada o preparada durante la ejecución del Proyecto es de carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad Pública.

El personal de la Supervisora deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad Pública para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión, y proporcionará oportunamente la información que le sea requerida. El personal de la Supervisora estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad Pública, quienes verificarán su permanencia en la obra, así como la existencia de los vehículos, maquinaria y equipos, requeridos y proporcionados conforme al Contrato de Supervisión.

#### XVI. **PENALIDADES: SUPERVISIÓN DE OBRA.**

Si la Entidad Privada Supervisora incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de los Términos de Referencia y del Contrato de Supervisión, la Entidad Pública le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato vigente.

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad Pública podrá resolver el Contrato de Supervisión por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento de la Ley N° 29230. La Entidad Privada Supervisora deberá sustentar de manera objetiva los retrasos no imputables a ella. La calificación del retraso como justificado, no da lugar al pago de gastos

generales de ningún tipo.

### OTRAS PENALIDADES

La penalidad será aplicada, por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10 por ciento del monto del Contrato de Supervisión vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Se aplicará otras penalidades en los siguientes casos, (por cada evento detectado), del monto contratado:

### SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación de obra
2	PLAN PARA LA VIGILANCIA, CONTROL Y PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN EL TRABAJO  Si la Entidad Privada Supervisora o su personal incumplen en PLAN PARA LA VIGILANCIA, CONTROL Y PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN EL TRABAJO.	0.5 de UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación de obra
3	No encontrarse en la obra, el <u>Personal de la Entidad Privada Supervisora. Del mismo modo, no se cuente en obra el Equipamiento Estratégico</u> solicitado.	0.5 de UIT por cada día de ausencia o incumpliendo.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación de obra
4	Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentra al día. La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	0.5 de UIT por cada día de incumpliendo.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación de obra
5	No comunicar a la Entidad incumplimientos del contratista respecto: <ul style="list-style-type: none"><li>• La Seguridad y Señalización de Obra</li><li>• Indumentaria e Implementos de Protección a su Personal</li><li>• La Colocación Cartel de Obra dentro del plazo establecido</li><li>• Equipamiento Estratégico</li></ul>	0.5 de UIT por cada día de incumpliendo.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación de obra

6	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Aceptar el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas.	0.5 de UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación de obra
7	<b>CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA</b> No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico.	0.5 de UIT por cada día de inasistencia del ejecutor del proyecto.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación de obra
8	<b>PRUEBAS Y ENSAYOS</b> Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones.	0.5 de UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación de obra
9	La Entidad Privada Supervisora debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar en el cuaderno de obra los resultados, con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.	0.5 de UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación de obra
10	La Entidad Privada Supervisora deberá de cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el Artículo 75. Liquidación del proyecto Reglamento de la Ley N° 29230; de lo contrario será elaborada por la Entidad.	0.5 de UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación de obra

**XVII. PLAZO REFERENCIAL DEL SERVICIO**

El plazo inicial de la prestación del servicio de Supervisión será de ciento treinta y cinco (135) días calendario, el cual comprende: cincuenta y cinco (55) días calendario supervisión de la ejecución de la obra, Veinte (20) días calendario recepción de obras y Sesenta (60) días calendario liquidación de obra, quedando comprendido que la prestación del servicio debe estar vinculado al del Convenio de Inversión y comprender hasta la emisión de la conformidad del servicio de supervisión por la Entidad Pública, pudiendo ser prorrogado hasta la liquidación del Proyecto. Se podría adoptar como inicio del servicio la fecha de entrega del terreno y/o la fecha de inicio de la obra, debiendo consignarse el inicio y final en el Contrato de Supervisión.

**XVIII. MAYORES PRESTACIONES Y AMPLIACIÓN DE PLAZO EN LA SUPERVISIÓN**

En caso sea necesario mayores prestaciones de los servicios y ampliación de plazo del servicio de supervisión, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 110° del Reglamento de la Ley N° 29230.

Las mayores prestaciones y la ampliación de plazo en el Contrato de Supervisión que se originen por variaciones o modificaciones al Proyecto durante la fase de ejecución, son aprobadas y/o autorizadas directamente por el Titular de la Entidad Pública, previo sustento técnico legal de la unidad ejecutora. Las mayores prestaciones se aprueban hasta por un máximo del 50% del costo de supervisión establecido en el contrato original. Dentro de los tres (3) días siguientes a dicha aprobación se firma la adenda al Contrato de Supervisión original.

**XIX. COSTO REFERENCIAL DEL SERVICIO**

El costo referencial del servicio de supervisión asciende a la suma de S/ 39,800.00 (treinta y nueve mil ochocientos con 00/100 Soles), monto que incluye todos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

**XX. FINANCIAMIENTO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

El costo de contraprestación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora será financiado por la Empresa Privada seleccionada para Ejecutar el Proyecto, con cargo a ser reconocido en el CIPRL; siendo suficiente para su reconocimiento en el CIPRL la conformidad del servicio de supervisión emitida por la Entidad Pública.

El financiamiento de dicho costo por parte de la Empresa Privada no implica una relación de subordinación por parte de la Supervisora a la Empresa Privada.

**XXI. FORMA DE PAGO**

**ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS**

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad en pagos periódicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento, se acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OFERTADA	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra	55	días	600.00	33,000.00
Recepción de obra	20	días	-	2,800.00
Liquidación de obra	60	días	-	4,000.00
				39,800.00

Los pagos se harán mensuales, dividiendo el costo total de supervisión entre el plazo de ejecución del Proyecto, medido en meses. Los periodos de tiempo inferiores a un mes se pagarán de manera proporcional a días calendario.

El procedimiento para el pago del servicio de supervisión se hará de acuerdo a lo señalado en el artículo 109° del Reglamento de la Ley N° 29230.

Durante la ejecución de sus funciones, la Entidad Privada Supervisora presenta a la Entidad Pública el informe valorizado del avance mensual del servicio conforme al Contrato de Supervisión. Una vez recibido dicho informe la Entidad Pública debe dar la conformidad del servicio de supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación del informe valorizado, salvo que presente observaciones que deben ser notificadas a la Supervisora dentro del mismo plazo, las mismas que serán subsanadas dentro de los cinco (5) días hábiles de notificadas.

La Entidad Pública solicita a la Empresa Privada que cancele a la Supervisora el monto establecido en el informe valorizado y la conformidad del servicio de supervisión. La Empresa Privada hará efectivo de manera automática el pago a la Entidad Privada Supervisora, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de recibida la solicitud de la Entidad Pública, adjuntando la factura o comprobante de pago de la Supervisora, sin posibilidad de cuestionamiento alguno.

Al día siguiente de haberse hecho efectiva la cancelación a la Supervisora, la Empresa Privada deberá remitir a la Entidad Pública el comprobante de pago respectivo.

## **XXII. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del Contrato de Supervisión, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión original y mantenerse vigente hasta la liquidación final. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N° 29230.

El postor ganador debe mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento hasta un (1) año después de la recepción del proyecto, por un monto equivalente al uno por ciento (1%).

Las garantías se ejecutan bajo las siguientes circunstancias:

- 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 Entidad Pública resuelve el Contrato de Supervisión por causa imputable a la Supervisora. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- c. Ante la falta de pago de las penalidades aplicadas, la Entidad Pública puede ejecutar parcialmente por el monto adeudado.
- d. Otros supuestos previstos en el Contrato de Supervisión.

## **XXIII. IMPEDIMENTOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

La Entidad Privada Supervisora puede ser una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, siempre que cumplan con los requisitos técnicos, legales y económicos establecidos en las presentes Bases. Tratándose de personas jurídicas, éstas designan a una persona natural como supervisor permanente de la ejecución del Proyecto.

Están impedidas de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, y su Reglamento.

Asimismo, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto y/o Ejecutora, 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.

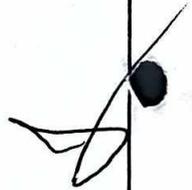
En caso que la Entidad Privada Supervisora o uno de los integrantes de un consorcio se encuentre impedida de ser participante, postor y/o contratista conforme lo señalado en el párrafo precedente, la propuesta se considera como no presentada y, en caso se haya suscrito el Contrato de Supervisión, se considerará inválido y no surte efectos.

## **XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre la Entidad Pública y la Entidad Privada Supervisora sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato de supervisión, o sobre el pago de las prestaciones de supervisión, se resuelven mediante los mismos mecanismos de solución establecidos en el Capítulo VII del Título V del Reglamento de la Ley N° 29230.

**FORMATOS**

7



FORMATO N° 1

MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL – TUO de la Ley N° 29230**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 07-2022-MPSC**

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] 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 N° 07-2022-MPSC**  
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>11</sup>

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



<sup>11</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

**FORMATO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN Nº 07-2022-MPSC**  
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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [INDICAR LOCALIDAD DEL REGISTRO] en la Ficha Nº [INDICAR NÚMERO DE FICHA] Asiento Nº [INDICAR NÚMERO DE ASIENTO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

**FORMATO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS  
MÍNIMOS**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 07-2022-MPSC**  
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 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLE PARANSHIQUE CUADRAS DE LA 1 A LA 5, JUNTA VECINAL N°010 DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CUI N.º 2490271, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en las presentes Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**FORMATO N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 07-2022-MPSC**  
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 el TUO de 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 N° 07-2022-MPSC**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	%	de
Obligaciones		
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	%	de
Obligaciones		
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]
TOTAL:	100%	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**IMPORTANTE:**

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

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 07-2022-MPSC**  
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 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLE PARANSHIQUE CUADRAS DE LA 1 A LA 5, JUNTA VECINAL N°010 DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CUI N.º 2490271, 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**



7  
4

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

**FORMATO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (\*)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 07-2022-MPSC**

Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>12</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>13</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>14</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>12</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>13</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>14</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(\*) Deberá acreditar una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años.



007

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

**FORMATO N° 9**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (\*\*)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 07-2022-MPSC**  
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>15</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>16</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>17</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>15</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>16</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>17</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(\*\*) Deberá acreditar una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

**FORMATO N° 10**  
**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA**  
**(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 07-2022-MPSC**  
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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

**FORMATO N° 12**  
**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

**NOMBRE:** [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

**PROFESIÓN:** [...]

**CARGO POR OCUPAR:** [...]

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

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

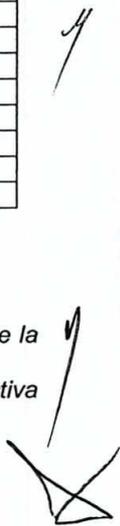
**IMPORTANTE**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL:** \_\_\_\_\_

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

**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° .....

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

**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]

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

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



00N