



**MUNICIPALIDAD
LA ESPERANZA**

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 0001-2026-CE-MDE-OXI-LEY-29230

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA LA
EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO:**

**“CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREACIONAL EN LA
VILLA DEPORTIVA MZ. 13 LT.1-A DEL SECTOR SANTA VERÓNICA BARRIO 2
DISTRITO DE LA ESPERANZA, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA
LIBERTAD”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2693431”**

CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	4
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES.....	5
1.1. BASE LEGAL.....	5
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE.....	5
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	5
1.4. VALOR REFERENCIAL.....	6
1.5. FINANCIAMIENTO.....	6
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	6
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	7
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.....	7
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES.....	7
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	8
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	9
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL.....	9
1.2. CONVOCATORIA.....	9
1.3. CIRCULARES.....	9
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	9
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS.....	10
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	11
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	11
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES.....	12
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN.....	12
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	13
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	15
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	15
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	15
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	16
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO.....	16
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE.....	17
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	18
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO.....	18
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	19
2.1. RECURSO DE APELACIÓN.....	19
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN.....	19
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN.....	19
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.....	20
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	21
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	21
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	21
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	22
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	23

3.5.	REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS	23
3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	23
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN	24
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	24
3.9.	DISPOSICIONES FINALES	24
	ANEXOS	25
	ANEXO A: DEFINICIONES	26
	ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	29
	ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	31
	ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	35
	ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	40
	ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA	44
	FORMATOS	71
	FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	72
	FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	73
	FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR	74
	FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	75
	FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA	76
	FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	77
	FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	78
	FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)	79
	FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)	80
	FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA	81
	FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	82
	FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO	83
	FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO	84
	FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	85

SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'A' or 'J'.A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'A' or 'J'.A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'A' or 'J'.

CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

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

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

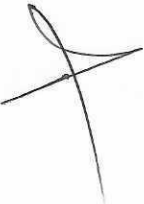


Nombre de la Entidad	:	Municipalidad Distrital de La Esperanza
RUC N°	:	20164091547
Domicilio legal	:	Jr. Calor María de Alvear N.° 999 – La Esperanza.
Teléfono:	:	044-603501
Correo electrónico	:	abastecimiento@muniesperanza.gob.pe

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 **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREACIONAL EN LA VILLA DEPORTIVA MZ. 13 LT.1-A DEL SECTOR SANTA VERÓNICA BARRIO 2 DISTRITO DE LA ESPERANZA, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2693431”**



1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión y liquidación es de 363,550.11 (Trecientos sesenta y tres mil quinientos cincuenta con 11/100) 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 ²	
	Inferior	Superior
339,313.44 (*)	305,382.10	373,244.78
24,236.67(**)	21,813.00	26,660.34
363,550.11	327,195.10	399,905.12

NOTA:

(*) Monto corresponde a supervisión de obra

(**) Monto corresponde a liquidación de proyecto

1.5. FINANCIAMIENTO

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

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

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

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

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

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Ejecución de la inversión	150
Recepción del proyecto	30
Liquidación del Convenio de Inversión	60
TOTAL	240

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, aplicable a las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación del servicio.

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 35 treinta y cinco con 00/100 soles en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital La Esperanza.

SECCIÓN II:
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'GP' or similar initials.A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'JP' or similar initials.A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'X' or similar mark.

CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

En caso que el monto de inversión referencial para la contratación de la Entidad Privada Supervisora no superen las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN: <https://www.investinperu.pe/es/oxi/registro-de-entidades-privadas-supervisoras> - <https://www.muniesperanza.gob.pe/website/>. 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, ni con el Ejecutor del Proyecto presentado por la Empresa Privada, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto.

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

- obligación de la Entidad Pública de suscribir el Contrato; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.
- d. Cuando el impedimento afecta a un proveedor que haya suscrito un contrato, el efecto es que tales contratos celebrados se consideran inválidos y no surte efectos.

IMPORTANTE:

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

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases presentadas

extemporáneamente o en un lugar distinto al señalado en las Bases o que sean formuladas por quienes no han presentado expresión de interés como participantes.

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

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

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que, de la revisión de la(s) propuesta(s) técnica(s) se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas, el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 52.1 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

En caso de dos o más postores, después de abierto cada sobre que contienen las propuestas técnicas, el Notario (o Juez de Paz), procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procede a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que son debidamente

sellados y firmados por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, y, cuando corresponda por el Notario Público, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (**Sobre N° 2**) debe incluir obligatoriamente lo siguiente:

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas

admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Al terminar el acto se levanta un acta, la cual es suscrita por todos los miembros del

Comité Especial y por los postores que deseen, así como por el Notario (o Juez de Paz) cuando corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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

CAPÍTULO II:

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la

garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

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

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

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

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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

CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Una vez que quede consentido o administrativamente firme la adjudicación de la Buena Pro, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad Pública la documentación para la suscripción del Contrato de Supervisión. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad Pública para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, el Comité Especial puede, a su sola discreción, otorgar un plazo adicional para su entrega, el que no puede exceder de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad.

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

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

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

IMPORTANTE:

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso, dicha vigencia rige hasta la liquidación del Proyecto, para ello el funcionario competente otorgará la conformidad del servicio de la recepción de la prestación a cargo del contratista y la Empresa Privada que efectúe el pago correspondiente, la aprobación de la liquidación del proyecto, como la aprobación de la liquidación del Contrato de supervisión. Asimismo el plazo de contratación de la Supervisión debe estar vinculado al del Convenio de Inversión.

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

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

equipos, en concordancia con su propuesta técnica.

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el numeral 72 y 78 del Reglamento de la Ley N° 29230 y sus modificatorias.

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

Las mayores prestaciones se aprueban hasta por un máximo del cincuenta por ciento (50%) del costo de supervisión establecido en el Expediente técnico actualizado aprobado por la Entidad Pública.

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

- En caso de Consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste, consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

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:

- Cuando la entidad privada supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- 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.
- Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad Pública, el contratista no

hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



ANEXOS

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'G' or 'P'.A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'G' or 'P'.A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'G' or 'P'.

ANEXO A: **DEFINICIONES**

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

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

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

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

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

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

Consortio: Es la participación de más de una Empresa Privada sin la necesidad de crear una persona jurídica diferente para el financiamiento y/o ejecución de las Inversiones y las actividades de operación y/o mantenimiento.

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

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

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

Empresa Privada: Empresa o Consortio Adjudicatario que financia el Proyecto / IOARR / Actividad acogiéndose a lo dispuesto en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230. También se consideran Empresas Privadas a las sucursales de sociedades constituidas en el extranjero. La Empresa Privada también puede ser la ejecutora del Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública

para supervisar la elaboración del expediente técnico y/o la ejecución del Proyecto / IOARR, así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

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

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

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

Inversiones: Son intervenciones temporales y comprenden a los Proyectos de Inversión y a las IOARR, conforme a la normativa del SNPMGI. No comprenden gastos de operación y/o mantenimiento.

Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR): Intervenciones puntuales sobre uno o más activos estratégicos que integran una Unidad Productora en funcionamiento y que tienen por objeto, ya sea adaptar el nivel de utilización de la capacidad actual de una Unidad Productora; o, evitar la interrupción del servicio de una Unidad Productora o minimizar el tiempo de interrupción debido al deterioro en sus estándares de calidad, contribuyendo al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios. Debe estar alineada con los objetivos priorizados, metas e indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, conforme a la normativa del SNPMGI.

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

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

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

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

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

Monto Total del Convenio de Inversión: Es el monto consignado en el Convenio de Inversión y sus adendas, que es financiado por la Empresa Privada y reconocido por la

Entidad Pública en el CIPRL o CIPGN. Comprende el monto de inversión de proyectos, IOARR, y actividades de operación y/o mantenimiento; y cuando corresponda incluye el costo de supervisión, así como el costo de la ficha técnica o de los estudios de preinversión, del Expediente Técnico, del documento de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

ANEXO B:
CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

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

Etapas	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	16/08/2026
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	17/08/2026 hasta 25/08/2026
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	17/08/2026 hasta 25/08/2026
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	31/08/2026
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	1/09/2026
Presentación de Propuestas (5)	9/09/2026
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	10/09/2026 hasta 15/09/2026
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y (7)	16/09/2026
Adjudicación de la Buena Pro (8)	28/09/2026
Presentación de documentación para el perfeccionamiento y suscripción del convenio de supervisión (9)	12/10/2026
Suscripción del Convenio de Supervisión (10)	15/10/2026

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital – La Esperanza, sito en Jr. Calor María de Alvear N.° 999 – La Esperanza, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 8:00 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 16:00 horas; **en un plazo de siete (07) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación.**
- (2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y **dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.**
- (3) Plazo máximo de **cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.**
- (4) **Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.**
- (5) **Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.**
- (6) **Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.**
- (7) A más tardar **al día hábil siguiente de concluida la evaluación.**
- (8) Cuando sea único postor, el consentimiento de la buena pro se efectúa el mismo día de su otorgamiento. **En caso de 2 o más postores, el consentimiento de la buena pro se produce a los (08) días hábiles de la notificación del otorgamiento de la buena pro sin que los postores hayan ejercido el derecho de apelación.**
- (9) **Dentro de los (10) días hábiles siguientes de publicada la Adjudicación de la buena pro.**
- (10) **Dentro de los (03) días hábiles siguientes de presentada la documentación.**

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

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

la suscripción del contrato.

IMPORTANTE:

- La evaluación de la Entidad Privada Supervisora participante tiene como finalidad determinar su capacidad y/o solvencia técnica y económica, su experiencia en la actividad y en la supervisión de ejecución de obras similares y, de ser el caso, su equipamiento y/o infraestructura física y de soporte en relación con el proyecto /IOARR / actividad a ser ejecutado. Únicamente si dicha evaluación y verificación resulta favorable, se procederá a la adjudicación de la Buena Pro.
- Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no puede ser menor a ocho horas.
- Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases.



ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

CAPACIDAD LEGAL		
A.1	REPRESENTACIÓN	<u>Requisitos:</u> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁵, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. <u>Acreditación:</u> • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<u>Requisito:</u> • Tener Registro Único de Contribuyente habilitado (habido y activo). • Tener Registro Nacional de Proveedores del Estado (capítulo de consultores de obra- categoría B). <u>Acreditación:</u> • Constancia de consulta R.U.C. • Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, en los registros correspondientes <u>IMPORTANTE:</u> • <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>
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO	<u>Requisito:</u> 01 impresora a colores en formato A4. 04 computadoras o laptop CORE i7 como mínimo. 01 camioneta doble cabina Pick up 4x2 o 4x4. <u>Acreditación:</u> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido⁶.

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

⁵ En caso de presentarse en Consorcio.

⁶ No serán válidas declaraciones juradas

B.2	INFRAESTRUCTURA	<u>Requisito:</u> - La infraestructura mínima requerida para la ejecución de la prestación de la consultoría, es contar con una oficina de coordinación en la ciudad de Trujillo, con acceso a internet. <u>Acreditación:</u> - Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<u>Requisito:</u> (colegiados y habilitados) Jefe de Supervisión y/o supervisor de obra (100% de participación) Ingeniero Civil y/o Arquitecto - Titulado, Colegiado y habilitado Experiencia general no menor de cuatro (04) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio profesional respectivo. Experiencia específica mínima como Residente, Residente de Obra, Ingeniero Residente de Obra, jefe de Supervisión, Supervisor de obra y/o Inspector de obra, Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión en la Ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras similares al objeto de la convocatoria⁷; de los cuales deben acumular mínimo dos (02) años computados desde la colegiatura. Arquitecto y/o ingeniero civil – Especialista en Arquitectura (25% de participación)- Titulado, colegiado y habilitado. Experiencia general no menor de dos (02) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio profesional respectivo. Experiencia específica mínima como especialista y/o arquitecto y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o especialista en arquitectura y/o jefe de calidad y/o responsable y/o la combinación de dichos términos entre sí, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general o similares al objeto de la convocatoria; de los cuales deben acumular mínimo uno (01) años computados desde la colegiatura Ingeniero civil y/o industrial- Especialista en seguridad y salud (50%)-Titulado, colegiado y habilitado. Experiencia general no menor de dos (02) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros. Experiencia específica mínima como Especialista en Seguridad y/o Ingeniero especialista de Seguridad y/o Ingeniero en seguridad en el trabajo y/o Especialista en Seguridad y salud en obra y/o Ingeniero en Seguridad de Obras y/o Responsable de Seguridad en Obra y/o Ingeniero en Seguridad de Obra e Higiene Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene Industrial y/o Ingeniero en/de: seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo y/o SSOMA o la combinación de dichos términos entre sí y/o Seguridad, salud y medio ambiente, en SOMA, en Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o la combinación de dichos términos entre sí, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general o similares al objeto de

⁷ Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras denominadas: Ampliación y/o Instalación y/o mejoramiento y/o construcción de: plazuelas y/o plazas de armas y/o alamedas y/o parque recreacional y/o infraestructura recreativa y/o infraestructura deportiva y/o losa de recreación multiuso y/o servicios deportivos y/o losa deportiva y/o malecones urbanos y/o servicios de educación primaria o secundaria que contengan losas deportivas o campos deportivos.

		la convocatoria; de los cuales deben acumular mínimo uno (01) año computados desde la colegiatura. • Ingeniero Ambiental y/o Civil y/o Agrícola- Especialista ambiental (25%)- Titulado, colegiado y habilitado. Experiencia general no menor de dos (02) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros. Experiencia específica mínima como Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y Medio Ambiente y/o Ingeniero Ambientalista, Especialista Ambiental, Especialista en Seguridad y Medio Ambiente, Especialista en Seguridad e Impacto Ambiental y/o Especialista en Seguridad e Impacto Ambiental y/o Especialista en/de: Impacto ambiental y/o medio ambiente y/o Ingeniero Ambiental y/o de Medio Ambiente y de Recurso Naturales y/o la combinación de dichos términos entre sí, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general o similares al objeto de la convocatoria; de los cuales deben acumular mínimo uno (01) año computados desde la colegiatura. • Ingeniero civil y/o sanitario, Especialista sanitario (15%)- Titulado, colegiado y habilitado. Experiencia general, no menor de dos (02) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros. Experiencia específica, mínima como Especialista y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o responsable y/o la combinación de dichos términos entre sí, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general o similares al objeto de la convocatoria; de los cuales deben acumular mínimo uno (01) años computados desde la colegiatura. • Ingeniero eléctrico y/o electrónico y/o mecánico eléctrico, Especialista eléctrico (15%)- Titulado, colegiado y habilitado. Experiencia general, no menor de dos (02) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros. Experiencia específica mínima como Especialista y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o ingeniero eléctrico y/o ingeniero electrónico y/o especialista en data y/o especialista en telecomunicaciones y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable en su especialidad y/o la combinación de dichos términos entre sí, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general o similares al objeto de la convocatoria; de los cuales deben acumular mínimo uno (01) año computados desde la colegiatura. <u>Acreditación:</u> • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	Requisito: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente (mayor o igual) a S/ 363,550.11 (Trescientos Sesenta y Tres Mil Quinientos Cincuenta Con 11/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Ampliación y/o Instalación y/o mejoramiento y/o construcción de: plazuelas y/o plazas de armas y/o alamedas y/o parque recreacional y/o infraestructura recreativa y/o infraestructura deportiva y/o losa de recreación multiuso y/o servicios deportivos y/o losa deportiva y/o malecones urbanos y/o servicios de educación primaria o secundaria que contengan losas deportivas o campos deportivos.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada y/o RESOLUCIONES DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE LIQUIDACIÓN, 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.*
- *El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato N°8.*

IMPORTANTE:

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

ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA ESPERANZA, sito en Jr. Carlos María de Alvear N.º 999, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 0001-CE-MDE-OXI-LEY-29230** conforme al siguiente detalle:

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

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

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

Señores [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] [CONSIGNAR DIRECCIÓN] Atte.: Comité Especial PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN] DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO] SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en una⁸ copia(s).

⁸ La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no puede exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹ la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración Jurada de datos del postor de acuerdo al **Formato N° 3** de las Bases. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el **Anexo F** de las Bases, el mismo deberá ser respaldado con la presentación de los documentos que así lo acrediten, de acuerdo al **Formato N° 4** de las Bases.
- c) Declaración Jurada simple de acuerdo al **Formato N° 5** de las Bases. En el caso de Consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del Consorcio.
- d) Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, de acuerdo al **Formato N° 6** de las Bases.

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto / IOARR / actividad.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.

⁹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

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) ¹⁰**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

¹⁰ La experiencia que se acredita en el ANEXO C – Requisitos de calificación - Experiencia del postor, se podrá considerar para calificar el factor experiencia en la actividad y el factor experiencia en la especialidad

- 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) ¹¹Factor 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 (mayor o igual) 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 : Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes : Supervisión de obras y/o expedientes técnicos de: Ampliación y/o Instalación y/o mejoramiento y/o construcción de: plazuelas y/o plazas de armas y/o alamedas y/o parque recreacional y/o infraestructura recreativa y/o infraestructura deportiva y/o losa de recreación multiuso y/o servicios deportivos y/o losa deportiva y/o malecones urbanos y/o servicios de educación primaria o secundaria que contengan losas deportivas o campos deportivos.

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.

¹¹ La experiencia que se acredita en el ANEXO C – Requisitos de calificación - Experiencia del postor, se podrá considerar para calificar el factor experiencia en la actividad y el factor experiencia 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 ECONÓMICA¹²

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

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

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

IMPORTANTE:

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

¹² La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

Para tal efecto, se debe establecer al menos uno de los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
Criterio: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la supervisión que presenta: 1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra, deberán considerarse como mínimo lo siguiente: - Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. 2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de supervisión de obra (adjuntar formatos de control), deberá considerarse como mínimo lo siguiente: - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.} - Plan de control de calidad. - Cronograma de recursos. - Control económico y procedimiento para evitar sobrecostos. - Procesos de gestión de calidad del supervisor. 3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formatos de control). Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. - Control de las medidas de seguridad. - Control de las medidas de salud ocupacional. - Protección de propiedades e instalaciones de terceros. 4. Plan de control y mitigación ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra). Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: - Medidas de mitigación, reparación y/o compensación de impactos ambientales. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presenta metodología que sustenta la propuesta [20] puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	60 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como jefe de supervisión de obra y/o especialista en arquitectura, considerándose: NIVEL 1: Ingeniero Civil y/o Arquitecto habilitado con maestría en Gerencia de Proyectos y/o Gestión Pública (con título de grado inscrito en el registro de la SUNEDU). Acreditación: Se acreditarán con copia simple de título, resolución u otros documentos. NIVEL 2: Ingeniero Civil y/o Arquitecto habilitado con Doctorado en ingeniería civil y/o arquitectura (con título de grado inscrito en el registro de la SUNEDU). Acreditación: Se acreditarán con copia simple de título, resolución u otros documentos.	NIVEL 1 DE FORMACIÓN ACADÉMICA: [10] puntos [NIVEL 2 DE FORMACIÓN ACADÉMICA]: [20] puntos
B.1.2 CAPACITACIÓN: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación a través de cursos de especialización y/o diplomado del personal propuesto como jefe de supervisión de obra y/o especialista en arquitectura, en "residencia y supervisión de obras" <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de título o certificados o o diploma o constancias u otros documentos que acrediten su participación.	"Más de 150HORAS: [20] puntos Más de [50] hasta [150]: [10] puntos Más de [1] hasta [50]: [5] puntos"
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como Jefe de Supervisión. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras denominadas: Ampliación y/o Instalación y/o mejoramiento y/o construcción de: plazuelas y/o plazas de armas y/o alamedas y/o parque recreacional y/o infraestructura recreativa y/o infraestructura deportiva y/o losa de recreación multiuso y/o servicios deportivos y/o losa deportiva y/o malecones urbanos y/o servicios de educación primaria o secundaria que contengan losas deportivas o campos deportivos De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	Más de [3] años: [20] puntos Más de [2] hasta [3] años: [10] puntos ¹³
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	20 puntos
C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría. El postor debe presentar un Plan de Gestión de Riesgos de la ejecución de la obra y/o consultoría de obra, el cual debe contener, de manera	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [20] puntos No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos

¹³ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
obligatoria: 1. Identificación inicial de riesgos asociados a la obra o consultoría de obra (riesgos técnicos, ambientales, financieros, de seguridad, sociales) presentados en una matriz de riesgos. 2. Herramientas que el postor utiliza para analizar, evaluar y monitorear los riesgos. 3. Frecuencia y mecanismos previstos para revisar y actualizar el plan de gestión de riesgos. 4. Estrategias de mitigación y respuesta: descripción del enfoque propuesto para definir acciones ante los riesgos identificados. Nota: - El documento presentado por el Postor deberá estar en concordancia a la Directiva N.º 012 2017-OSCE/CD. - El documento presentado por el Postor deberá ser suscrito por un profesional acreditado como Evaluador de riesgos acreditados por el CENEPRED. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

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.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

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

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

El puntaje total de las propuestas son el resultado del promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:

“CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA VILLA DEPORTIVA MZ. 13 LT. 1-A DEL SECTOR SANTA VERÓNICA BARRIO 2 DISTRITO DE LA ESPERANZA DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISOR, PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y SUPERVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA VILLA DEPORTIVA MZ. 13 LT. 1-A DEL SECTOR SANTA VERÓNICA BARRIO 2 DISTRITO DE LA ESPERANZA DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” CON CUI N°2693431.**

2. FINALIDAD PUBLICA



La Municipalidad Distrital de la Esperanza encarga la responsabilidad a la Entidad Privada Supervisora de velar por la correcta ejecución del proyecto y del cumplimiento del convenio de inversión, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos que permiten verificar y controlar que los trabajos de la Empresa Privada se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, lo cual asegurara que la inversión efectuada cumpla con los estándares de calidad y se brinde así el servicio requerido de forma eficiente, dentro del plazo previsto y vele por el correcto cumplimiento del TUO de la ley N°29230 *“Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado”*, y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremos N°210-2022-EF y modificado mediante Decreto Supremo N°011-2024-EF. Este presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica individual o consorciado, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obra Públicas del OSCE, que presente la propuesta técnica y económica más conveniente para los servicios de consultoría para la supervisión de la obra y liquidación del proyecto: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA VILLA DEPORTIVA MZ. 13 LT. 1-A DEL SECTOR SANTA VERÓNICA BARRIO 2 DISTRITO DE LA ESPERANZA DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” CON CUI N°2693431**, que se ejecutara bajo el mecanismo de Obras por Impuestos en el Distrito de la Esperanza, Provincia de Trujillo, Departamento de la Libertad. La entidad Privada Supervisora (EPS) deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión tanto en el aspecto técnico como en el económico – financiero, administrativo y otros que correspondan, de acuerdo con los documentos que conforman los términos de referencia y el procedimiento establecido en el Decreto Supremo N°210-2022-EF,

3. ANTECEDENTES

Con fecha 20 de mayo del 2008 se publica en el diario E Peruano la Ley N°29230 "*Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado*", a fin de promover, dinamizar y agilizar las inversiones públicas, permitiendo a los gobiernos regionales y locales ampliar su marco presupuestal y liberar recursos humanos, con el objetivo de cristalizar obras de calidad en menor tiempo, lo cual redundaría en el bienestar de la población. La Municipalidad Distrital de la Esperanza procede a convocar al proceso de selección y contratación de una Entidad Privada Supervisora, que se encargue de la Supervisión de la ejecución de la obra y liquidación del proyecto de inversión: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA VILLA DEPORTIVA MZ. 13 LT. 1-A DEL SECTOR SANTA VERÓNICA BARRIO 2 DISTRITO DE LA ESPERANZA DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** CON CUI N°2693431, de acuerdo con las disposiciones de las presentes Bases de Selección. El proponente que sea adjudicado con la Buena Pro se le denominará SUPERVISOR, comprometiéndose a velar directamente y permanentemente por la correcta ejecución de obra y liquidación del Proyecto en cumplimiento del Convenio de Inversión.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de la Supervisión de la ejecución de obra y liquidación del proyecto denominado: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA VILLA DEPORTIVA MZ. 13 LT. 1-A DEL SECTOR SANTA VERÓNICA BARRIO 2 DISTRITO DE LA ESPERANZA DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, con Código Único de Inversiones N°2693431, la cual se ejecutará bajo el mecanismo de Obras por impuestos, en el marco del Decreto Supremo N°081-2022-EF que aprueba el TUO de la Ley N°31735 que modifica la ley de obras por impuestos, así como el Decreto Supremo N°210-2022-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°29230 y el Decreto Supremos N°011-2024EF que modifica el citado Reglamento.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN

Los servicios de la Entidad Privada Supervisora, para la supervisión de la ejecución de Obra y liquidación del proyecto: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA VILLA DEPORTIVA MZ. 13 LT. 1-A DEL SECTOR SANTA VERÓNICA BARRIO 2 DISTRITO DE LA ESPERANZA DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD – CUI N°2693431**, materia de los presentes términos de referencia; tienen las siguientes características contractuales:

- **Servicios de Supervisión:** Supervisión de la ejecución de obra y liquidación
- **Tiempo de servicio:** Doscientos cuarenta (240) días calendarios.

PLAZO DE SUPERVISION DEL PROYECTO	
OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Ejecución de la Obra	150
Recepción	30
Liquidación	60
TOTAL	240

- **Valor referencial:** el valor referencial del servicio de supervisión será de S/ 363,550.11 (Trescientos sesenta y tres mil quinientos cincuenta con 11/100 soles), incluidos los impuestos de Ley.

OBLIGACIONES	COSTO (Consignar en Soles, en números) (*)
Supervisión de Obra	S/ / 339,313.44
Supervisión de recepción de obra	-
Supervisor de liquidación de obra	S/ 24,236.67
TOTAL	S/ 363,550.11

- **Forma de Pago:**

Supervisión de Obra:

Bajo el sistema de contratación por Tarifas en base al tiempo trabajado.

La Empresa Privada Financista realizará el pago en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de recibida la solicitud de la Entidad Pública, comunicando la conformidad emitida por la Municipalidad Distrital de la Esperanza, por la valorización mensual en función al avance del servicio de supervisión, que se cuantificara en base al cuadro de tarifas que incluye a cada uno de los integrantes del plantel profesional de la supervisión conforme a la oferta presentada por el Supervisor en el proceso de selección, para el cual se deberá presentar en cada informe de valorización de Supervisión todos los documentos sustentatorios, además de presentar un (01) informe técnico de las funciones realizadas durante el periodo de valorización suscrita por cada profesional participante validado por el representante legal.

- **Plazo máximo de responsabilidad de la Entidad Privada Supervisora:**
Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (07) años contados a partir de la finalización de sus servicios.

- **Metas:** Las metas a supervisar en el presente servicio de consultoría corresponden a los siguientes componentes:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METRADO
1	CONSTRUCCION DE ESPACIOS DE CIRCULACIÓN PEATONAL HORIZONTAL Y/O VERTICAL (CONSTRUCCION DE VEREDAS DE CONCRETO Y CONSTRUCCIÓN DE PISOS DE ADOQUÍN DE CONCRETO Y PISOS	m2	925.61
2	CONSTRUCCION DE CAMPO MENOR MULTIDEPORTIVO –RECREATIVO	m2	608.00
3	CONSTRUCCION DE CAMPO MENOR (UN DEPORTE - RECREATIVO)	m2	1,600.00
4	CONSTRUCCION DE COBERTURA PARA CAMPO MENOR MULTIDEPORTIVO - RECREATIVO	m2	1,070.00
5	CONSTRUCCION DE SSHH DE ESPECTORES (incluye personas con	m2	125.59
6	CONSTRUCCION DE VESTIDORES (incluye personas con discapacidad)	m2	96.50
7	CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS DE SERVICIOS BÁSICOS (TOPICO)	m2	29.06
8	CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS DE SERVICIOS BÁSICOS (AMBIENTE DE CONTROL-SEGURIDAD)	m2	21.81
9	CONSTRUCCION DE ZONA ADMINISTRATIVA	m2	
10	CONSTRUCCION DE SUM	m2	197.93
11	CONSTRUCCION DE CAMPO DEPORTIVO SINGULARES	m2	284.38
12	CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS DE SERVICIOS BÁSICOS (CUARTO DE	m2	19.73
13	CONSTRUCCION DEGRADERÍAS PARA CAMPO MENOR (MULTIDEPORTIVO -	m2	181.98
14	CONSTRUCCION DE GRADERÍAS PARA CAMPO MENOR (UN DEPORTE -	m2	216.00
15	CONSTRUCCION DE CERCOS PERIMÉTRICOS Y/O PORTADAS (ACCESOS)	ml	326.05
16	ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	und.	828.00
17	ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO NO DEPORTIVO PARA INSTALACIONES	und.	11.00
18	ADQUISICION DE MOBILIARIO NO DEPORTIVO PARA INSTALACIONES	und.	141.00

5.1. ACTIVIDADES

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la Entidad Privada Supervisora, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta. La Entidad Privada Supervisora se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra y equipamiento, y mejorar la calidad del Proyecto original. Toda complementación al proyecto debe ser aprobada por los especialistas de la Empresa Privada.

PRIMERA ETAPA: Supervisión física de la Ejecución de la Obra y Recepción. La Supervisión de la obra se desarrollará en dos fases:

- **Fase I:** Supervisión Técnica de los Trabajos de Ejecución de Obra.
- **Fase II:** Recepción de la Obra.

La EPS, supervisará la recepción de la obra, y realizará la verificación de las obligaciones de la Empresa Privada Financista, asimismo se haya ejecutado de acuerdo al Expediente Técnico aprobado, emitiendo opinión favorable al respecto, de corresponder.

SEGUNDA ETAPA: Supervisión de la Liquidación de Obra.

La EPS efectuará la revisión y emitirá opinión favorable de la Liquidación del Convenio de Inversión presentada por la Empresa Privada Financista, que incluye la elaboración del Informe Final.

TERCERA ETAPA: Liquidación del Contrato de Supervisión.

La EPS será el encargado de liquidar el Contrato de Supervisión de acuerdo al artículo 114 del Reglamento de la Ley N29230.

5.1.1. Actividades en la Supervisión de Obra

- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA en lo referente a las Pólizas de Seguros.
- Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, según el Expediente Técnico de Obra.
- Determinar cuándo y dónde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) y estar presente durante la extracción de muestras y testigos. Los costos de las pruebas serán asumidos por la empresa privada.
- Realizar la prueba correspondiente por parte de la Entidad Privada Supervisora referidas mínimamente a ensayos de testigos de concreto.
- Controlar el manejo Técnico - Administrativo del Convenio de inversión para el financiamiento del proyecto, solicitando a LA EMPRESA PRIVADA FINANCISTA un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP, SENCICO, CONAFOVICER y otros tributos, de acuerdo con lo estipulado en el Convenio de Obra.
- Analizar, cuando sea pertinente, nuevos precios unitarios para las mayores prestaciones y/o modificaciones del Proyecto, sustentando técnicamente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA la Conveniencia de su aprobación.
- Revisar los Metrados presentados por LA EMPRESA PRIVADA, valorizarlos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales y valorizaciones trimestrales de avance de obra, reajustes, de acuerdo con el Convenio de inversión, recomendando a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA su trámite correspondiente.
- Verificar, validar y emitir conformidad de las valorizaciones trimestrales hasta la liquidación del Convenio.
- Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que, por aplicación del Convenio de inversión, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento aprobado por la ley N°29230. De igual modo asesorar al MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Elaborar y presentar los informes mensuales y los Informes Especiales cuando el MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA los solicite o las circunstancias lo determinen.

- Sostener con los funcionarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del convenio, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra. Este archivo se entregará a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA juntamente con la liquidación pertinente.
- Revisar y aprobar, atención de la recepción de obra, planos post construcción (producto de la visita físico ocular), elaborados y presentados por la Empresa privada Financista.
- Revisión, aprobación y seguimiento al plan de ejecución de la obra.
- Entrega del terreno, verificación de permiso y de la documentación necesaria para el inicio de actividades.
- Revisión de cartas fianzas y de las pólizas de seguro de la empresa privada que se encuentren vigentes.
- Control cuaderno de obra durante todo el proceso de construcción.
- Verificar el replanteo de la obra de acuerdo a su verificación ocular.
- Verificar el replanteo de redes, niveles y superficies, de acuerdo con los diseños de detalle.
- Control de calidad de las obras, de acuerdo con verificación física que se encuentre de acuerdo con lo establecido en el Expediente Técnico.
- Revisión de las especificaciones técnicas.
- Pronunciarse sobre consultas de interpretación de planos, especificaciones, pruebas y/o ensayos que se le requiera.
- Supervisión permanente de las labores de la Empresa Privada.
- Rechazar los trabajos defectuosos o insuficientes y ordenar su reemplazo y/o corrección.
- Controlar la conservación de las obras durante la construcción.
- Seguimiento a las medidas correctivas que se ordenen y se sugieran.
- Seguimiento al Convenio de ejecución.
- Control de los plazos parciales y totales pactados para la construcción.
- Verificar la atención, por parte de LA EMPRESA PRIVADA, de las observaciones formuladas por el La Municipalidad Distrital de la Esperanza.
- Control de avance físico y financiero de la obra.
- Comprobar el cumplimiento de las normas ambientales.
- Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del contratista.
- Proveer los equipos y el personal propuesto por la Empresa Privada.
- Supervisión a las instalaciones y equipos de LA EMPRESA PRIVADA.
- Verificaron del cumplimiento por parte de LA EMPRESA PRIVADA en cuanto al recurso humano.
- Verificar la adecuada utilización de los recursos suministrados por LA EMPRESA PRIVADA FINACISTA.
- Verificar la calibración y mantenimiento de los equipos utilizados por LA EMPRESA PRIVADA FINACISTA.
- Valorizar mensual y trimestral los avances de obra pendientes hasta la liquidación.
- Emitir pronunciamiento sobre los pedidos que formule LA EMPRESA PRIVADA FINANCISTA.

- Recomendación y sugerencias al contratista con relación a los cambios o modificaciones de los procesos constructivos.
- Elaboración de documentos y registros propios de las actividades de la Supervisión.
- Verificar y analizar la información y documentación remitida por el contratista.
- Revisar y aprobar los planos de obra terminada.
- Reuniones periódicas con LA EMPRESA PRIVADA FINANCIERA y con la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA.
- Elaboración de: informes mensuales, trimestrales, especiales y de oficio; informe final de obra y los informes que el MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA requiera.
- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la construcción y adquisición de equipamiento.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Convenio del Contratista EJECUTOR.
- Presentar, posterior a la Recepción de Obra, el Informe Final de Supervisión de Obra, donde se indique, entre otros, los Metrados post construcción de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detecten en la recepción de la obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de estas.
- Revisar y aprobar la Liquidación Final del Convenio de inversión que presente la Empresa Privada Financista, dando su conformidad en caso de así corresponder.
- Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con el Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N° 036-2017-EF.
- Revisar y aprobar la Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada que presente LA EMPRESA PRIVADA FINANCIERA, lo que deberá realizarse oportunamente y en concordancia con la recepción final de obra.

5.1.2. Actividades en caso de resolución del contrato de obra, materia de supervisión

Deberá alertar a la Entidad en caso de incumplimiento injustificado de obligaciones provenientes del Convenio de Inversión por parte de la Empresa Privada Financista en la ejecución de la obra y equipamiento, y deberá emitir un informe especial, recomendando de ser el caso, que se exija a la Empresa Privada Financista cumplir con las obligaciones. Comunicar en forma inmediata a la Entidad en caso la Empresa Privada Financista paralice la obra en forma unilateral, a fin de requerir a la Empresa Privada Financista cumplir con las obligaciones, además, el supervisor está obligado a informar las actividades que desarrollará después de la paralización y enviará a la Entidad la programación de recursos estrictamente necesario para la aprobación de la Entidad, hasta que la Empresa Privada Financista reinicie los trabajos o de ser el caso hasta la fecha de resolución de Convenio. Participar en la constatación física e inventario en el lugar de la obra.

Presentar a la Entidad, en un plazo máximo de siete (07) días calendario de haberse resuelto el Contrato, un Informe del estado situacional de la obra, en el que incluirá los planos post - construcción y metrados finales, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales, inventario físico de materiales e insumos. De tener materiales en acopios deberá presentar su cuantificación con los respectivos planos y los controles de calidad correspondientes. Presentar un Informe final dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de la suscripción del acta de constatación física de la obra resuelta. Suscrita el acta de constatación física de la obra resuelta, el supervisor revisará y se pronunciará respecto de la liquidación presentada y suscrita por el representante legal de la Empresa Privada Financista, ya sea observándola, proyectando otra de ser el caso, o comunicando su opinión favorable con la misma y la remitirá a la Entidad dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción. En caso que la Empresa Privada Financista no entregue la liquidación, el supervisor (EPS) elaborará la liquidación correspondiente dentro de los treinta (30) días de requerirlo por la Entidad.

5.1.3. Procedimiento de control

La supervisión adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades de la Empresa Privada Financista, relacionadas con la ejecución de la obra. En su oferta técnica, el supervisor, con conocimiento de la programación y calendario de ejecución de obra y equipamiento puede proponer las pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción y adquisición. La supervisión analizará y evaluará las muestras, materiales de su propiedad o en caso de ensayos no rutinarios podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros.

Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de la Entidad y el supervisor realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin. En cualquier caso, el supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados. La supervisión propondrá a la Entidad, para su aprobación, los formatos que se usarán para el control de la obra y equipamiento. La supervisión está obligada a realizar la verificación y el control de calidad de la obra y equipamiento, esta se efectuará de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas para edificaciones, última versión, en las especificaciones técnicas generales y fichas técnicas de equipamiento. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas y ambientales, el supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta de la Empresa Privada Financista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que la Empresa Privada está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia del Convenio. Sin embargo, el supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados.

5.1.4. Facultades del Supervisor

El Supervisor (EPS) tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas de construcción y fichas técnicas de equipamiento, con las que fue formulado el expediente técnico, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento a la Empresa Privada Financista, asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en el Convenio de Inversión.

El Supervisor (EPS) no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases, términos de referencia y Convenio, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Sí durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causen daños a la obra en ejecución, el supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

5.1.5. Liquidación del Contrato de Supervisión

Para la Liquidación de los Servicios de Supervisión, el supervisor (EPS) deberá tener en consideración los plazos, condiciones, requisitos y formalidades establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29230.

5.1.6. Responsabilidad de la Supervisión

La Supervisión (EPS) deberá controlar que la Empresa Privada asuma la responsabilidad por un adecuado planeamiento técnico y una adecuada programación, la correcta elaboración de los estudios básicos y/o específicos, los diseños y en general, por la calidad técnica del Expediente Técnico; el cual deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería y cumpliendo la NTS 119; detallado, asimismo para la construcción, supervisará que la Empresa Privada plantee recursos y métodos constructivos de última generación. Prestar sus servicios con personal profesional calificado, debiendo mantener el mismo plantel durante las etapas de Supervisión de la obra y equipamiento (personal de su oferta técnica).

Es responsable de supervisar que la ejecución y liquidación de obra y equipamiento, se realicen considerando normas sectoriales, normas técnicas y/o reglamentos técnicos aplicables, así como los parámetros de ingeniería vigentes que requiere según la complejidad, incluyendo la liquidación del Convenio.

5.1.7. Funciones del jefe de supervisión

El Jefe de Supervisión, con participación permanente en la obra, cumplirá las siguientes funciones:

- Velar por el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y demás documentos producto del Convenio durante la ejecución de la Obra, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo a los dispositivos reglamentarios vigentes.
- Atender, en plazo que se indique, todos los informes solicitados por La entidad.
- Atender a los funcionarios de la Entidad, monitores de campo y de los Órganos del Sistema Nacional de Control que visiten la Obra, en lo que respecta a informes y documentación que soliciten.

Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la oferta técnica. Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal de la supervisión, de acuerdo a su oferta técnica y cronograma de participación, en los casos de ausencia del personal en obra por motivos ajenos o descansos, de atención médica u otra causal, el supervisor está obligado a informar oportunamente a la entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación. Toda ausencia del personal no comunicada y autorizada por la Entidad, será materia de descuento por los días que dure esta (de acuerdo a los costos ofertados), no se admitirán ausencias de personal mayores a siete (07) días

calendario, las que en caso de presentarse serán consideradas como un incumplimiento contractual.

Para la prestación de los servicios de supervisión y control, el jefe de Supervisión utilizará el personal calificado especificado en su Oferta Técnica. Cualquier cambio deberá proponerse a la Entidad, quince (15) días calendario antes que se culmine la relación contractual entre la EPS y el personal a ser sustituido, a fin de obtener la aprobación correspondiente.

Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no irrogarán gastos adicionales a la Entidad.

El jefe de Supervisión obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad.

Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición de la Entidad quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización por parte de la Empresa Privada Financistas hasta que no se presente los recibos de pago de primas.

La demora en el pago no generará intereses ni daños a la Empresa Privada Financista. La supervisión está obligada a cumplir con el pago de las remuneraciones de su personal de manera oportuna, cualquier incumplimiento que afecte el normal desarrollo de la obra o afecte la prestación de sus servicios, será causal de la aplicación de la penalidad correspondiente. El jefe de Supervisión dará por terminados los servicios de cualquier trabajador de la supervisión cuyo trabajo o comportamiento no sean satisfactorios para la Entidad.

La supervisión propondrá a la Entidad el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán responsabilidad de EL SUPERVISOR.

El supervisor con relación al Ejecutor, se considerará como representante de la Entidad.

La Entidad podrá solicitar cambios del personal de la supervisión, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto. (Dicha disposición sólo será efectiva cuando se considere un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de las obligaciones del personal profesional).

El personal de la supervisión deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar

provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, el implemento que los identifique, etc. De igual manera, durante el tiempo que dure la visita, deberá proporcionar a los funcionarios de la Entidad y otros visitantes, los implementos de seguridad necesarios.

La supervisión deberá poner a disposición de la obra un vehículo para asegurar una eficiente comunicación de su oficina de obra con el especialista de obra a cargo.

5.2. METODOLOGÍA

La supervisión desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto
- Supremo N°011- 2006-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 (incluyendo sus modificatorias y anexos).
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Ley General de Ambiente N°28611.
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma Técnica NTP 399.010.1.
- SMACNA (Sheet metal and Air Conditioning Engineers)
- ANSI (American National Standards Institute)
- ASTM (American Society for Testing Materials)
- ASME (American Society of Mechanical Engineers)
- (ISO) Organización Internacional para la Normalización.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2007-PCM.
- Normas de seguridad Internacionales NFPA

5.3. PLAN DE TRABAJO

La Entidad Privada Supervisora deberá presentar a los siete (07) días calendario de iniciado el plazo (contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno), su plan de trabajo para ser revisado y aprobado por la Subgerencia de Infraestructura, considerar incluir mínimo un Organigrama funcional de la Entidad Privada Supervisora, detallando nombres, correos electrónicos y números de teléfonos móviles, Estructura de Dossier de Calidad, Formatos de aseguramiento y control de calidad.

5.3.1. Documentación a presentar para la ejecución física de la obra

A los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente del Acta de Entrega de Terreno, la EPS presentará la siguiente documentación:

- Descripción General del Proyecto.
- Organigrama de personal. (número de teléfono y correo electrónico)
- Cronograma de Participación de cada profesional propuesto.

- Certificado de habilidad de cada profesional propuesto.
- Póliza SCTR del personal.
- Anexos de corresponder

La fecha de inicio de ejecución física de obra, será al siguiente día del Acta de Entrega de Terreno.

5.3.2. Informes a presentar por la Supervisión de ejecución física de la obra

a) Informes mensuales

Información General

Debe contener lo siguiente:

Ficha resumen de información mensual: Con datos referidos a la obra, Convenio de Inversión y EP; montos presupuesto base, ofertado, adicionales, deductivos, monto actual de Convenio; fecha de suscripción del Convenio, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del Convenio y de Mayores Trabajos de Obra (de corresponder) ; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada). También se incluirán datos referidos a la supervisión, proceso de selección, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados, contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de la Entidad, EP y/o Ejecutor y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail.

Información de Obra

Debe contener lo siguiente:

Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados por cada especialidad que participe o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación de la EPF en su conjunto y toda información que contribuya a que la Entidad tenga un conocimiento cabal del estado de la obra. Estado de avance físico de la obra y equipamiento: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por la EPF, equipamiento recepcionado y/o trabajos de pre instalación, registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.

Estado de avance económico de la obra y equipamiento: incluirá los avances económicos por partidas, equipamiento estratégico, gastos generales, utilidad; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance

programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Información de Supervisión

Debe contener lo siguiente:

- Actividades desarrolladas por el Supervisor: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra y equipamiento, dificultades y soluciones adoptadas; Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.
- Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del supervisor; Relación del personal profesional que detallará los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece y los periodos laborados, adjuntando de ser el caso los documentos de cambio aprobados por la Entidad. Asimismo, incluirá la relación de personal profesional, de vehículo y equipo.

Panel fotográfico

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente, se adjuntará en un (01) pendrive toda la información escaneada y en archivos nativos, que muestren el estado de avance de las Obras.

Contenido de los INFORMES MENSUALES de Ejecución de Obra según corresponda:

En un (01) original, dos (02) copias y un (01) pendrive; en el que resuma el desarrollo de la obra y equipamiento y los servicios prestados, el mismo que contendrá la siguiente información:

- Factura o recibo por honorarios de la EPS.
- Descripción del Proyecto y de las Obras y Equipamiento como finalmente fueron ejecutadas.
- Resumen de los metrados de trabajos por partidas.
- Instalaciones empleadas por la Empresa Privada Financista.
- Personal y Equipo empleado por la Empresa Privada Financista.
- Cambios y/o modificaciones en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
- Valorizaciones de la obra contratada, mayores trabajos.
- Eventos especiales ocurridos durante la construcción y el equipamiento de la obra.
- Control del programa de construcción vs. lo realmente ejecutado.

- pDossier de calidad, el cual contendrá:
 - Protocolos de aseguramiento de calidad de procesos constructivos de obra y protocolos de prueba de pre instalación e instalación de equipamiento.
 - Certificados de calidad de los diferentes ensayos realizados a los insumos usados.
 - Listado de los planos de obra, incluyendo copia de los planos más importantes de la obra, elaborados "conforme a obra", cuya preparación debe efectuarse con las previsiones de tiempo adecuadas.
 - Informe de trabajos realizados en relación a Control de calidad efectuado durante la ejecución del proyecto.
 - Listado de información sobre los controles de la obra y equipamiento ejecutado.
 - Panel fotográfico de la obra.

5.3.3. Informes a presentar por la supervisión en la recepción de obra

Informe de Opinión Favorable para la Recepción de Obra y equipamiento, un (01) original, dos (02) copias y un (01) pendrive. La revisión y aprobación de dicho informe estará a cargo de la Subgerencia de Infraestructura de la MDE.

5.3.4. Informe a presentar por la supervisión en la liquidación

Contenido del Informe de Revisión de la Liquidación:

- Informe de Opinión Favorable de la Liquidación de Obra, un (01) original, dos (02) copias y un (01) pendrive. La revisión y aprobación de dicho informe estará a cargo de la Subgerencia de Infraestructura de la MDE.
- Factura o recibo por honorarios de la EPS.
- Valorización recalculada, según formato.
- Antecedentes
- Convenio de Ejecución de Obra.
- Acta de Entrega del área a intervenir.
- Acta de Recepción.
- Resolución de aprobación de Adicionales y Ampliaciones de Plazo, de ser el caso.
- Copias de hojas del cuaderno de obra donde figure el inicio y fin de obra.
- Memoria descriptiva Valorizada.
- Cálculo de Saldo de Liquidación, efectuado por la EP.
- Metrado Post Construcción.
- Certificado de Garantía de Materiales y de Control de Calidad efectuado en obra alcanzados por la Empresa Privada Financista (originales).
- Calendario Valorizado de avance de Obra
- Declaración Jurada simple, consignando que no tiene adeudo por concepto de pago de tributos generados por la ejecución de la obra.
- Panel fotográfico.

- Planos de replanteo.
- Cuaderno de obra Original.
- Certificados de no adeudo suscritos por los profesionales contratados, Responsable o usuario final de la infraestructura.

5.3.5. Informe de liquidación del contrato de supervisión

Dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la Conformidad al Informe de Opinión Favorable de la Liquidación de Obra y Equipamiento. Un (01) original, dos (02) copias y un (01) pendrive. La revisión y aprobación de dicho informe estará a cargo de la Sub Gerencia de Infraestructura de la MDE.

6. DE LA REVISIÓN A LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

LA ENTIDAD a través de la Subgerencia de Infraestructura de la MDE revisará los Informes de la EPS y dará conformidad a los Informes de la EPS, previo informe técnico emitido por el Coordinador de obra de la Subgerencia de Infraestructura de la MDE.

Quedando claramente establecido que los tiempos que dure la evaluación al supervisor por parte de la Sub Gerencia de Promoción de la Inversión Privada, no será contabilizado para el plazo contractual y por lo tanto no será materia de requerimiento de ampliación de plazo por el supervisor por esta causa. En el caso de existir observaciones a los Informes de Revisiones Parciales y Final, el Supervisor tiene cinco (05) días calendario para subsanar las observaciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza pasado este plazo, por cada día de atraso se aplicará la penalidad correspondiente indicada en el presente TDR (ítems 7.15 Penalidades, 7.16 Otras Penalidades), o a su vez según al Artículo 113.-Penalidades aplicables a la Entidad Privada Supervisora, del Reglamento de la Ley N° 29230.

Es obligación del Supervisor efectuar el levantamiento de observaciones que la Municipalidad Distrital de la Esperanza haga a los informes y no mantener en informes subsiguientes observaciones ya subsanadas en levantamientos anteriores. Si por segunda vez el supervisor no presentara la subsanación de observaciones, se podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

De existir penalidades, ésta será deducida en los pagos parciales o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento (si la hubiese).

La Municipalidad Distrital de la Esperanza dará por aprobado el Informe Final una vez que se emita el correspondiente pronunciamiento de aprobación. Al presentar el Informe Final del Estudio, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA devolverá a la Municipalidad Distrital de la Esperanza toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de la Esperanza y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio.

7. REQUISITOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

7.1. SOBRE LA EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar una experiencia mínima en dos (02) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. Dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los Formatos N° 8 y 9 de las Bases.

REQUISITOS	
Experiencia	Se considera la experiencia en proyectos de servicio de movilidad urbana u obras públicas similares ejecutados en los últimos veinte (20) años.
El postor deberá acreditar	UNA (01) VEZ el monto del valor referencial en obras públicas en general y acreditar UNA (01) VEZ el monto referencial en proyectos similares como supervisor, durante los últimos veinte (20) años.
Proyectos similares	Se consideran proyectos similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante a la que se desea contratar: es decir está referido a <u>plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o malecones urbanos. Todos realizados para entidades públicas.</u>
ACREDITACIÓN	
Documentos	Se acredita con la misma documentación establecida en numeral 7.4.4. "Facturación" del presente termino de referencia, a excepción de: comprobantes de pago, vouchers de depósito, de reportes de estado de cuenta y lo señalado en el segundo punto del apartado "Acreditación" del numerado referido.

7.2. CAPACIDAD LEGAL

7.2.1. Representación

Requisitos:

- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.
- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes (el porcentaje mínimo de cada consorciado será 30%), el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada integrante del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6)
- La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Acreditación:

- Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.
- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.

7.3. HABILITACIÓN

Requisitos:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado (habido y activo).
- Tener Registro Nacional de Proveedores del Estado (capítulo de consultores).

Acreditación:

- Constancia de consulta RUC.
- Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, en los registros correspondientes.

7.4. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

7.4.1. Equipamiento

El equipamiento mínimo requerido para la ejecución de la prestación, que deberá ser proporcionado por parte de la Entidad Privada Supervisora, es el que se detalla a continuación:

A	Equipamiento
01	Impresora a colores en formato A4, con una antigüedad no mayor de dos (02) años (del 2023 en adelante)
02	Computadoras o laptop CORE i7 como mínimo, con una antigüedad no mayor de dos (02) años (del 2023 en adelante)
03	Camioneta doble cabina Pick up 4x2 con una antigüedad no mayor a cinco (05) años (del 2020 en adelante).

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la libre disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido. No se considerará declaraciones juradas.

7.4.2. Infraestructura

Requisito:

- La infraestructura mínima requerida para la ejecución de la prestación de la consultoría, es contar con una oficina de coordinación en la ciudad de Trujillo, con acceso a internet.

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la libre disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida. **No se considerará declaraciones juradas.**

7.4.3. Personal requerido

El personal clave para este proceso de selección es el que se detalla a continuación:

PROFESIONAL	N°	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD (PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN)	REQUISITO MÍNIMO/EXPERIENCIA
Ingeniero Civil y/o Arquitecto	01	Jefe de supervisión y/o supervisor de Obra (100%)	Colegiado y habilitado. <u>Experiencia general</u> no menor de cuatro (04) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio profesional respectivo. <u>Experiencia específica</u> mínima como Residente, Residente de Obra, Ingeniero Residente de Obra, jefe de Supervisión, Supervisor de obra y/o Inspector de obra, Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión en la Ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras similares al objeto de la convocatoria; de los cuales deben acumular mínimo dos (02) años computados desde la colegiatura.
Arquitecto y/o ingeniero civil	01	Especialista en arquitectura (25%)	Colegiado y habilitado. <u>Experiencia general</u> no menor de dos (02) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio profesional respectivo. <u>Experiencia específica</u> mínima como especialista y/o arquitecto y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o especialista en arquitectura y/o jefe de calidad y/o responsable y/o la combinación de dichos términos entre sí, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general o similares al objeto de la convocatoria; de los cuales deben acumular mínimo uno (01) años computados desde la colegiatura.
Ingeniero civil y/o industrial	01	Especialista en seguridad y salud (50%)	Colegiado y habilitado. <u>Experiencia profesional</u> no menor de dos (02) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros. <u>Experiencia específica</u> mínima como Especialista en Seguridad y/o Ingeniero especialista de Seguridad y/o Ingeniero en seguridad en el trabajo y/o Especialista en Seguridad y salud en obra y/o Ingeniero en Seguridad de Obras y/o Responsable de Seguridad en Obra y/o Ingeniero en Seguridad de Obra e Higiene Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene Industrial y/o Ingeniero en/de: seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad de obra y/o seguridad en el trabajo y/o SSOMA o la combinación de dichos términos entre sí y/o Seguridad, salud y medio ambiente, en SOMA, en Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o la combinación de dichos términos entre sí, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección

Ingeniero ambiental y/o civil y/o agrícola	01	Especialista ambiental (25%)	Colegiado y habilitado. Experiencia profesional no menor de dos (02) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros. Experiencia específica mínima como Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y Medio Ambiente y/o Ingeniero Ambientalista, Especialista Ambiental, Especialista en Seguridad y Medio Ambiente, Especialista en Seguridad e Impacto Ambiental y/o Especialista en Seguridad e Impacto Ambiental y/o Especialista en/de: Impacto ambiental y/o medio ambiente y/o Ingeniero Ambiental y/o de Medio Ambiente y de Recurso Naturales y/o la combinación de dichos términos entre sí, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general o similares al objeto de la convocatoria; de los cuales deben acumular mínimo uno (01) año computados desde la colegiatura.
Ingeniero civil y/o sanitario	01	Especialista sanitario (15%)	Colegiado y habilitado. Experiencia profesional no menor de dos (02) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros. Experiencia específica mínima como Especialista y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o responsable y/o la combinación de dichos términos entre sí, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general o similares al objeto de la convocatoria; de los cuales deben acumular mínimo uno (01) años computados desde la colegiatura.
Ingeniero eléctrico y/o electrónico y/o mecánico eléctrico y/o especialista eléctrico	01	Especialista eléctrico (15%)	Colegiado y habilitado. Experiencia profesional no menor de dos (02) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros. Experiencia específica mínima como Especialista y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o ingeniero eléctrico y/o ingeniero electrónico y/o especialista en data y/o especialista en telecomunicaciones y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable en su especialidad y/o la combinación de dichos términos entre sí, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general o similares al objeto de la convocatoria; de los cuales deben acumular mínimo uno (01) año computados desde la colegiatura.

Acreditación:

El Postor debe presentar el Formato N° 12 tomando en cuenta la experiencia del personal profesional propuesto para la ejecución de la obra y que se acredita con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y/o órdenes de servicios con el empleador o contratante y su respectiva conformidad, y/u otro documento que acredite fehacientemente la culminación de la prestación del servicio.
- 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 personal propuesto. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Así también se debe presentar el resumen de hoja de vida, copia del título profesional, colegiatura, declaración jurada de habilitación o certificado de habilidad y carta de compromiso del personal profesional propuesto.

7.4.4. Facturación

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 363,550.11 (Trescientos Sesenta y Tres Mil Quinientos Cincuenta Con 11/100 Nuevos Soles, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.
- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Supervisión de obras denominadas: Ampliación y/o Instalación y/o mejoramiento y/o construcción de: plazuelas y/o plazas de armas y/o alamedas y/o parque recreacional y/o infraestructura recreativa y/o infraestructura deportiva y/o losa de recreación multiuso y/o servicios deportivos y/o losa deportiva y/o malecones urbanos y/o servicios de educación primaria o secundaria que contengan losas deportivas o campos deportivos.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada y/o RESOLUCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN, comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers 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 veinte (20) 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.

7.5. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA POR PARTE DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

- a) La EPS deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- b) Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de la EPS deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto. Podrán presentarse copias simples de los Documentos requeridos.
- c) El personal asignado a la EPS del Proyecto deberá estar disponible en el tiempo que demore la ejecución y liquidación de la obra, de acuerdo al porcentaje de participación asignado en el presente Término de Referencia.
- d) Para la prestación del servicio, la EPS utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, deberá proponer a LA ENTIDAD con diez (10) días hábiles de anticipación, la sustitución del personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente como se indica en el Reglamento de la Ley N° 29230, Artículo 86° en concordancia con el artículo 111 °.
- e) En el caso que la EPS efectúe cambios del personal profesional propuesto sin autorización de LA ENTIDAD, ésta puede dar por resuelto el Contrato.
- f) Los recursos humanos de la EPS deberán presentar aptitudes personales favorables: buenas interrelaciones personales para la relación en equipo; buena capacidad de análisis y decisión; proactividad y actitud positiva; buena salud física y mental, dinamismo y responsabilidad; y trabajo bajo presión.

7.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad no proveerá recursos, el postor asumirá sus recursos, se proveerá información de la documentación que se ha generado durante la ejecución de la obra.

7.7. SEGUROS

El consultor deberá proveer a todo su personal Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) y Seguro de Vida Ley.

7.8. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL REQUISITOS DEL CONSULTOR

La supervisión deberá presentar el certificado de habilidad Profesional de cada uno de los integrantes de su equipo de supervisión para el momento el perfeccionamiento de contrato.

7.9. ADELANTOS

No se otorgará ningún tipo de adelanto.

7.10. SUBCONTRATACIÓN

No se Autoriza.

7.11. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá resguardar toda información relacionada a la ejecución de la obra, manteniendo la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría.

7.12. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual le corresponde a la Municipalidad Distrital de la Esperanza.

7.13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se controlará mediante cuaderno de asistencia el ingreso y salida del supervisor, especialistas y personal calificado, controles de calidad - Dossier de Calidad.

7.14. FORMULA DE REAJUSTE

No se otorgará ningún tipo de reajuste.

7.15. PENALIDAD POR MORA

La penalidad se genera automáticamente por cada día calendario de retraso injustificado en la ejecución de la consultoría hasta alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si supera el porcentaje indicado, la ENTIDAD PÚBLICA automáticamente resuelve el Contrato de Supervisión y procede con la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. En todos los casos, la penalidad se aplicará 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:

Monto = Es el monto de la ejecución de la obra.

Plazo = Es el total de días calendario considerados en la ejecución de la obra

F es un factor que toma los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en la ejecución de la obra, F = 0.40

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días para la ejecución de la obra, F = 0.15

Las penalidades se deducen de los pagos periódicos y, en caso de que no resulte posible tal deducción, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio que LA ENTIDAD PÚBLICA exija el resarcimiento de los daños y perjuicios que se produzcan, mediante la acción legal correspondiente, si fuese necesario.

7.16. OTRAS PENALIDADES

Otras Penalidades por Supervisión de la Ejecución de la Obra y Equipamiento: por efectos de supervisión de la ejecución de la obra MUNICIPLAIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA, aplicará al consultor otras penalidades, según el cuadro siguiente. Para el cálculo de penalidad se aplicará el valor de la unidad impositiva tributaria (UIT) vigente al momento de presentado la incidencia.

B. OTRAS PENALIDADES APLICABLES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
OBLIGACIONES PRINCIPALES			
B.1.	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con los requisitos señalados en los términos de referencia	0.5% UIT vigente a la fecha de la incidencia, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador de la Subgerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de la Esperanza
B.2.	Cuando el supervisor decida sustituir a los profesionales y no se acredite el carácter excepcional y justificado de la solicitud.	0.5% UIT vigente de la fecha de la incidencia, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de Obra de la Subgerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de la
B.3.	Por la ausencia injustificada del algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en los términos de referencia (Anexo F) que conforman el equipo profesional de acuerdo al coeficiente de participación de la Entidad privada supervisora, durante el plazo de ejecución de obra.	0.5% UIT vigente por cada día de ausencia de cada personal.	Según Informe del Coordinador de Obra designado por la Subgerencia de Infraestructura y/o EPS

B.4.	No cumplimiento de indumentaria, implementos y/o equipos de protección personal. Por incumplimiento total o parcial de indumentaria, implementos y/o equipos de protección personal.	0.5% UIT vigente a la fecha de cada incidencia	Según Informe del Coordinador de Obra, por cada vez que verifique en visita misma.
B.5.	NO INFORMACIÓN DE ACCIDENTES. Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	0.5% UIT vigente a la fecha de cada incidencia	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
B.6.	Por no presentar informe técnico en el plazo solicitado por la entidad pública y/o presentación deficiente	0.5% UIT vigente por cada día de no presentación	Según informe del coordinador de obra.
B.7.	Por no presentar a la entidad el informe de valorización mensual dentro de los diez (10) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	1% UIT vigente, por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del coordinador de obra.
B.8.	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de la valorización observada por la Entidad pública. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. Por no sustentar con la totalidad de ellos documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para mayores trabajos de obra.	1% UIT vigente, por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador de obra.
B.9.	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar mayores trabajos de obra sin previa aprobación de la entidad, por valorizar obras y/o metros no ejecutados (sobre -valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	1% UIT vigente, por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador de obra, por cada día y por cada integrante de la supervisión que no haya asistido a obra.
B.10.	Por no controlar la señalización durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el EJECUTOR DEL PROYECTO ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario	1% UIT vigente, por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador de obra, por cada día y por cada integrante de la supervisión que no haya asistido a obra.
B.11.	En caso de que la entidad privada supervisora no cumpliera en presentar en obra, alguno de los equipos que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requerido en los Términos de referencia (Anexo F).	1% UIT vigente, por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador de obra, por cada día y por cada integrante de la supervisión que no haya asistido a obra.
B.12.	Por incumplir algún criterio ambiental estipulado en los Términos de Referencia (Anexo F)	1% UIT Vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador de obra, por cada día y por cada integrante de la supervisión que no haya asistido a obra.
B.13.	Por no anotar la ratificación de la culminación de la obra en el tiempo establecido en el Reglamento de la Ley N°29230, tanto para iniciar el proceso de recepción como la valorización del Comité Especial posterior a la culminación del levantamiento de observaciones del pliego.	1% UIT vigente, por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador de obra, por cada día y por cada integrante de la supervisión que no haya asistido a obra.

Procedimiento de evaluación y aplicación de penalidades:

El procedimiento a seguir para la aplicación de penalidades, así como la presentación de descargos por parte de la supervisión, será como se indica a continuación:

- Si durante la prestación del servicio de la Entidad Privada Supervisora, con motivo de solicitud de información, revisión de documentos presentados, visitas al lugar de ejecución, y/u otras situaciones, el Coordinador de Obra o Inspector de Obra o algún funcionario o autoridad de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, advierte que la Entidad Privada Supervisora ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, levantará un Acta de Constatación o Verificación¹ y/o podrá elaborar un informe que detalle la situación, según corresponda.
- El Coordinador de Obra o el Inspector de obra, o el funcionario que verifica, elevará o remitirá el Acta de Constatación o Verificación y/o informe correspondiente, mediante carta simple, a la Entidad Privada Supervisora, indicando el tipo de penalidad incurrida y el plazo con el que cuenta para presentar sus descargos, el cual no será mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- La Entidad Privada Supervisora presentará su descargo debidamente sustentado ante el inspector o la Entidad Pública, según corresponda, dentro del plazo anteriormente señalado (tres días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación). De no presentar el descargo en el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad.
- El inspector o el área técnica especializada de la Subgerencia de Promoción de la Inversión Privada o la que haga sus veces, emitirá su opinión concluyente respecto a la aplicación o no aplicación de la penalidad y el monto correspondiente.
- La Municipalidad Distrital de la Esperanza, o el órgano de la Entidad Pública que cuente con atribuciones y facultades correspondientes, mediante acto resolutivo, aplicará la penalidad correspondiente, notificando mediante carta a la Entidad Privada Supervisora, para sus efectos legales.
- De corresponder, mediante carta de la Municipalidad Distrital de la Esperanza en calidad de área usuaria, se le hará de conocimiento a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Planeamiento territorial, para la aplicación de la penalidad correspondiente, la cual será efectiva en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

Se exime de la penalidad por Sustitución de personal establecido en el contrato en los siguientes casos:

- a) Por fallecimiento de (los) profesional (es) propuesto (s).
- b) Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su atención médica.
- c) Despido del profesional por parte de la Empresa privada y/o empresa ejecutora o por disposición de la Entidad Pública (justificado).
- d) Por renuncia del personal, debidamente justificada.

Se hace constar, que obligatoriamente, las páginas del Cuaderno de Autocontrol de permanencia en Obra deberán ser adjuntadas en el Informe Mensual correspondiente, juntamente con las páginas del Cuaderno de Obra. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo

para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD PÚBLICA puede resolver el contrato por incumplimiento.

7.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Sera legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el período de SIETE (07) AÑOS contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.

Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la construcción.

Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.

Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Convenio de la entidad privada financista.

FORMATOS



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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

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

Para dichos efectos, declaro haber tomado conocimiento del contenido de las Bases del proceso de selección antes indicado, sujetándome a las disposiciones y requisitos establecidos en las mismas.

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

Atentamente,

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

FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹⁵

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

¹⁵ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

Estimados Señores:

El que se suscribe, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [INDICAR LOCALIDAD DEL REGISTRO] en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO DE FICHA] Asiento N° [INDICAR NÚMERO DE ASIENTO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



IMPORTANTE:

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



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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

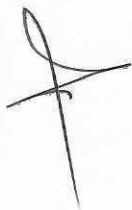
Presente.-

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar ganador de la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, así como en lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

 [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 6:
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

16

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

17

El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

18

Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad



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

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

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

19 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.
20 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.
21 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(**) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.

FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

(MODELO)

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

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

 [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




FORMATO N° 12:
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

1. DATOS DEL PROFESIONAL			
UNIVERSITARIOS			
N° DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
N° DE ORDEN	NOMBRE DE LA OBRA	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		
				Inicio - Término	Duración	N° Folio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
....						

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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

FORMATO N° 13:
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

(Correo Electrónico)

Fecha	Día:	Mes:	Año:
--------------	------	------	------

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

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

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

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

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

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad Pública durante el procedimiento para suscribir el contrato de supervisión, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

