

BASES INTEGRADAS DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MPMN-OXI

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

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA
OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA DISTRITO DE MOQUEGUA DE LA PROVINCIA
DE MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”, CON CUI N° 2663293**

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

3.5.	REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS	25
3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	25
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN	26
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	26
3.9.	DISPOSICIONES FINALES	26
ANEXOS		27
ANEXO A: DEFINICIONES		28
ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN		31
ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		33
ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS		38
ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS		43
ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA		50
FORMATOS		69
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS		70
FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN		71
FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR		72
FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		73
FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA		74
FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO		75
FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO		76
FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)		77
FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)		78
FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA		79
FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO		80
FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO		81
FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO		82
FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA		83
CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA		80

SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



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° 038-2026-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° 006-2026-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

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

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto

RUC N° : 20154469941

Domicilio legal : Calle Ancash N° 275 Cercado – Moquegua, Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto y Departamento de Moquegua

Teléfono: : 053- 462606 (Central Telefónica)

Correo electrónico : Joel.paniagua@munimoquegua.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 elaboración del expediente técnico y ejecución del Proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA DISTRITO DE MOQUEGUA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”**, CON CUI N° 2663293.

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de s/. 1,710,004.39 (Un millón setecientos diez mil cuatro con 39/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en la etapa de Pre Inversión y Consistencia del Proyecto:

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
s/. 1,710,004.39 (Un millón setecientos diez mil cuatro con 39/100 soles)	s/. 1,539,003.96 (Un millón quinientos treinta y nueve mil tres con 96/100 soles)	s/. 1,881,004.82 (Un millón ochocientos ochenta y un mil cuatro con 82/100 soles)

IMPORTANTE:

- Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.12.2 de las Bases.

1.5. FINANCIAMIENTO

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

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 394 días calendario, vinculado al plazo del Convenio de Inversión y hasta la culminación de la liquidación del Proyecto. Dicho plazo comprende la supervisión de la elaboración del expediente técnico, la supervisión de la ejecución de obra, la recepción de la inversión y la liquidación del Convenio de Inversión, y constituye un requerimiento técnico mínimo:

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.

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Supervisión de elaboración de expediente técnico.	91 días
Supervisión de Ejecución de Obra.	303 días
TOTAL	394 días

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.

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

IMPORTANTE:

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo al numeral 1 del 116.3 del artículo 116 del Reglamento, el sistema de contratación es a tarifas, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación del servicio, considerando:

- El Postor formula su propuesta económica sobre la base de tarifas unitarias para la ejecución de las prestaciones de supervisión, desagregadas por cada una de las actividades y por el tiempo estimado contemplado en las bases del proceso de selección, añadiendo las cargas sociales, tributos, Gastos Generales y utilidad.
- La valorización de la prestación se efectúa sobre la base de las actividades efectivamente ejecutadas, aplicando las tarifas unitarias correspondientes a cada actividad y a la periodicidad establecidas en el Convenio de Inversión, adicionando los montos proporcionales de Gastos Generales y utilidad, así como, de ser el caso, del IGV.
- La Entidad Privada Supervisora debe cautelar el cumplimiento del avance físico programado en el periodo de valorización correspondiente, el cual debe ser revisado, validado y declarado conforme por la Entidad Privada Supervisora, y aprobado por la Entidad Pública.
- La Entidad Pública puede establecer en la bases del proceso de selección la posibilidad que la Entidad Privada Supervisora proponga tarifas de actividades relacionadas a los potenciales riesgos de suspensión de la ejecución; en caso estas no hayan sido establecidas, el pago mediante tarifas podría realizarse por un monto proporcional a ésta cuando se requiera pagar periodos inferiores o actividades

parciales a las previstas en el Convenio de Inversión, siempre y cuando su realización sea imprescindible.

De acuerdo al numeral 2 del 116.3 del artículo 116 del Reglamento, cuando el servicio de supervisión cuente con un alcance definido y un plazo de ejecución previsible y previamente determinado, el Postor formula su oferta proponiendo un monto fijo e integral por las actividades que sean necesarias para el cumplimiento del Convenio de Inversión y presenta su presupuesto desagregado en costo y plazo.

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 revisar la publicación en la página de PROINVERSIÓN:

<https://www.investinperu.pe/es/oxi/procesos-de-seleccion>



SECCIÓN II:
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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 72 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 97.2 del artículo 97 del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

En caso que el monto de inversión referencial para la contratación de la Entidad Privada Supervisora no supere las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN. 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. El participante que presente de manera individual su expresión de interés podrá en la etapa de presentación de propuestas, presentarse de manera consorciada, en cuyo caso basta que presente la expresión de interés uno (1) de los integrantes.

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 117 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 / IOARR / actividad.

IMPORTANTE:

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

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

Conforme al **artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230**, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el **artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230**, y en los siguientes supuestos:

- (i) Es una persona jurídica o Consorcio cuyos integrantes, o equipo profesional propuesto u órganos de administración o accionistas o apoderados o representantes legales mantengan o hayan mantenido dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, relación laboral o contractual, comercial, financiera o de naturaleza similar con la Empresa Privada que financia la ejecución de la Inversión, su mantenimiento y/u operación o servicio por impuesto, o con el Ejecutor.
- (ii) Es una persona natural que ejerce o haya ejercido representación de la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto de Inversión, su mantenimiento y/u operación o su prestación de servicio, o del Ejecutor, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.
- (iii) Ha participado en la elaboración de los estudios, planos u otros documentos necesarios para la ejecución de la Inversión y/o actividades de operación y/o mantenimiento o servicio, como iniciativa privada o estatal.

Las trasgresiones o incumplimiento de la prohibición de participar, ser postor, adjudicatario, suscribir contrato de Supervisión, con impedimentos para contratar con

el Estado, tienen los siguientes efectos:

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

IMPORTANTE:

Están impedidos de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 87.1 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

De conformidad con lo establecido en el numeral 99.1 del artículo 99 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 102 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 94.1 del artículo 94 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 116.3 del Artículo 116 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 104.4 del artículo 104 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.

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

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

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

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

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

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

La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la buena pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87 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 91 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. Esta garantía debe presentarse adjunta al recurso de apelación; caso contrario, el recurso no se considerará válidamente interpuesto. La garantía se mantiene vigente hasta el agotamiento de la vía administrativa, a cuyo vencimiento y no renovación se ejecuta de conformidad con las reglas establecidas en la directiva de tesoro público para tal fin.

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 diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación u ocho (8) días de su admisión.

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, 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, de acuerdo a lo establecido en la directiva de tesoro público para tal fin, 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.

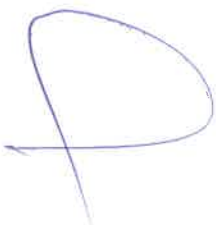
Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública 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 94.3 del artículo 94 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 94.4 del artículo 94 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. 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 de Supervisión.

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. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, debe concurrir ante la Entidad Pública para suscribir el Contrato de Supervisión. De no cumplir con la presentación de la documentación y/o no concurra a suscribir el Contrato de Supervisión, pierde automáticamente la buena pro y el comité especial procede a adjudicarla al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente.

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. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de presentada la subsanación de observaciones, las partes suscriben el Contrato de Supervisión. De no cumplir con la subsanación de las observaciones o no concurra a suscribir el Contrato de Supervisión, pierde automáticamente la buena pro y el comité especial procede a adjudicarla al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente.

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 118 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- En caso de ser persona jurídica o Consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para

- perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional.
 - Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de Consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.
 - Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 87.1 del artículo 87 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 OECE, 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 contrato de supervisión, 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 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) Expediente Técnico 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 plan 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 113 y 119 del Reglamento de la Ley N° 29230 y sus modificatorias.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 119.2. del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora sustituye la garantía de fiel cumplimiento por otra por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del Contrato de Supervisión, hasta un (1) año después de la recepción de las Obligaciones, la cual se entrega a la Entidad Pública dentro del plazo de diez (10) días de emitida la Conformidad de Recepción o Conformidad de Recepción de la Prestación Ejecutada, según corresponda. La Entidad Pública procede a devolver a la Empresa Privada la garantía inicial, de ser el caso.

En caso de que la Entidad Privada Supervisora ganadora de la buena pro sea una micro y pequeña empresa, esta última puede optar por otorgar como garantía de fiel cumplimiento una retención equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, procediendo a realizar la retención conforme a lo establecido en los numerales 119.4 y 119.7 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Culminada la ejecución contractual y verificado el cumplimiento íntegro de las Obligaciones asumidas, la Entidad Pública procederá a devolver a la Entidad Privada Supervisora el saldo del monto retenido, manteniendo únicamente el uno por ciento (1%) del monto total del Contrato de Supervisión en la cuenta especial señalada, durante el plazo de un (1) año posterior a la recepción de las Obligaciones.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo precedente sin observaciones ni

responsabilidades pendientes atribuibles a la Entidad Privada Supervisora, la Entidad Pública procederá a devolver el monto retenido inicialmente, previa emisión de la liquidación correspondiente y conforme a las disposiciones de la DGTP y las normas de tesorería vigentes.

Según lo dispuesto en el numeral 169.1 del artículo 169 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; y cuenten con clasificación de riesgo B o superior o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

IMPORTANTE:

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

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 119.8 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230:

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

a cargo del contratista.

- d) Ante la falta de pago de las penalidades aplicadas, la Entidad Pública puede ejecutar parcialmente por el momento adecuado.

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

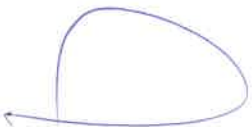
3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

ANEXOS



ANEXO A: **DEFINICIONES**

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

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

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

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

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

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

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

Contrato de Supervisión: 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:** Es la persona jurídica de derecho privado, nacional o extranjera, domiciliada e inscrita en SUNARP, con representación inscrita en Perú, constituida con fines de lucro y que no está sujeta a los sistemas administrativos del sector público. La Empresa Privada celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública y es responsable del financiamiento y ejecución de las Intervenciones. La Empresa Privada puede ser también Ejecutor, esto de conformidad con el artículo 30 del 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 o Documento Equivalente o Plan de operación y/u mantenimiento o Expediente Ejecutivo, así como la correcta y oportuna ejecución física de las Intervenciones, según corresponda

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 que definen, principalmente, las características, alcance y permiten la adecuada ejecución de una obra. Debe proporcionar información coherente y técnica, incluyendo memoria descriptiva, planos de ejecución de obra, Especificaciones Técnicas, metrados, presupuesto de obra con su fecha de determinación, análisis de precios unitarios y de Gastos Generales, fórmulas polinómicas, Programa de Ejecución de obra, calendario de avance de obra valorizado, y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, estudio hidrológico, estudio de impacto ambiental, calendario de adquisición de materiales o insumos, calendario de utilización de equipos u otros complementarios. Asimismo, puede incluir otros como las obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación. El Expediente Técnico se elabora cuando la Inversión pública comprende por lo menos un componente de obra, en su defecto es considerado un Documento Equivalente, conforme a las disposiciones del SNPMGI.

Inversiones: Son intervenciones temporales y comprenden a los Proyectos de Inversión y a las 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: Es una intervención puntual sobre uno o más activos estratégicos que integran una UP en funcionamiento que haya interrumpido la prestación de sus servicios en situaciones que cuentan con 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	03/08/2026
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 04/08/2026 hasta 13/08/2026
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 04/08/2026 hasta 13/08/2026
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 14/08/2026 hasta 19/08/2026 21/08/2026
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	20/08/2026 24/08/2026
Presentación de Propuestas (5)	31/08/2026 02/09/2026
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 01/09/2026 hasta 04/09/2026 Del 03/09/2026 hasta 08/09/2026
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	07/09/2026 09/09/2026 ⁴

(1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto y Mesa de partes física, sito en Calle Ancash N° 275 Cercado – Moquegua, Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto y Departamento de Moquegua, de lunes a viernes en el horario de 8:00 hasta 16:00 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

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

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

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

(5) Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.

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

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

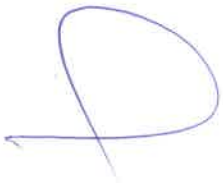
El Comité Especial puede prorrogar, postergar o suspender las etapas del proceso de selección; y, asimismo, sin expresión de causa puede suspender el proceso de selección, si así lo estimare conveniente, sin incurrir en responsabilidad alguna como consecuencia de ello. Asimismo, a solicitud de la Entidad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

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.

⁴ Modificación de acuerdo al CIRCULAR N° 02- 2026-C.E.-OxI-MSSC-MPMN, publicado en fecha 20/08/2026.

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 calificación⁵ son los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL		
A.1	REPRESENTACIÓN	<u>Requisitos:</u> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁶, 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 Contribuyentes habilitado (habido y activo). • Tener Registro Nacional de Proveedores del OECE (especialidad de consultoría de obras de edificaciones y afines). <u>Acreditación:</u> • Constancia de Consulta RUC. • Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado (Capítulo de Consultores), vigente a la presentación de la propuesta técnica emitidos por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) <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>
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO	<u>Requisito:</u> • Una (01) impresora. • Dos (02) computadoras CORE i7 o equivalente como mínimo. <u>Acreditación:</u> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el

⁵ 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.

⁶ En caso de presentarse en Consorcio.

		compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
B.2	INFRAESTRUCTURA	<u>Requisito:</u> • Una (01) oficina dentro del radio urbano de la ciudad de Moquegua. <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> <u>Requisitos del Personal Clave para Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico:</u> • Jefe de Supervisión: Experiencia no menor de 10 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio y con una experiencia específica no menor de dos (02) años como Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión y/o elaboración y supervisión de⁷ expedientes técnicos de obras similares, contabilizado desde la colegiatura, con una participación del 100%. • Especialista en Arquitectura : Experiencia no menor de un (01) año como Especialista en Arquitectura y/o Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión y/o expedientes técnicos de obras similares, contabilizados desde la obtención del título profesional, con una participación del 50%. • Especialista en Mecánica de Suelos : Experiencia no menor de un (01) año como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador y/o Asistente Técnico en la ejecución y/o supervisión y/o expedientes técnicos de obras en general, contabilizados desde la obtención del título profesional, con una participación del 50%. • Especialista en Estructuras: Experiencia no menor de un (01) año como Especialista en Estructuras y/o Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión y/o expedientes técnicos de obras similares, contabilizados desde la obtención del título profesional, con una participación del 50%. • Especialista en Instalaciones Sanitarias : Experiencia no menor de un (01) año como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión y/o expedientes técnicos de obras similares, contabilizados desde la obtención del título profesional, con una participación del 50%. • Especialista en Instalaciones Eléctricas : Experiencia no menor de un (01) año como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión y/o expedientes técnicos de obras en general, contabilizados desde la obtención del título profesional, con una participación del 50%. • Especialista en Sistemas Electrónicos : Experiencia no menor de un (01) año como Especialista Sistemas Electrónicos y/o Especialista en Telecomunicaciones y/o Especialista en Video Vigilancia y/o Especialista en Fibra Óptica y/o Especialista Data y/o Especialista Sistemas Electrónicos y/o Especialista en Redes de cableado y/o Especialista en Tecnologías de la información y/o Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la

⁷ Modificación de acuerdo a la Observación N° 03 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

ejecución y/o supervisión y/o expedientes técnicos de obras en general, contabilizados desde la obtención del título profesional, con una participación del 50%.

- Especialista en Costos y Presupuestos : Experiencia no menor de un (01) año como Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en costos y/o Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión y/o elaboración y/o supervisión de⁸ expedientes técnicos de obras públicas y privadas⁹ en general, contabilizados desde la obtención del título profesional, con una participación del 50%.

Requisitos del Personal Clave para Supervisión de la Ejecución del Proyecto:

- Jefe de Supervisión: Experiencia no menor de 6 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio y con una experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o coordinador en la ejecución y/o supervisión de obras similares, con una participación del 100% contabilizado desde la colegiatura.
- Especialista en Seguridad y Salud : Experiencia no menor de una (01) participación como Especialista en Seguridad y Salud y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o coordinador y/o asistente técnico y/o Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad y Señalética y/o Especialista en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Supervisor Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Contingencias (o combinaciones equivalentes de los mismos)¹⁰ en la ejecución y/o supervisión de obras públicas y privadas¹¹ en general, con una participación del 50%, contabilizado desde la colegiatura.
- Especialista en Calidad: Experiencia no menor de una (01) participación como ~~Especialista en Calidad~~ Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Responsable y/o Jefe de: Calidad y/o Control de Calidad y/o Aseguramiento de la Calidad (QA/QC) (o las combinaciones equivalentes)¹² y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión de obras públicas y privadas¹³ en general, con una participación del 50%.
- Especialista Ambiental: Experiencia no menor de una (01) participación como Especialista Ambiental y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente (o las combinaciones equivalentes)¹⁴ en la ejecución y/o supervisión de obras públicas y privadas¹⁵ en general, con una participación del 50%.

Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o

⁸ Modificación de acuerdo a la Observación N° 06 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

⁹ Modificación de acuerdo a la Observación N° 06 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

¹⁰ Modificación de acuerdo a la Observación N° 07 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

¹¹ Modificación de acuerdo a la Observación N° 07 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

¹² Modificación de acuerdo a la Observación N° 08 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

¹³ Modificación de acuerdo a la Observación N° 08 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

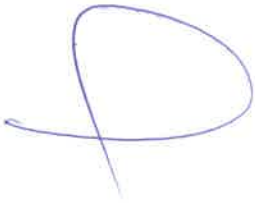
¹⁴ Modificación de acuerdo a la Observación N° 09 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

¹⁵ Modificación de acuerdo a la Observación N° 09 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

		(ii) constancias o (iii) certificados o (iv) resoluciones de designación y cese o (v) actas de recepción de obra o (vi) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. El personal clave propuesto deberá presentar una carta de compromiso de participación con firma legalizada. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
C EXPERIENCIA DEL POSTOR		
C.1	FACTURACIÓN	<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de no mayor a quince (15) años a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes : SUPERVISION DE EDIFICACIONES EN GENERAL DE OBRAS PUBLICAS. <u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o liquidación de contrato o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. <u>IMPORTANTE:</u> - 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.

A small, stylized handwritten signature in blue ink.A large, stylized handwritten signature in blue ink, resembling a capital 'P'.A vertical handwritten signature in blue ink, consisting of a single, elongated stroke.

ANEXO D: **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, sito en Calle Ancash N° 275 Cercado – Moquegua, Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto y Departamento de Moquegua, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2026-MPMN-OXI 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 01¹⁶ copia(s).

¹⁶ 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 documentos¹⁷ 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 117.1 del artículo 117 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

¹⁷ La omisión del Índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

Proyecto / IOARR / actividad, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.

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

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.
- Copias simples de Resoluciones de designación y cese.
- Copias simples de Acta de recepción de obra

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 Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), 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 87 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de hasta quince (15) 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 liquidación de contrato o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y

fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones prestados a uno o más personas naturales o jurídicas, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o

- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

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

b) Factor experiencia en la especialidad: Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda SUPERVISION DE EDIFICACIONES EN GENERAL DE OBRAS PUBLICAS.

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 liquidación de contrato o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones y/o servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Formato N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o

comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o

- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.
- Copias simples de resoluciones de designación y cese
- Copias simples de actas de recepción.

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 ECONÓMICA¹⁸

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

El monto de la oferta económica en SOLES (S/.) 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.*

¹⁸ 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	[10] puntos
<u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente : - Definición, conceptos y criterios de la Metodología de Gestión del Valor Ganado (GVG) o Earned Value Management (EVM). - Desarrollar los Procesos de Gestión de los Costos del Proyecto que según la Guía del PMBOK son los siguientes: - Planificar la Gestión de los Costos; - Estimar los Costos - Determinar el Presupuesto - Controlar los Costos - Con los datos del presupuesto de la obra, realizar el control del proyecto mediante la Metodología de Gestión del Valor GANADO (GVG) y presentar como mínimo los gráficos del Costo Real, Valor Planeado, Valor Ganado y Costo Estimado de Completitud. - El postor deberá realizar la gestión de la programación de los recursos de la consultoría en estricto cumplimiento de los Términos de Referencia con el método Modern Ágil y Analizará cuantitativamente cada uno de los recursos previstos en los TDR para el mejor control durante supervisión en cada una de las etapas de la obra. - Por lo menos una propuesta de mejora mediante la utilización de nuevas tecnologías y/o metodologías de trabajo, como por ejemplo: BIM, Last Planner System, PmBOK, entre otros, para la correcta supervisión de obra. - Metodología de trabajo respecto a cuantificación de metrados para la valorización de obra (deberá incluir diagramas de flujo) - Metodología de gestión de calidad en la construcción:	Presenta metodología que sustenta la propuesta 10 puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
En el procedimiento; reglamentación aplicados de los procesos constructivos, acciones preventivas, acciones de verificación y acciones correctivos de control de calidad por cada componente, y así mismo se considerarán los formatos de control de calidad según los componentes del proyecto. Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional que se implementaran en la ejecución de la consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: (De acuerdo a la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias). 7.1. Descripción de la normativa vigente que se aplicaran durante la supervisión 7.2. Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo la normativa vigente. 7.3. Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo. 8. Antecedentes de la ejecución de la Obra (deberá incluir un panel fotográfico mínimo de 15 imágenes de la zona donde se ejecutará la Obra, georreferenciadas con coordenadas UTM). 9. Propuesta de modelamiento 3D de la infraestructura mediante software como REVIT, ARCHICAD, SKETCHUP entre otros, con la finalidad de advertir interferencias entre las especialidades, así como para llevar el control de avance de obra y deberá detallar las interferencias mediante el modelamiento realizado, debiendo presentar imágenes 3D en una cantidad de 20 imágenes. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[81] puntos
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: <u>Personal Clave para Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico:</u> B.1.1.1 JEFE DE SUPERVISION <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como JEFE DE SUPERVISION, considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1: Profesional (Título Universitario) NIVEL 2 : Cuenta con formación académica superior y/o grado académico y/o nivel de estudios superior a lo	Cursando 02 Doctorados, de los cuales uno debe ser Doctorado en Ingeniería Civil: Cuenta con formación académica superior y/o grado académico y/o nivel de estudios superior a lo requerido (maestría y/o doctorado): [9] puntos Cursando Doctorado en

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
requerido (maestría y/o doctorado).¹⁹ NIVEL 1: Cursando 02 Doctorados, de los cuales uno debe ser Doctorado en Ingeniería Civil. NIVEL 2 : Cursando Doctorado en Ingeniería Civil. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS DE EGRESADO²⁰, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS. B.1.1.2 JEFE DE SUPERVISION <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como JEFE DE SUPERVISION, la cual corresponde a una segunda profesión, considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1: Con segunda profesión titulado y habilitado en cualquier carrera. NIVEL 2: Con grado académico de bachiller en una segunda profesión de cualquier carrera. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS B.1.1.3 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1: Egresado de Maestría en Gerencia de la Construcción NIVEL 2 : Cursando Maestría en Gerencia de la Construcción <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS. B.1.1.4 ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS, considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1: Con grado de maestro en Ingeniería Civil. NIVEL 2 : Con maestría concluida en Ingeniería Civil.	Ingeniería Civil: Profesional (Título Universitario): [5] puntos Con segunda profesión titulado y habilitado en cualquier carrera: [9] puntos Con grado académico de bachiller en una segunda profesión de cualquier carrera: [5] puntos Egresado de Maestría en Gerencia de la Construcción: [9] puntos Cursando Maestría en Gerencia de la Construcción: [5] puntos Con grado de maestro en Ingeniería Civil: [9] puntos Con maestría concluida en Ingeniería Civil: [5] puntos

¹⁹ Modificación de acuerdo a la Observación N° 11 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

²⁰ Modificación de acuerdo a la Observación N° 11 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS. B.1.1.5 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS, considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1: Con maestría concluida en gerencia de la construcción y proyectos de inversión. NIVEL 2: Cursando maestría en gerencia de la construcción y proyectos de inversión. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS	Con maestría concluida en gerencia de la construcción y proyectos de inversión: [9] puntos Cursando maestría en gerencia de la construcción y proyectos de inversión: [5] puntos
B.1.2 CAPACITACIÓN: <u>Personal Clave para Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico:</u> B.1.2.1 JEFE DE SUPERVISION <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como JEFE DE SUPERVISION, respecto del cual se evaluará la capacitación, en materia o área de capacitación de: • Diplomado elaboración, evaluación y gestión de proyectos de inversión pública. • Diplomado en residencia, supervisión, liquidación y seguridad con enfoque Lean Construction. • Diplomado seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS B.1.2.2 ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS, respecto del cual se evaluará la capacitación, en materia o área de capacitación de: • Diplomado en residencia, supervisión, valorización y liquidación de obras. • Diplomado en seguridad, higiene y salud ocupacional <u>Acreditación:</u>	Más de 200 horas académicas : [9] puntos Más de 100 hasta 200 horas académicas : [5] puntos Más de 300 horas académicas : [9] puntos Más de 200 hasta 300 horas académicas : [5] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS B.1.2.3 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS, respecto del cual se evaluará la capacitación, en materia o área de capacitación de: •Diplomado en Proyectos de Inversión •Diplomado en Seguridad y Salud •Diplomado en Ingeniería Estructural •Diplomado en Gestión Pública <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS	Más de 100 horas académicas : [9] puntos Más de 50 hasta 100 horas académicas : [5] puntos
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Personal Clave para Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico:</u> B.2.1 JEFE DE SUPERVISION <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave como JEFE DE SUPERVISION en los cargos como Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión y/o elaboración y supervisión de²¹ expedientes técnicos de obras similares. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <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 [5] años : [9] puntos Más de [2] años hasta [4] años: [5] puntos
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	[9] 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. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [9] puntos No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta

²¹ Modificación de acuerdo a la Observación N° 03 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²²

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

IMPORTANTE:

- Los factores de evaluación elaborados por el Comité Especial deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, éstos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

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

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

²² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

✓

D

1

ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

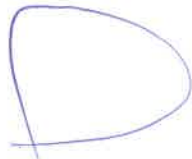
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA DISTRITO DE MOQUEGUA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”, CON CUI N° 2663293

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del presente servicio se realiza con el fin de contar con la Supervisión de Obra del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA DISTRITO DE MOQUEGUA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”, CON CUI N° 2663293**, enmarcado en las normas adecuadas según nuestro territorio, en los reglamentos técnicos y normas técnicas aplicables del proyecto; todo ello con el fin de mejorar el servicio de seguridad ciudadana.

Asimismo, va a permitir coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos por la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, y lograr atender oportunamente a los usuarios que se beneficiaran por dicho proyecto, y a la vez dar cumplimiento a las actividades encargadas por la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL



Nombre del proyecto de inversión	:	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA DISTRITO DE MOQUEGUA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA
Código Único de Inversión (CUI), de corresponder	:	2663293
Ubicación	:	OFICINAS DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOQUEGUA - MARISCAL NIETO – MOQUEGUA
Especialidad	:	EDIFICACIONES

3.3 TÉRMINOS DE REFERENCIA

a) FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- 
1. La Entidad Privada Supervisora deberá de supervisar la elaboración del expediente técnico correspondiente, a fin de garantizar que el desarrollo de los entregables del Expediente técnico y del expediente técnico final, se realicen de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y de los parámetros establecidos en los términos de referencia.

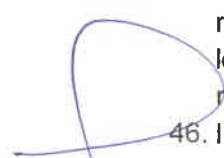
- 
- 
2. Elaborar los informes Técnicos de revisión de los entregables que fueron presentados por la EMPRESA PRIVADA, el cual deberá incluir el análisis técnico detallado, de acuerdo a la evaluación de la entidad supervisora, el cual debe ser concluyente, de ser el caso OBSERVADO u otorgarle CONFORMIDAD para su aprobación.
 3. Velar por que se cumplan los plazos en la elaboración del expediente técnico, debiendo de comunicar a la entidad, si existiera algún retraso.
 4. Los informes de revisión de los entregables que concluyen OBSERVADO deberán ser puestos en conocimiento de la entidad.
 5. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, de modo que no existan retrasos; una vez tramitada la aprobación del Expediente Técnico por la entidad.
 6. Revisar, evaluar, controlar y validar que los avances de la elaboración del expediente técnico se realicen de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normativa vigente y los términos de referencia.
 7. Coordinar permanentemente con el jefe de Proyecto de la Empresa Privada a fin de realizar un trabajo eficiente y de calidad.
 8. Supervisar y analizar la determinación de penalidades en la elaboración del expediente técnico.
 9. Verificar y analizar la determinación de penalidades en la elaboración del expediente técnico
 10. Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del Contrato, las Bases y Términos de Referencia, y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiendo que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiere para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
 11. EL SUPERVISOR debe presentar a la ENTIDAD en los plazos previstos por esta, copia de la constancia de seguros complementarios de trabajo de riego (SCTR), correspondiente al equipo profesional ofertado para la supervisión de la obra.
 12. Es responsabilidad DEL SUPERVISOR controlar y exigir que al ejecutor de la obra mantenga vigente la cobertura de todo su personal con el SCTR.
 13. Es responsabilidad del SUPERVISOR exigir al Ejecutor para que mantenga la vigencia de las Pólizas de Seguros durante la ejecución de la obra hasta la recepción de la misma.
 14. Es responsabilidad del SUPERVISOR, verificar la veracidad de las constancias de los seguros del Ejecutor.
 15. El SUPERVISOR está obligado a contar con profesionales de las especialidades que sean requeridas de acuerdo a la necesidad de la obra, a requerimiento de la ENTIDAD, los mismos que deben suscribir los documentos especializados (informes, diagnósticos, pruebas, consultas, Valorizaciones, etc.) según corresponda.
 16. Es obligación del SUPERVISOR a través del Jefe de Supervisión, inspeccionar directa y personalmente la obra, todo el tiempo necesario para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos. No puede delegar responsabilidades a terceros.
 17. Revisar, evaluar y aprobar los documentos del plantel profesional de apoyo presentado por el ejecutor de la obra. Conforme a lo establecido en las bases integradas para la contratación del ejecutor de obra y comunicar a la ENTIDAD.

- 
- 
- 
18. Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo a la modalidad de contratación del constructor, las bases integradas, planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas y en general con toda documentación que conforma el expediente técnico y que los insumos, materiales y equipos cumplan con la calidad especificada.
 19. Atender en plazo razonable los informes que solicite la ENTIDAD y que no se encuentre incluidos específicamente en su contrato.
 20. Verificar que el control de calidad se realice conforme a lo señalado en el expediente técnico y la normativa técnica de la materia, según corresponda a la naturaleza y magnitud de los trabajos ejecutados en obra.
 21. Asegurar la calidad de obra, debiendo determinar, con el apoyo de sus especialistas los controles de calidad respectivos, incluyendo las pruebas y ensayos a realizar en cuanto a cantidad y oportunidad, debiendo participar en la extracción de muestras y realización de las pruebas y ensayos solicitados a fin de verificar que los materiales, trabajos, acabados y en general toda la obra cumpla con el nivel de calidad solicitado en el expediente técnico, las normas y recomendaciones técnicas de la materia y buenas prácticas de ingeniería.
 22. Deberá interpretar los resultados obtenidos de las pruebas y tomar las acciones que ameriten, pudiendo incluso ordenar la paralización de aquellos trabajos que no cumplan satisfactoriamente con los parámetros señalados en la norma y/o expediente técnico y/u ordenar su demolición y reposición.
 23. Verificar que el calendario valorizado de obra, corresponde al programa de ejecución de obra (CPM), debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS PROJECT.
 24. Llevar el control físico y contable de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las valorizaciones mensuales de obra, ejecutados según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados, conforme a la modalidad y sistema de contratación.
 25. Verificar los cálculos de la valorización y los metrados realmente ejecutados, elaborados por cada especialista, sustentando el avance valorizado por partida.
 26. Garantizar que cada valorización cuente con todos los protocolos de pruebas que lo sustenten, debiendo remitirlas en el informe mensual correspondiente.
 27. Suscribir las actas que sean necesarias para el desarrollo de la obra, incluyendo acta de entrega de terreno, acta de recepción de obra, constatación física e inventario, actas de reuniones, participación en la pactación de precios, entre otros.
 28. Asesorar en defensa de los intereses de la ENTIDAD ante eventos riesgosos o problemáticos, incluyendo posibles controversias con la Empresa Privada, entidades prestadoras de servicio, entre otras y cuando las condiciones lo requieran.
 29. Mantener actualizado el archivo y registro de información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra y entregar a la dependencia designada por la ENTIDAD, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
 30. Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obra en su poder en ningún momento, para fines distintos a

los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la ENTIDAD.

31. Atender a los funcionarios de la ENTIDAD, órganos de control, que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.
32. Emitir opinión a la ENTIDAD, en las controversias que surjan con la Empresa Privada sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio profesional especializado, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
33. Revisar y efectuar las correcciones a la Liquidación del Contrato de ejecución de obra presentada por el Ejecutor, según corresponda, así como revisar y aprobar los Planos de Post Construcción, Minuta de Declaratoria de Fábrica y/o memoria descriptiva valorizada que elabore el Ejecutor de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia.
34. Velar que la Empresa Privada cumpla con sus obligaciones de pago a sus trabajadores y proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales e interfieren con el éxito del proyecto.
35. En caso de resolución de contrato deberá participar de la constatación física e inventario en el lugar de la obra y suscribir el acta correspondiente. En este caso, previo al acto, el supervisor deberá presentar un cuadro de metrados reales de obra, preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valorización o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo de obra a fin de que dicho informe sea considerado como un insumo en la mencionada acta.
36. Coordinar en forma permanente y constante con el Ejecutor sobre el desarrollo de las obras, deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas que se presenten, teniendo como principal objetivo que la obra culmine dentro del plazo contractual y con la calidad requerida.
37. Verificar con la debida anticipación la capacidad logística del Ejecutor para el control de la disponibilidad oportuna de recursos para la obra, comunicando oportunamente a la ENTIDAD, la existencia de algún problema sobre la explotación de estas.
38. Disponer que las normas de seguridad vigente para trabajos de construcción sean cumplidas por el Ejecutor para evitar la ocurrencia de accidentes. El jefe de supervisión dispondrá que se tomen las medidas y precauciones necesarias tales como: tranqueras, señales, avisos, luces y farolas donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la misma. Cuando la obra se encuentre en la vía pública, el supervisor deberá cuidar que se programe adecuadamente en la vía pública la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos sean publicados con la debida anticipación.
39. Realizar el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando informes que fueran solicitados. Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de esta, permanentemente actualizada por

medio de comprobantes de pago y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.

- 
- 
- 
40. Mantener bajo custodia los archivos completos de la documentación técnico económico de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificación, metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el Jefe de Supervisión de la Obra. Igualmente llevara un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de obra, el Ejecutor y la ENTIDAD, así como el control de las valorizaciones y de todas aquellas actividades que han sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en el laboratorio y materiales de construcción, entre otros aspectos.
 41. El supervisor preparará además un registro fotográfico de la obra debidamente catalogado en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencia ocurridos en la ejecución de la obra.
 42. Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados. El Jefe de Supervisión comprobará la necesidad de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra fracción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Así mismo exigirá que la Empresa Privada adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
 43. Presentar los documentos señalados en los términos de referencia del servicio y otros documentos solicitados por la ENTIDAD.
 44. El contenido de los mismos y las especificaciones técnicas de cada uno de los informes serán coordinados con la ENTIDAD.
 45. Presentar los informes mensuales de obra, al cual se deberá adjuntar un informe ejecutivo, ficha de identificación de obra, detalle de las ocurrencias del trabajo y recursos utilizados, estado financiero de las valorizaciones tramitadas, informes de los especialistas, panel fotográfico, copias del cuaderno de obra, comentarios y recomendaciones del supervisor de obra.
 46. Informar a la ENTIDAD sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por la Empresa Privada.
 47. Preparar cualquier otro informe que la Entidad lo solicite, en el plazo señalado en el requerimiento de información, el cual deberá estar acorde a la información solicitada.
 48. Controlar la programación y el avance de la obra, en coordinación con los calendarios aprobados, de presentarse atrasos, coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
 49. Presentar a la ENTIDAD, las valorizaciones mensuales por avance y reintegros de los trabajos del Ejecutor, según corresponda, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Obras por Impuestos, el contrato de supervisión de obras o en los términos de referencia, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación de los metrados.

50. En la fecha de entrega del terreno, se registrará tal acto, por el Supervisor y por el Ingeniero Residente.
51. EL SUPERVISOR anotará en el cuaderno de obra las absoluciones a las consultas formuladas por el ejecutor y todas las ocurrencias relevantes relacionadas con la ejecución de la obra, de conformidad con la complejidad de la consulta deberá hacer referencia al documento que sustente la absolución de conformidad a cada especialidad.
52. En casos de incumplimiento del Ejecutor, deberá informar a la ENTIDAD bajo responsabilidad las acciones y sanciones previstas en el convenio, determinando y cuantificando la demora, el incumplimiento, así como la penalidad correspondiente.
53. La actuación del SUPERVISOR debe ajustarse al convenio, no teniendo autoridad para modificarlo, salvo situaciones de emergencia. En caso que las consultas que a su criterio requieran ser elevados a la ENTIDAD para opinión del proyectista, debiendo EL SUPERVISOR cumplir bajo responsabilidad con los plazos y procedimientos señalados en la norma.
54. Cautelar que la obra se ejecute dentro de los plazos contractuales, de haber atrasos injustificados, propondrá las medidas establecidas, de acuerdo a las cláusulas de convenio y bases de obra.
55. Solicitar al ejecutor la remoción de un miembro del personal integrante de su planilla laboral, cuando demuestre incapacidad técnica o cualquier falta que afecte la buena ejecución de la obra y será reemplazado por otro, con la aprobación del supervisor.
56. Rechazar los materiales de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas, ordenando al ejecutor su retiro del área de influencia de la obra.
57. Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguro, entre otros documentos presentados por la empresa financiera.
58. Participar en la liquidación del contrato de ejecución de obra y elaborar la liquidación del contrato de supervisión, según lo indicado en el Reglamento, en las bases, términos de referencia y normativa sobre el tema.
59. Asesorar en todo los aspectos técnicos y administrativos, en las controversias que se susciten entre la ENTIDAD y la Empresa Privada, debiendo mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia.
60. Efectuar las coordinaciones necesarias referente al abastecimiento de los servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, plan de monitoreo ambiental, entre otros) conforme al proyecto antes de la conclusión de la obra.
61. Es obligación del SUPERVISOR dotar a su plantel técnico y de apoyo del equipo de protección personal, seguros y de las medidas de seguridad necesarias en obra, a fin de asegurar su integridad física y salud en el trabajo, conforme con la normativa vigente, así como de los distintivos correspondientes.
62. En el caso en que los materiales y/o equipos que requieran la autorización de la ENTIDAD, EL SUPERVISOR deberá presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo su opinión técnica fundamentada, suscrita por el especialista respectivo.
63. Revisar, aprobar y firmar los planos de replanteo que deberá presentar el Ejecutor,

así como exigir su presentación dentro del plazo previsto en el convenio de ejecución de obra correspondiente.

64. Participar en el acto de Recepción de la Obra y suscribir el Acta de Recepción de Obra.
65. Verificar que el manual de operaciones y mantenimiento de los equipos instalados a ser presentados por el Ejecutor; que corresponda efectivamente a los equipos instalados y que se haya realizado la capacitación al personal del área usuaria según corresponda conforme al contrato de ejecución de obra correspondiente.
66. Elaborar los informes correspondientes a su participación en la liquidación del contrato de obra dentro de los plazos normados.
67. EL SUPERVISOR presentará el informe final de supervisión (última prestación) dentro de los plazos señalados por la ENTIDAD, el mismo que deberá contar, entre otros, con la conformidad de los planos post construcción, metrados post construcción y memoria descriptiva valorizada y/o declaratoria de fábrica.
68. Las obligaciones indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo.
69. Todo documento técnico que sea revisado y aprobado por el supervisor deberá estar refrendado y sellado por el SUPERVISOR o su Jefe de Supervisión y/o representante legal de la firma supervisora, así como por los especialistas, cuando corresponda.

3.1.1. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación tiene como metas la supervisión de las siguientes metas físicas:

METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

Componente 1: ADECUADA INFRAESTRUCTURA PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA

- CONSTRUCCION DE CENTRO DE CONTROL DE OPERACIONES

Componente 2: ADECUADO EQUIPAMIENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD

- IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA
- ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA :
- ADQUISICION DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS
- ADQUISICION DE VEHICULO :

Componente 3: ADECUADO FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

- CAPACITACION DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

3.1.2. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de pago a TARIFAS, de conformidad con el artículo

116.3 del Reglamento.

La Entidad realizará los trámites para el pago de la contraprestación pactada a favor de la Empresa Privada Supervisora, de forma periódica mensual, para efectos del pago de las contraprestaciones por la EPS, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

Para la **SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO, SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA, RECEPCION DE OBRA y LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA** (Sistema de Contratación **TARIFAS DIARIAS**). Artículo 116, Inciso 116.3, ítem 1. del Reglamento.

- Para todos los meses, a la presentación de la Valorización mensual de la Supervisión de la elaboración de expediente técnico cuando corresponda.
- Para todos los meses, a la presentación de la Valorización mensual de obra de la Supervisión, cuando corresponda.
- Acta de Recepción, según corresponda.
- Aprobación de la Liquidación del Contrato de Supervisión, según corresponda.
- Informe del funcionario responsable designado por la Entidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cuenta CCI.

VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de s/. 1,710,004.39 (Un millón setecientos diez mil cuatro con 39/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en la etapa de Pre Inversión y Consistencia del Proyecto :

Valor Referencial (VR)	Límites ²³	
	Inferior	Superior
s/. 1,710,004.39 (Un millón setecientos diez mil cuatro con 39/100 soles)	s/. 1,539,003.96 (Un millón quinientos treinta y nueve mil tres con 96/100 soles)	s/. 1,881,004.82 (Un millón ochocientos ochenta y un mil cuatro con 82/100 soles)

b. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 394 días

²³ 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.

calendario, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación, de acuerdo con el siguiente detalle.

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Supervisión de elaboración de expediente técnico.	91 días
Supervisión de Ejecución de Obra.	303 días
TOTAL	394 días

c. ADELANTO DIRECTO

De acuerdo a la Ley N° 29230 y su Reglamento, para la ejecución de la supervisión, NO HABRÁ ADELANTOS.

d. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado de la Empresa Privada en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, según bases del proceso.	1 UIT Por día	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras.
2	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	1 UIT Por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras.

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	Por no contar con el equipo mínimo de su propuesta.	1 UIT Por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras.
4	No exigir a la Empresa Ejecutora las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G. 050, en la realización de los trabajos.	1 UIT Por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras.
5	No cumple con la presentación de las Valorizaciones (principal y/o adicionales), dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia.	1 UIT Por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras.
6	No exigir a la Empresa Ejecutora cumplir con el personal mínimo requerido en las bases para la selección de la Empresa Privada	1 UIT Por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.

e. FÓRMULA DE REAJUSTE

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales.

$$Pt = Po * (Ir / Io)$$

Donde:

Pt: monto de valorización reajustada

Po: monto de la valorización correspondiente al mes de servicio

Ir: índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de valorización

Io: índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha del valor referencial.

f. OTRAS DISPOSICIONES

REQUISITOS GENERALES DEL CONSULTOR

El postor deberá contar con registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el capítulo de consultoría en obras de edificaciones y afines.

g. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UNA VEZ LA CUANTÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor: SUPERVISIÓN DE EDIFICACIONES EN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁴ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV²⁵, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

²⁴ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

²⁵ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

DEL PERSONAL CLAVE PARA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Item	Cargo Desempeñado	Profesión	Porcentaje de Participación
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	100%
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	50%
3	Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil	50%
4	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	50%
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	50%
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista	50%

7	Especialista en Sistemas Electrónicos	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas	50%
8	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	50%

PERSONAL CLAVE PARA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Item	Cargo Desempeñado	Profesión	Porcentaje de Participación
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	100%
2	Especialista en Seguridad y Salud	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Metalurgista	50%
3	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil	50%
4	Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	50%

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

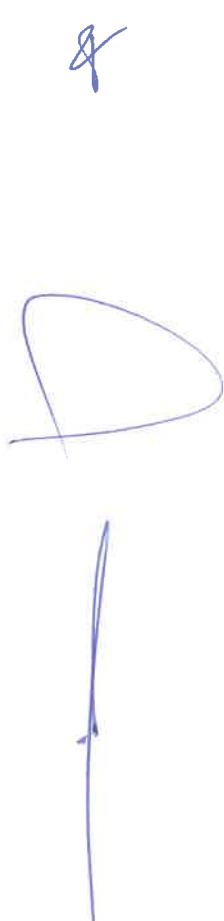
En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Del personal clave requerido como:

DEL PERSONAL CLAVE PARA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:



Item	Cargo Desempeñado	Profesión	Experiencia
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Experiencia no menor de 10 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio y con una experiencia específica no menor de dos (02) años como Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión y/o elaboración y supervisión de ²⁶ expedientes técnicos de obras similares, contabilizado desde la colegiatura, con una participación del 100%.
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Experiencia no menor de un (01) año como Especialista en Arquitectura y/o Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión y/o expedientes técnicos de obras similares, contabilizados desde la obtención del título profesional, con una participación del 50%.
3	Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Experiencia no menor de un (01) año como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o

²⁶ Modificación de acuerdo a la Observación N° 03 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

			Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador y/o Asistente Técnico en la ejecución y/o supervisión y/o expedientes técnicos de obras en general, contabilizados desde la obtención del título profesional, con una participación del 50%.
4	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Experiencia no menor de un (01) año como Especialista en Estructuras y/o Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión y/o expedientes técnicos de obras similares, contabilizados desde la obtención del título profesional, con una participación del 50%.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Experiencia no menor de un (01) año como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión y/o expedientes técnicos de obras similares, contabilizados desde la obtención del título profesional, con una participación del 50%.
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Experiencia no menor de un (01) año como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión y/o expedientes técnicos de obras en general, contabilizados desde la obtención del título profesional, con una participación del 50%.
7	Especialista en Sistemas Electrónicos	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Experiencia no menor de un (01) año como Especialista Sistemas Electrónicos y/o Especialista en Telecomunicaciones y/o Especialista en Video Vigilancia y/o Especialista en Fibra Óptica y/o Especialista Data y/o Especialista Sistemas Electrónicos y/o Especialista en Redes de cableado y/o Especialista en Tecnologías de la información y/o Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión y/o expedientes técnicos de obras

			en general, contabilizados desde la obtención del título profesional, con una participación del 50%.
8	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Experiencia no menor de un (01) año como Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en costos y/o Proyectista y/o Elaborador y/o Evaluador y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión y/o elaboración y/o supervisión de²⁷ expedientes técnicos de obras públicas y privadas²⁸ en general, contabilizados desde la obtención del título profesional, con una participación del 50%.

PERSONAL CLAVE PARA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Item	Cargo Desempeñado	Profesión	Porcentaje de Participación
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Experiencia no menor de 6 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al colegio y con una experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o coordinador en la ejecución y/o supervisión de obras similares, con una participación del 100% contabilizado desde la colegiatura.
2	Especialista en Seguridad y Salud	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Experiencia no menor de una (01) participación como Especialista en Seguridad y Salud y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o coordinador y/o asistente técnico y/o Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad y

²⁷ Modificación de acuerdo a la Observación N° 06 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

²⁸ Modificación de acuerdo a la Observación N° 06 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

		Ingeniero Metalurgista	Señalética y/o Especialista en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Supervisor Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Contingencias (o combinaciones equivalentes de los mismos) ²⁹ en la ejecución y/o supervisión de obras públicas y privadas ³⁰ en general, con una participación del 50%, contabilizado desde la colegiatura.
3	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Experiencia no menor de una (01) participación como Especialista en Calidad Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Responsable y/o Jefe de: Calidad y/o Control de Calidad y/o Aseguramiento de la Calidad (QA/QC) (o las combinaciones equivalentes) ³¹ y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión de obras públicas y privadas ³² en general, con una participación del 50%.
4	Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Experiencia no menor de una (01) participación como Especialista Ambiental y/o Residente y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente (o las combinaciones equivalentes) ³³ en la ejecución y/o supervisión de obras públicas y privadas ³⁴ en general, con una participación del 50%.

²⁹ Modificación de acuerdo a la Observación N° 07 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

³⁰ Modificación de acuerdo a la Observación N° 07 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

³¹ Modificación de acuerdo a la Observación N° 08 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

³² Modificación de acuerdo a la Observación N° 08 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

³³ Modificación de acuerdo a la Observación N° 09 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

³⁴ Modificación de acuerdo a la Observación N° 09 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor HK CONSULTING S.A.C.

		Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	
--	--	--	--

Se consideran similares a:

SUPERVISION DE EDIFICACIONES EN GENERAL DE OBRAS PUBLICAS.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) resoluciones de designación y cese o (v) actas de recepción o (vi) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	EQUIPO/MAQUINARIA	CANTIDAD
01	Impresora	01
02	Computadoras CORE i7 o equivalente como mínimo	02

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento está disponible para la ejecución del contrato.

c. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

C.1 El número máximo de consorciados es de 3 integrantes.

C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 25%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio

CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

CRONOGRAMA DE ENTREGABLE				
Entregable	Desde el inicio de convenio (Días)	Revisión y evaluación (Días) (**)	Levantamiento de observaciones (Días)(**)	Revisión de levantamiento de observaciones (Días) (**)
Plan de trabajo	5 (*)			
Entregable N°01	34 45	40 5	45 7	5
Entregable N°02	30	40	45	5
Entregable final	30 91	40 5	45 7	5
Total	91	30- 10	45 14	45 10 ³⁵

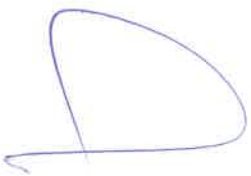
(*) El plan de trabajo no requiere de evaluación ni aprobación por lo que no se cuenta como plazo dentro de los entregables.

(**) Las revisiones y levantamiento de observaciones no son plazos acumulativos a los plazos de los entregables.

³⁵ Se modificó el CRONOGRAMA DE ENTREGABLES de manera que guarde consistencia con el cuadro de las bases Integradas de la Empresa 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 N° 002-2026-MPMN-OXI

[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.³⁶

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

³⁶ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MPMN-OXI

Presente.-

Estimados Señores:

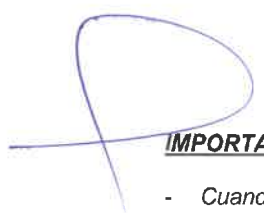
El que se suscribe, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [INDICAR LOCALIDAD 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 N° 002-2026-MPMN-OXI
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico y ejecución del Proyecto 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**

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

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

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ³⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁷

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.

³⁸

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.

³⁹

Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de dos (2) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad



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

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

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ⁴⁰	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

40

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.

41

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.

42

Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(**) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de dos (2) 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

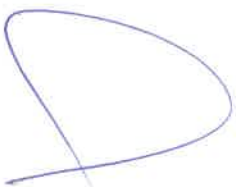
Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad Pública durante el procedimiento para suscribir el contrato de supervisión, así como, para los actos efectuados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



CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA DISTRITO DE MOQUEGUA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", CON CUI N° 2663293, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO, en adelante LA ENTIDAD PÚBLICA, con RUC N° 20154469941, con domicilio legal en la Calle Ancash N° 275 Cercado – Moquegua, Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto y Departamento de Moquegua, debidamente representada por su Alcalde CPC **JOHN LARRY COAYLA**, identificado con DNI N° 04402087, elegido como Alcalde Provincial para el periodo 2023-2026, como consta en la Resolución N° 4204-2022-JNE, quien procede con arreglo a las facultades que le otorga la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD PÚBLICA**; y de otra parte [INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], con RUC N° [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], inscrita en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO] Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], debidamente representado por su Representante Legal, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], con DNI N° [INDICAR NÚMERO], según poder inscrito en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO], Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- Con fecha [INDICAR FECHA], el Comité Especial adjudicó la buena pro del Proceso de Selección N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN], para la contratación de [CONSIGNAR NOMBRE DE LA CONVOCATORIA y N° DE PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.
- Con fecha [INDICAR FECHA], LA ENTIDAD PÚBLICA suscribió el Convenio de Inversión N° [INDICAR NUMERO DE CONVENIO DE INVERSIÓN] con la Empresa Privada (O CONSORCIO) [INDICAR RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PRIVADA O CONSORCIO] para el financiamiento y ejecución del Proyecto de Inversión [INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO] con código de proyecto [INDICAR CÓDIGO DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE]

CLÁUSULA SEGUNDA: 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° 038-2026-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DEL

SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA DISTRITO DE MOQUEGUA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", CON CUI N° 2663293, conforme a sus Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ [INDICAR CANTIDAD EN NUMEROS Y LETRAS]. Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO⁴³

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL, conforme a lo dispuesto en el artículo 174 del Reglamento de la Ley N° 29230.

El financiamiento de dichos costos, no implica una relación de subordinación de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** seleccionada a la Empresa Privada.

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad mediante pagos periódicos mensuales, bajo el sistema de contratación de tarifas, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 y 174 del Reglamento de la Ley N° 29230.

La factura o comprobante de pago es generada por la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** y emitida a nombre de la **ENTIDAD PÚBLICA**.

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación: SOLICITUD DE PAGO, INFORME DE VALORIZACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN, COMPROBANTE DE PAGO, COPIA DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN, OTROS QUE SEAN NECESARIOS PARA CONSIDERAR CONFORME EL SERVICIO DE LA SUPERVISIÓN (DE CORRESPONDER ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA Y CONFORMIDAD DE LIQUIDACIÓN DE OBRA).

Para tal efecto, el responsable de la **ENTIDAD PÚBLICA** de otorgar la conformidad de la prestación del servicio de supervisión, deberá hacerlo en un plazo que no exceda de los cinco (5) días hábiles de haberse presentado la documentación indicada en el párrafo presente, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Una vez que la **ENTIDAD PÚBLICA** otorga la conformidad del servicio de supervisión, la Empresa Privada hará efectivo, de manera automática, el pago a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de recibida la solicitud de la **ENTIDAD PÚBLICA**, adjuntando la factura de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, sin posibilidad de cuestionamiento alguno. Al día siguiente de haberse hecho efectiva la cancelación a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, la Empresa Privada deberá remitir a la **ENTIDAD PÚBLICA** el documento que acredite la transferencia bancaria.

⁴³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 394 días calendario, el mismo que se computa desde la entrega de terreno a la Empresa Privada y se haya cumplido las condiciones establecidas en el Convenio de Inversión hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

[AGREGAR EL CUADRO DEL DESAGREGADO DE OBLIGACIONES Y PLAZOS]

El plazo del contrato de supervisión debe estar vinculado al Convenio de Inversión. El plazo de dicho contrato se extiende hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, el cual puede incluir la liquidación de la inversión cuando así se establezca en el Contrato de Supervisión y sus modificatorias.

En todo caso, el plazo definitivo de ejecución de **EL PROYECTO** que involucra también el plazo de ejecución del servicio de supervisión materia del presente Contrato, será determinado en el Expediente Técnico que apruebe **LA ENTIDAD PÚBLICA**. De variar el plazo convenido, se procederá a firmar la adenda correspondiente.

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

- El inicio del plazo del Contrato de Supervisión se encuentra supeditado al inicio del plazo del Convenio de Inversión.
- El plazo de dicho contrato se extiende hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, el cual incluye la liquidación de la inversión.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴⁴, los documentos derivados del proceso de selección y las adendas al contrato de supervisión que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA entrega a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de **LA ENTIDAD PÚBLICA**, por el concepto, importe y vigencia siguiente:

- De fiel cumplimiento del Contrato⁴⁵: S/. [INDICAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS], a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE⁴⁶], monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 119.3 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230.

La Carta Fianza deberá ser renovada dentro del plazo de quince (15) días calendarios previos al término de su vigencia, en tanto se encuentre pendiente el cumplimiento de obligaciones. De no

⁴⁴ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

⁴⁵ La garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Entidad Privada Supervisora contratada.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades pueden aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

⁴⁶ Empresas que se encuentren bajo la supervisión directa 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 última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

renovarse dentro de este plazo, **LA ENTIDAD PÚBLICA** puede solicitar su ejecución, conforme a la Cláusula Octava del presente Contrato.

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

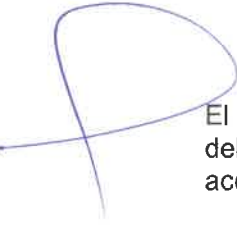
CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD PÚBLICA está facultada para ejecutar las garantías a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada, conforme a lo dispuesto en el numeral 119.8 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 126.5 del artículo 126 del Reglamento de la Ley N° 29230, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**:

- 
- a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 87.1 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el numeral 87.1 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- c. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptará medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Clausula, durante la ejecución del Contrato, da el derecho a **LA ENTIDAD PÚBLICA** a resolver el Contrato, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de obras

Para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión, se aplica lo establecido en los artículos 171 y 174 del Reglamento de la Ley N° 29230, respectivamente.



De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no puede ser menor de cinco (5) hábiles. Si pese al plazo otorgado, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD PÚBLICA** puede resolver

el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría de obra manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD PÚBLICA** no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** presenta a la **ENTIDAD PÚBLICA** la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La **ENTIDAD PÚBLICA** debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato y las establecidas en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, bajo apercibimiento de ley.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **LA ENTIDAD PÚBLICA** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo que no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la recepción del proyecto.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

En caso la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, la **ENTIDAD PÚBLICA** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad es aplicada, por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

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

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

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

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos o del pago final; o si fuese necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, de ser el caso.

En caso de que la Empresa Privada financie la supervisión, la **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, en dicha solicitud se dispone la deducción del monto de las penalidades que hayan sido aplicadas.

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

La justificación por el retraso se sujeta al marco normativo previsto en el Reglamento de la Ley N° 29230.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, según bases del proceso.	1 UIT Por día	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras.
2	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	1 UIT Por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras.
3	Por no contar con el equipo mínimo de su propuesta.	1 UIT Por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras.
4	No exigir a la Empresa Ejecutora las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G. 050, en la realización de los trabajos.	1UIT Por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras.
5	No cumple con la presentación de las Valorizaciones (principal y/o adicionales), dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia.	1 UIT Por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras.

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	No exigir a la Empresa Ejecutora cumplir con el personal mínimo requerido en las bases para la selección de la Empresa Privada	1 UIT Por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras.

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.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230, y el Reglamento de la Ley N° 29230, por las siguientes causales:

- Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 121.3 del artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes del contrato injustificadamente no ejecute las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente, sin perjuicio de las acciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del contrato, pueden ser resueltas, en lo posible, por trato directo, conforme a las reglas de la buena fe y común intención de las partes.

En caso no prospere el trato directo, puede someter la controversia a arbitraje (de derecho) ante una institución arbitral, aplicando su respectivo Reglamento Arbitral Institucional, a cuyas normas ambas partes se someten incondicionalmente, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución del contrato.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

Facultativamente, cualquiera de las partes puede someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas. La conciliación debe realizarse en un centro de conciliación público o acreditado por el Ministerio de Justicia.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION

Cualquier modificación al Contrato de Supervisión que comprenda monto, obligaciones, objeto y/o naturaleza del Contrato o las Bases que lo integran se hace mediante Adenda.

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente Contrato, donde se les entregará los avisos y notificaciones a que hubiere lugar y no puede ser variado, salvo aviso formal por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario. En caso de incumplimiento continuará surtiendo todo efecto legal cualquier notificación que se curse y dirija al domicilio legal señalado en la introducción de este Contrato.

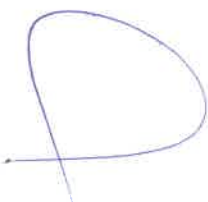
Para los fines del presente Contrato, constituyen formas válidas de comunicación las que **LA ENTIDAD PÚBLICA** efectúe a través de los medios electrónicos, para lo cual las partes utilizarán direcciones electrónicas señaladas a continuación:

- DIRECCION ELECTRÓNICA DE **LA ENTIDAD PÚBLICA**: [INDICAR CORREO ELECTRÓNICO DE LA ENTIDAD PÚBLICA]
- DIRECCION ELECTRONICA DE **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**: [CONSIGNAR EL SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO].

Una vez efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** no será obligatoria; no obstante, de producirse (de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases), no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

 Es de responsabilidad de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** mantener activo y en funcionamiento la dirección electrónica consignada; asimismo de conformidad con el artículo 40 del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente Contrato, dirección electrónica, sólo será oponible por **LA ENTIDAD PÚBLICA** si ha sido puesto de su conocimiento, en forma indubitable.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnica y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [INDICAR CIUDAD] al [CONSIGNAR FECHA].




"LA ENTIDAD PÚBLICA"_____
"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"