

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 068-2021-A-HMPP-PASCO

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA¹

PROCESO DE SELECCIÓN N°
002-2020-HMPP/CE LEY 29230 (2DA. CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL
EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCION DEL PROYECTO DE
INVERSION PÚBLICA:

“MEJORAMIENTO DEL ENTORNO DE PLAZA DE ARMAS EN LA
CALLE MORALES JANAMPA, EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE
TINYAHUARCO (SMELTER) DEL DISTRITO DE TINYAHUARCO -
PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”, con código
único N° 2430090

MARZO 2021

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del Servicio de Supervisión del proyecto. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada para supervisar la ejecución del Proyecto, y de ser el caso, para la elaboración del Expediente Técnico y mantenimiento. Tratándose de persona jurídica, ésta designará a una persona natural como supervisor permanente del Proyecto.

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS

PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS

PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS

SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

SECCIÓN I

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

IMPORTANTE:

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

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 294-2018-EF (en adelante, el TUO de la Ley N° 29230)
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 295-2018-EF (en adelante, TUO del Reglamento de la Ley N° 29230)
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Mediante Acuerdo de Concejo N° 122-2018-CM-HMPP de fecha 19 de setiembre del 2018, **LA ENTIDAD PÚBLICA** prioriza **EL PROYECTO**, denominado "MEJORAMIENTO DEL ENTORNO DE PLAZA DE ARMAS EN LA CALLE MORALES JANAMPA, EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE TINYAHUARCO (SMELTER) DEL DISTRITO DE TINYAHUARCO - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO", con código único N° 2430090 para su financiamiento y ejecución por la modalidad de obras por impuestos.
- designó Mediante Resolución de Alcaldía N° 027-2019-HMPP-A/GM de fecha 12 de agosto del 2019, se a los miembros del Comité Especial responsables del proceso de selección de la Empresa Privada que será responsable del financiamiento y ejecución del proyecto; así mismo responsables del proceso de selección de la Entidad Privada supervisora
- Mediante Resolución de Alcaldía N° 049-2020-A-HMPP-PASCO de fecha 29 de enero del 2020, se reconformo a los los miembros del Comité Especial responsables del proceso de selección de la Empresa Privada que será responsable del financiamiento y ejecución del proyecto; así mismo responsables del proceso de selección de la Entidad Privada supervisora
- Mediante Informe Previo N°00027-2019-CG/APP de fecha 6/11/2019 se emitió el Informe Previo de la Contraloría General de la República
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad	: Honorable Municipalidad Provincial de Pasco
RUC N°	: 20176735725
Domicilio legal	: Jr. San Cristobal Nro. S/n Cercado (Frente al Grifo)
Teléfono:	: 991211619
Correo electrónico	: wjv_4025@hotmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de la supervisión de la elaboración del expediente técnico y ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL ENTORNO DE PLAZA DE ARMAS EN LA CALLE

MORALES JANAMPA, EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE TINYAHUARCO (SMELTER) DEL DISTRITO DE TINYAHUARCO - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO¹, con código único N° 2430090.

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/. 146,084.00 (CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto y al amparo del Art. 27 DEL D.S. 295,2018-EF, reglamento del TUO de la Ley 29230

Valor Referencial (VR)	Limites ²	
	Superior	Inferior
S/. 146,084.00 (CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES)	160,692.40	131,475.60

1.5. FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el TUO de la Ley N° 29230, el TUO del 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 240 (DOSCIENTOS CUARENTA) DIAS CALENDARIO. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión se rige por el Sistema de contratación serán parciales según las valorizaciones presentadas.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

El servicio materia de la presente convocatoria está definido en los Términos de Referencia, que contiene los Requerimientos Técnicos Mínimos, que forman parte de las presentes Bases en el Anexo 13.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 20.00 (Veinte con 00/100 soles).

El pago se realizará en Caja de la Honorable Municipalidad Provincial de Pasco

1.10. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en un Diario Peruano de circulación nacional de conformidad con lo señalado en el numeral 16.8 del artículo 16° y 21° del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

Las Bases se publicarán en el Portal Institucional de la Entidad Pública <http://www.munipasco.gob.pe/>

Portal institucional de PROINVERSION/obras por impuestos

www.obrasporimpuestos.pe

Al suscribirse el contrato se publicará en pagina osce por transparencia.

www2.seace.gob.pe

IMPORTANTE:

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

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

SECCIÓN II

DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

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 22 del el TUO 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 41.2 del artículo 41 del el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

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

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de diez (10) 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:

- 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.
- Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se

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

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

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

Conforme el artículo 104 del el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto o su mantenimiento y/u operación, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto.

IMPORTANTE:

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

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

Conforme al artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el numeral 36.2 del artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

- Quando 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.
- Quando 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.
- Quando 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.

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

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 36.2 del artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

De conformidad con lo establecido en el numeral 44.1 del artículo 44 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, todo participante puede formular consultas y observaciones a las Bases dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la presentación de la expresión de interés.

Las observaciones a las Bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa del mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el TUO de la Ley N° 29230, el TUO del 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.

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

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 47 del TUO 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

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

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

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, puede acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

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

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

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

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

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

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 53.1 del artículo del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

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 103.4 del Artículo 103 del TUO 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

1.13.1. 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)

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

puntos, son descalificadas en esta etapa y no acceden a la evaluación económica.

1.13.2. 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

1.14. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 49.4 del artículo 49 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

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

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

La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la buena pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 del TUO 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.

1.15. 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 40 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

1.16. 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.

1.17. 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.

COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será

ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

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

Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 53.3 del artículo 53 del TUO 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 53.4 del artículo 53 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

Al día siguiente de entregada la documentación completa y de encontrarse conforme a lo exigido en las Bases, las partes suscriben el contrato de supervisión. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 105 del TUO 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 36.2 del artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los

PRESIDENTE
TITULAR

PRIMER MIEMBRO
TITULAR

SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

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

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

IMPORTANTE:

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

- 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 56 y 106 del Reglamento y sus modificatorias.

Según lo dispuesto en el numeral 110.1 del artículo 110 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, en caso de mayores prestaciones y la ampliación de plazo de supervisión originada por modificaciones o variaciones al proyecto en la fase de ejecución, antes de la suscripción de la adenda, la Entidad Privada Supervisora deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento en proporción al adicional.

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

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

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 106.2 del artículo 106 del TUO 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

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

- c) Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad Pública, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS

PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS

PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS

SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

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: Es la secuencia temporal de actos que se desarrollan durante el presente proceso de selección y que aparece en el Anexo B de las presentes Bases.

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

Comité Especial: Es el responsable de la organización y conducción del proceso de selección de la Entidad Pública, conforme a las formalidades establecidas en el TUP de la Ley N° 29230 y el TUP del 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 la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto de Inversión.

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

Convenio de Inversión: Convenio de Inversión Pública suscrito entre la Empresa Privada y la Entidad Pública, en el marco del TUP de la Ley N° 29230 y el TUP del Reglamento de la Ley N° 29230.

Ejecutor del Proyecto: Es la persona jurídica que ejecuta el proyecto, y/o realiza la operación y/o mantenimiento del Proyecto, de ser el caso. El Ejecutor del Proyecto deberá celebrar un contrato de construcción, así como otros contratos de provisión de equipamiento, servicios u otros y, de corresponder, los contratos respectivos para la ejecución de las obligaciones de elaboración del estudio definitivo, operación y mantenimiento con la Empresa Privada seleccionada, asumiendo responsabilidad solidaria en la ejecución de las obras que comprende el Proyecto.

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

las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

Entidad Pública: Corresponde al Gobierno Regional, Gobierno Local, Universidad Pública o entidad del Gobierno Nacional que en el marco de sus competencias ejecute un Proyecto de Inversión conforme a las normas del Invierte.pe dentro de los alcances del TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

Proyecto: Se refiere a un proyecto de inversión formulado y declarado viable 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.

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO

PRESIDENTE
TITULAR

PRIMER MIEMBRO
TITULAR

SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

ANEXO B

CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN¹

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:

N°	Calendario del Proceso de Selección	De:	Hasta:
1	Convocatoria y publicación de Bases	09-04-2021	
2	Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes	12-04-2021	15-04-2021
3	Presentación de consultas y observaciones a las Bases	12-04-2021	15-04-2021
4	Absolución de consultas y observaciones a las Bases	16-04-2021	19-04-2021
5	Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional	20-04-2021	
6	Presentación de Propuestas	22-04-2021	
7	Evaluación de la Propuesta Técnica	23-04-2021	26-04-2021
8	Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro	27-04-2021	
9	Suscripción del Contrato entre la Entidad Pública y la Entidad Privada Supervisora (*).	28-04-2021	14-05-2021

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.

¹ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma publicado y registrado conforme al TUO del 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.

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

ANEXO C

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL		
A.1	REPRESENTACIÓN	<u>Requisitos:</u> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁵, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. <u>Acreditación:</u> • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<u>Requisito:</u> Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Consultoría de Obras en la especialidad de CONSULTORÍA VIALES, PUERTOS Y AFINES (Categoría B) <u>Acreditación:</u> • Copia del Registro Nacional de Proveedores. <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> 01 Equipo de computo 01 Impresora multifuncional <u>Acreditación:</u> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

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

⁵ En caso de presentarse en Consorcio.

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

B.2	INFRAESTRUCTURA	<u>Requisito:</u> 01 Oficina: en la zona urbana de Smelter <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> 36 meses de Experiencia del Jefe de Supervisión de la Obra como supervisor o inspector y/o residente en obras en similares. <u>Acreditación:</u> - La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
C EXPERIENCIA DEL POSTOR		
C.1	FACTURACIÓN	<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al 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 DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a lo siguiente: "Mejoramiento, Construcción y/o rehabilitación de obras urbanas (pavimento rígido y/o flexible y veredas Muros de Concreto ciclópeo, Muros con Gaviones y Muros Estructurales) tales como: calles principales, secundarias, avenidas, caminos vecinales, así mismo Mejoramiento, o Reconstrucción o Rehabilitación de Carreteras o Trochas o Puentes. <u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a servicios prestados. 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

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
 COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

PRESIDENTE
 TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
 COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

PRIMER MIEMBRO
 TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
 COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

SEGUNDO MIEMBRO
 TITULAR

	en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. <u>IMPORTANTE:</u> • <i>En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</i>
--	--

IMPORTANTE:

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

ANEXO D

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en las instalaciones de la HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO, sito en Jr. San Cristobal Nro. S/n Cercado, -Chaupimarca, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. El acto público se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2020-HMPP/CE LEY 29230 (2DA. CONVOCATORIA)**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores

HONORABLE Municipalidad Provincial de Pasco

Jr. San Cristobal Nro. S/n Cercado-chaupimarca-Pasco

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2020-HMPP/CE LEY 29230 (2DA. CONVOCATORIA)

Denominación de la convocatoria: SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEIDNTE TECNICO Y EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL ENTORNO DE PLAZA DE ARMAS EN LA CALLE MORALES JANAMPA, EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE TINYAHUARCO (SMELTER) DEL DISTRITO DE TINYAHUARCO - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO", con código único N° 2430090

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores

HONORABLE Municipalidad Provincial de Pasco

Jr. San Cristobal Nro. S/n Cercado-chaupimarca-Pasco

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2020-HMPP/CE LEY 29230 (2DA. CONVOCATORIA)

Denominación de la convocatoria: SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEIDNTE TECNICO Y EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL ENTORNO DE PLAZA DE ARMAS EN LA CALLE MORALES JANAMPA, EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE TINYAHUARCO (SMELTER) DEL DISTRITO DE TINYAHUARCO - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO", con código único N° 2430090

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en dos (02) copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁶ la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- 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.
- Declaración Jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el **Anexo F** de las Bases, el mismo deberá ser respaldado con la presentación de los documentos que así lo acrediten, de acuerdo al **Formato N° 4** de las Bases.
- 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.
- 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.

- Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- 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.

⁶ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

- g) Conforme lo establecido en el numeral 102.3 del artículo 102 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:
- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
 - Copias simples de las constancias de trabajo; o
 - Copias simples de los certificados de trabajo.
- En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto, y el cargo que desempeñó.
- j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases.
- k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.
- m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 36 y 104 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

- b) **Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda "Mejoramiento, Construcción y/o rehabilitación de obras urbanas (pavimento rígido y/o flexible y veredas Muros de Concreto ciclópeo, Muros con Gaviones y Muros Estructurales) tales como: calles principales, secundarias, avenidas, caminos vecinales, así mismo Mejoramiento, o Reconstrucción o Rehabilitación de Carreteras o Trochas o Puentes

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 Boucher 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

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

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 Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

d) Factor mejora a las condiciones previstas: Para acreditar este factor, se presentará una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas.

IMPORTANTE:

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁷

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

El monto de la oferta económica en **S/. S/.** 146,084.00 (CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES) y los componentes de la misma considerando el sistema de tarifas establecido en las Bases.

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

IMPORTANTE:

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

⁷ La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E

FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	[25] puntos
<u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de supervisión del expediente técnico y obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la que oferte procedimientos para el control del expediente y obra complementario o adicional a aquellos que hubieran sido solicitados en las presentes Bases; el postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de expediente y obra, y podrá incluir los siguientes rubros: I) Control de la Calidad, II) Control de Plazos, III) Control Económico de la Obra. Estos deben ser congruentes con los alcances del servicio y deberán ser complementarios o adicionales a lo solicitado en las bases y términos de referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25 puntos Describe y analice 02 rubros 12.5 puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[55] puntos
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
B.1.2 CAPACITACIÓN: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Jefe de Supervisión de Obra, asistente de supervisión, en Mantenimiento o Construcción de Carreteras y/o Residencia o Supervisión de Obras y/o Costos y Presupuestos y/o s10 y/o referidas a su profesión, según tdr. Además se evaluará la capacitación del Ingeniero Especialista en Medio Ambiente y al Especialista en Topografía. <u>Acreditació</u> <u>n:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].	Más de 200 horas: [20] puntos Más de [150] hasta [200]: [10] puntos Más de [100] hasta [150]: [05] puntos"
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto según TDR. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes DE TDR. 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.	35 puntos Más de 09 años o según lo indicado en las bases: [35] puntos Más de 4 años en las bases: [17.5] puntos Menos de 4 años o la mitad de lo indicado en las bases: [9] puntos¹⁴
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	[20] puntos
C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría en función a los trabajos programados y periodos de ejecución de las partidas que presentan riesgos de toda índole al proyecto <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Desarrolla el plan de riesgos que sustenta la oferta 20 puntos No desarrolla el plan de riesgos que sustenta la oferta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

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

IMPORTANTE:

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

- 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
- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

ANEXO F

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL ENTORNO DE PLAZA DE ARMAS EN LA CALLE MORALES JANAMPA, EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE SMELTER, DISTRITO DE FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO, PROVINCIA DE PASCO, REGIÓN PASCO"

1. Unidad Ejecutora

La Honorable Municipalidad Provincial de Pasco viene trabajando para beneficiar las diferentes necesidades de la población de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales, en concordancia a la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, mediante el mecanismo de Obras por impuestos, se está aplicando los procedimientos respectivos para celebran Convenios con empresas privadas, para que éstas financien y/o ejecuten proyectos de inversión pública de impacto local, para lo cual el proyecto con código unico xxxx ha sido priorizado por el Concejo Municipal y se ha logrado obtener el Informe Previo emitido por la Contraloría General de la República.

2. UBICACIÓN DE LA OBRA.

La obra se encuentra localizada en:

Departamento/Región	Pasco
Provincia	Pasco
Distrito	TINYAHUARCO
Localidad	CENTRO POBLADO DE SMELTER
Zona	URBANA
Altitud	4199 m.sn.m
Región Geográfica	Costa () Sierra (X) Selva ()
Coordenadas UTM	X = -10.76935, Y = -76.2615

3. Descripción de metas del proyecto:

Construcción de pistas de pavimento rígido de concreto F'C=210 KG/CM2 en un área de 5,903 m2. Construcción de cunetas de 1.83 Km. Construcción de veredas de concreto F'C= 175 KG/CM2 de 4,528 m2. Construcción de rampas de concreto para minusválidos de 1.00x1.50 m en 144 m2. Señalización informativa y preventiva inc. Colocación de 28 und. Pintado de las marcas y señalización de tráfico en 1,405 m. Construcción de sardineles de concreto en 2.78 Km. Áreas verdes y jardinería en 2,558 m2.

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del Servicio de Supervisión incluye periodo hasta la liquidación del Contrato de supervisión, en un plazo de 240 días calendarios.

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Supervisión de la elaboración de expediente técnico.	30 días
Supervisión de la Ejecución de la Obra	150 días
Evaluación de la Liquidación del convenio y Liquidación del contrato de la entidad Privada Supervisora	60 días
TOTAL	240 as

5. SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO

5.1 DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El plazo para el desarrollo del Expediente Técnico se computará a partir del día siguiente de la firma del contrato.

El Supervisor deberá de verificar y aprobar que el Expediente Técnico incluya lo siguiente:

a) Estudio de Suelos con fines de Pavimentación.

Trabajo de campo. -

En cada una de las perforaciones o calicatas se realizará un registro del perfil del suelo, se tomarán muestras y efectuarán los siguientes ensayos:

Ensayos para identificación y clasificación de suelos

- Análisis Granulométrico
- Límite de Atterberg (líquido y plástico)
- Cálculo del Índice de Plasticidad
- Ensayos de humedad natural
- CBR
- Análisis químico de los suelos (contenido orgánico, PH, sales solubles totales, cloruros, sulfatos).

Estos ensayos se harán en cada cambio de suelo de la subrasante.

El Informe de mecánica de suelos incluirá todos los aspectos previstos en el reglamento Nacional de Construcciones y en el Manual de Diseño de Puentes del MTC.

b) Diseño de Pavimentos y Veredas.

El prediseño de pavimentos y veredas adquirirá la condición de diseño de pavimentos y veredas en la etapa de elaboración de la ingeniería de detalle en la medida que

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

satisfaciendo las mismas estipulaciones del trabajo a realizar en la etapa de anteproyecto, levante las eventuales observaciones al prediseño que sean formuladas por la MPT o la Supervisión del estudio.

En esta etapa se presentará además planos de obras civiles conteniendo la información necesaria para la construcción de todos los elementos que integran las calzadas, veredas, bermas, separadores, rampas para discapacitados, de la plataforma para el trazado y replanteo de la geometría del proyecto.

c) Urbanismo y Arquitectura

El Contratista propondrá el tratamiento de los espacios, guardando relación funcional y estética con el entorno inmediato y el carácter de la vía. Los elementos componentes de la propuesta se desarrollarán a nivel de detalle.

El Contratista considerará el tratamiento de las bermas; asimismo, el suministro y colocación de árboles en las zonas de tránsito continuo y en las zonas de los paraderos; se considerará la conveniencia del sembrado de césped o plantas ornamentales, de acuerdo a un tratamiento paisajista integral de la zona.

En caso de tener que plantearse la eliminación de árboles, deberá plantearse que el Contratista ejecutor tendrá que obtener la autorización de la MPT.

d) Reubicación y mejoramiento del Alumbrado Público de corresponder

El Contratista diseñará el alumbrado público del proyecto, el que incluirá el mejoramiento de la iluminación de los tramos de las vías comprendidas en el alcance del proyecto. Sin ser limitativo, el proyecto de alumbrado público considerará lo siguiente:

- Excavación de zanjas.
- Suministro e instalación de cruzadas.
- Suministro e instalación de cables.
- Reubicación de redes de alumbrado.
- Suministro e instalación de redes de alumbrado público, incluyendo el paso a desnivel.
- Suministro e instalación de postes, pastorales y otros.
- Suministro e instalación de luminarias.

El proyecto de alumbrado público de las vías, a nivel y desnivel, así como el mejoramiento del mismo deberá tener el nivel requerido por las empresas concesionarias de servicio, para lograr su aprobación.

e) Estudio de Impacto Ambiental

La supervisión verificara que se cumpla con el Estudio de Impacto Ambiental, el cual el propósito es definir los aspectos del proyecto que puedan potencialmente generar tanto impactos negativos como positivos al ambiente, así como determinar los arreglos técnicos para la evaluación ambiental del proyecto.

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

La evaluación del impacto ambiental del proyecto y su entorno estará encaminado a identificar, predecir, interpretar y comunicar los probables impactos ambientales que se originarían en las etapas de planificación, construcción y operación de este proyecto, a fin de implementar las medidas de mitigación que eviten y/o minimicen los impactos ambientales negativos; y en el caso de impactos ambientales positivos, implementar las medidas que refuercen los beneficios generados por la ejecución de este proyecto. De ser el caso establecer la compensación de los impactos irreversibles.

Son objetivos específicos del estudio de impacto ambiental los siguientes:

- Evaluar el potencial y estado actual del medio social y urbano en el que se desarrollará el proyecto.
- Determinar los impactos ambientales que puede generar el proyecto durante las etapas de planificación, construcción y operación.
- Establecer un plan de manejo ambiental que conlleve la ejecución de acciones preventivas y correctivas de monitoreo ambiental, de educación y capacitación ambiental y la implementación de un programa de contingencias.
- Incorporar en el expediente técnico definitivo, las partidas presupuestales que son consideradas en el Plan de Manejo Ambiental.

Los objetivos específicos corresponden a la intervención integral en la ejecución del estudio de impacto ambiental.

El estudio se deberá organizar en los siguientes términos de referencia:

RESUMEN EJECUTIVO.

- Antecedentes: Respecto de las personas que elaborarán los estudios, descripción breve de los componentes del estudio, alcances de la unidad ejecutora; breve historia del proyecto, proyectos o planificación urbana en cursos y recursos a ser utilizados o asignados en el entorno y área específica.
- Objetivos: Esta sección resumirá el alcance general de la evaluación ambiental. Analizándose los plazos en relación al proceso de preparación, diseño y ejecución del proyecto.
- Requisitos para la Evaluación Ambiental: Esta partida identificará los reglamentos y lineamientos que regirán la ejecución de la evaluación.
 - Área de Estudio: Especificación de los límites de intervención y área de influencia en la que se realizará la evaluación ambiental. Esta partida deberá evaluar el área de influencia del paso a desnivel, aspectos colaterales de tránsito que mejorarán o afectarán tanto en las fases de construcción como de operación del proyecto.
 - Alcance de la obra: Se describirá la relación directa entre el proyecto y la evaluación ambiental, definiéndose los estudios complementarios necesarios en la evaluación.
 - Descripción del Proyecto: Descripción breve de las partes del proyecto y metas ambientales a corto, mediano y largo plazo.
 - Descripción del Medio Ambiente: Recopilación, evaluación, organización e interpretación de la información requerida en línea de base sobre los rasgos del ambiente a ser evaluados, incluyendo los estudios de campo necesarios. Se organizará en tres secciones: medio físico, medio biológico

(este aspecto se limitará al análisis de la vegetación de recubrimiento, arbórea y arbustiva) y medio sociocultural. Dentro de este último se incluirá descripción de las características socioeconómicas, población y estructura económica. Zonificación y usos del suelo, descripción del medio vial y tránsito.

- Marco Político, Legal y Administrativo: Descripción de los reglamentos y normas pertinentes que rigen la evaluación ambiental. Consecuentemente el estudio de evaluación de impacto ambiental se ejecutará de conformidad a las leyes, reglamentos y normas vigentes.
- Determinación de los Potenciales Impactos del Proyecto: En ésta partida distinguir entre los impactos significativos, positivos y negativos, directos e indirectos, inmediatos, de largo alcance, temporales; magnitud, extensión, probabilidad de ocurrencia y reversibilidad u otros. Donde sea posible, describir cuantitativamente los impactos, indicándose los beneficios ambientales. Definir la calidad y cantidad de la información, explicando las deficiencias de información. Identificación de los estudios complementarios necesarios de ejecución. Se pondrá especial énfasis en el análisis del impacto vial y lo que esto significará en la cuantificación de las emisiones totales de los vehículos que operarán en el área del proyecto y entorno de influencia, comparándose los volúmenes de emisión antes y después del proyecto. En este ítem se deberá describir o especificar las metodologías de evaluación ambiental empleadas.
- Evaluación de los impactos: Que se generarán debido al plan de desvíos, indicando los usos de suelos y actividades urbanas, así como las medidas de mitigación correspondientes.
- Elaboración del plan de manejo: Para atenuar los impactos negativos tanto en fase de construcción como de operación del proyecto. Recomendar las medidas factibles y costo efectivas para evitar o reducir los impactos negativos significativos hacia niveles aceptables. Considerar la compensación de los impactos que no puedan ser atenuados.
- Costos Ambientales, otra información.
- Anexos.
- Bibliografía (utilizada y citada)

e) Plan de Desvíos (Mantenimiento de Tránsito)

El supervisor verificará que el contratista presente el Plan de desvíos debidamente sustentado y coherente con la programación de obra propuesta. El postor incluirá en forma detallada la señalización requerida para la etapa de la construcción, la que necesariamente deberá asegurar el tránsito por vías alternas seleccionadas, pudiendo inclusive utilizar el mismo derecho de vía de las Avenidas involucradas en el proyecto siempre que el proceso constructivo asumido por el contratista así lo permita, las vías seleccionadas deberán ser aquellas mas cercanas al intercambio vial, considerando para aquellas que no estén habilitadas un tratamiento que les otorgue las características mínimas para que la califiquen como vía urbana (Base de Afirmado y Carpeta Asfáltica).

5.2 CONTENIDO DE LOS INFORMES

El Contratista elaborará y presentará los siguientes informes:

a) Informe N° 1. Informe Final

Se presentará teniendo en cuenta el tiempo ofertado para la etapa de Elaboración del Expediente técnico y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Estudio Topográfico

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

- b) Inventario de infraestructura de servicios públicos de energía eléctrica, agua, desagüe y comunicaciones existentes en el área del proyecto.
- c) Estudio de Tráfico
- d) Estudios de suelos con fines de Pavimentación
- e) Diseño Geométrico y de señalización.
- f) Diseño de Pavimentos y veredas
- g) Semaforización (de corresponder)
- h) Urbanismo y Arquitectura
- i) Reubicación y Mejoramiento del Alumbrado Público (de corresponder)
- j) Estudio de Impacto Ambiental
- k) Plan de Desvíos

El Informe se presentará ordenado de la siguiente manera:

Volumen N° 1.- Memoria Descriptiva

Se incluirán, sin carácter limitativo y a juicio del Supervisor del proyecto, los siguientes acápite:

- Descripción general del proyecto.
- Plano General del proyecto y secciones típicas.
- Conclusiones del estudio topográfico.
- Conclusiones del estudio de suelos
- Diseño de pavimentos y secciones típicas del mismo.
- Conclusiones del Estudio de Señalización y Semaforización.
- Conclusiones de los Estudios de Interferencias con Empresas de Servicios.
- Conclusiones del Estudio de Impacto Ambiental.
- Monto de la obra.

Volumen N° 2.- Especificaciones Técnicas

Comprenderá las Especificaciones Técnicas materia de la obra a ejecutar, por rubros y por cada partida del presupuesto de obra, incluyendo, metodología constructiva, el control de calidad durante la ejecución, medición y forma de pago. Asimismo, comprenderá actividades de cumplimiento general como la conservación del medio ambiente, replanteo topográfico, campamento, limpieza general, etc.

Volumen N° 3.- Metrados, Presupuestos y Análisis de Precios Unitarios.

Metrados

- Los metrados serán detallados por cada partida específica del presupuesto con planillas de justificación, incluyendo metrados auxiliares.
- Metrados de obras preliminares.
- Metrados de explanaciones.
- Metrados de pavimentos.
- Metrados de Señalización y Semaforización (de corresponder).
- Metrados de los Estudios de Interferencias.
- Metrados de obras de Alumbrado e iluminación. (de corresponder)
- Metrados de las obras de Arquitectura y Urbanismo.

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

Presupuesto y Análisis de Precios Unitarios

- Bases para el cálculo de precios unitarios.
- Desagregado de gastos generales.
- Presupuesto de Obra.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación detallada de todos los insumos.
- Fórmulas Polinómicas.
- Cronograma de Avance de Obra.
- Cronograma de desembolsos
- Programación de obra GANTT

Volumen N° 4.- Planos

El Supervisor debe revisar la forma de presentación del expediente técnico, lo que se efectuara en lo siguiente:

a) La Memoria Descriptiva del Expediente Técnico constara de: Antecedentes, Características Generales, Descripción del tipo de intervención Existente, Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto, Planteamiento de la Alternativa de Solución, Cuadro Resumen de Metas, Cuadro Resumen de Presupuesto de obra, Modalidad de Ejecución de Obra, Sistema de Contratación y Plazo de Ejecución de obras.

b) Los Planos del Expediente Técnico deben estar georreferenciados y estarán conformados por los Planos de Diseño en General igualmente georreferenciados, a las escalas reglamentarias ploteados en papel tamaño A-1 con membrete tipo de MVCS. 01 Original y 03 copias. (Adicionalmente, 01 juego de copias en formato A-2).

La relación de planos es la siguiente:

Índice General

- Plano de ubicación
- Diseño geométrico de las obras viales y señalización.
- Diseño del pavimento.
- Diseño de Arquitectura y urbanismo
- Proyecto del Alumbrado e Iluminación
- Plan de Desvíos

Volumen N° 5.- Anexo de Estudios Básicos

- Informe de estudio Topográfico
- Informe de Estudio de tráfico
- Informe de Estudio de Suelos
- Memoria de cálculo del diseño de pavimentos.
- Memoria de cálculo para el proyecto de alumbrado e iluminación.

b) Informe N° 2. Informe Final

Luego de la aprobación del Informe N°1, se presentará el Informe N° 2 conteniendo la edición final del Expediente Técnico en original y dos copias. En esta oportunidad los planos se presentarán en formato A-1 o A-0, según se coordine con la Supervisión y la entidad.

Se presentará un ejemplar del informe final en formato magnético (CD-ROM).

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

Normativa – Software

El Contratista deberá seleccionar e indicar en su propuesta técnica la norma o manual de diseño de vías urbanas que usará como referencia, sin que ello signifique reducción de la responsabilidad profesional por el trabajo a desarrollar. En lo que resulte aplicable se tendrá en cuenta para el diseño geométrico a las "Normas Peruanas para el Diseño de Carreteras (Manual de Diseño Geométrico de Carreteras-DG-2001)".

Todo cálculo y diseño (así como los datos de partida), deberán ser justificados conceptual y analíticamente y, en la profundidad que el Supervisor considere conveniente. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Contratista sin el debido respaldo.

El Contratista utilizará software especializado (diseño vial, metrados, etc) a su elección.

La información escrita deberá ser desarrollada en software de entorno Windows, Office, MS Project, S-10 o similar, Autocad / Microstation y Programas Específicos de Diseño.

5.3 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL TRABAJO A EFECTUAR

a) Informe de evaluación y mitigación ambiental

La Supervisión verificara que se cumpla el desarrollo del informe de evaluación y mitigación ambiental los titulares o Entidades Ejecutoras a cargo de las mismas deben realizar la identificación de los impactos ambientales e incluir las medidas de control y/o mitigación ambiental en el expediente técnico o documento similar, siendo responsables de su implementación durante su ejecución; debiendo informar a la entidad de fiscalización ambiental competente, dentro de las treinta (30) días posteriores al inicio y recepción de la obra, las medidas de manejo ambiental que se implementen o se hayan implementado, según el formato de Acciones que se establecen para este fin. Por lo cual:

1. La Supervisión debe evidenciar que el Consultor incluya en el expediente técnico el desarrollo del Instrumento de Gestión Ambiental denominado Informe de Evaluación y Mitigación Ambiental, en lo siguiente:

- Componentes a ser intervenidos con el proyecto, cada componente con su ubicación georreferenciada en Datum WGS 84.
- Actividades de la intervención asociadas o generadas en cada etapa del proyecto
- Marco Legal- ambiental vigente que aplica al proyecto.
- Medidas de prevención, control y/o mitigación ambiental en todas y cada una de las etapas de ejecución de obra, de acuerdo a los lineamientos y criterios establecidos.
 - o Residuos sólidos (domésticos, construcción, desmontes, semisólidos (lodos), material excedente, residuos peligrosos) conforme al. D. L N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento.
 - o Emisiones atmosféricas (gases, material particulado) y ruido.
 - o Efluentes (contaminación de cuerpos de agua; contaminación del suelo). residuos líquidos (del personal, de la obra).

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

- Monitoreo Ambiental.
- Otras (en función a los aspectos ambientales identificados).
- Plan de Manejo Social (talleres, reuniones, acuerdos con la comunidad, etc.)

b) gestión de riesgos:

La Supervisión verificara que se cumpla el estudio de gestión de riesgos y deberá contemplar por lo menos, los siguientes procesos:

- identificar riesgos
- Analizar riesgos
- Planificar la respuesta a riesgos
- Asignar riesgos identificar Riesgos:

c) informe de intervención social

Para el acompañamiento social, el Supervisor verificara que el Contratista mínimamente implemente las siguientes acciones a continuación descritos.

Para la elaboración del expediente técnico:

- Charla informativa y empadronamiento de los beneficiarios.
- Coordinaciones del equipo Técnico-Social para dar inicio a la ejecución de obra.
- Elaboración de mapeo de actores involucrados y diagnóstico rápido participativo (DRP).
- Plan de contingencia para la gestión y prevención de los conflictos. Lo que está referido a lo siguiente:
 - Disponibilidad del terreno para la intervención del proyecto.
 - Determinación de servidumbres de paso. Asimismo, identificar y/o verificar si existen avances o compromisos al respecto.
 - Identificar las zonas donde se va a necesitar obtener licencias, permisos y/o autorizaciones de uso de vías, sesiones de terrenos, otros.
 - identificar zonas de riesgos. Para la ejecución de obra:
- Coordinaciones del equipo Técnico-Social para dar inicio a la ejecución de obra y apoyo para gestión y tramitación de documentos necesarios.
- Elaboración de Plan de trabajo de intervención social, considerando como mínimo, objetivos, estrategias, actividades, cronograma de ejecución, metas, registro de beneficiarios, coordinación con los actores involucrados en el área de influencia del proyecto.

d) Aspectos de la disponibilidad de terreno

La Supervisión debe prever la necesidad de que el Consultor considere evaluar los aspectos de disponibilidad del terreno. Donde, la disponibilidad del terreno estará a cargo de la Municipalidad Distrital de Tinyahuarco y la gestión ante esta Entidad estará a cargo del Contratista.

Asimismo, el Supervisor para la gestión de la libre disponibilidad de los terrenos deberá tener en cuenta lo siguiente:

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

Cuando en el desarrollo de los estudios, se considere necesario, el uso parcial o total de propiedades particulares o privadas, el Consultor deberá evaluar las alternativas técnico - económicas, para definir la solución durante el proceso de supervisión del proyecto y elaboración del expediente técnico.

Se deberá coordinar y gestionar con los propietarios de terrenos afectados por las obras, para definir el contrato o convenio de servidumbre con la Municipalidad correspondiente. Sin embargo, pudiera requerirse la expropiación, se deberá registrar los antecedentes legales y preparar toda la documentación para que la Empresa ejecute el proceso de expropiación.

Asimismo, deberá prepararse toda la documentación y trámite necesario para que todos los terrenos y estructuras correspondientes al proyecto pasen a formar parte del patrimonio de la Municipalidad correspondiente.

El supervisor deberá de verificar que a la entrega del Expediente Técnico el terreno cuente con el Saneamiento Físico Legal en su totalidad.

e) Operación y mantenimiento

El Supervisor debe revisar lo que el Contratista formule para los manuales de operación y mantenimiento del proyecto, para lo cual se hará referencia a los manuales en uso existentes de las unidades responsables de la operación de los sistemas.

Se deberá detallar los procesos de la operación y cronograma anual del mantenimiento preventivo total (MPT)

f) Metrados, presupuestos con análisis de precios unitarios, y especificaciones técnicas

El Supervisor verificara que los metrados, planilla de metrados y análisis de costos unitarios, deben estar claramente definidos y en los trabajos que comprenden cada partida, lo que sumado a las especificaciones técnicas, estos deben sustentar el presupuesto de obra.

Los metrados deben estar claramente definidos y los trabajos que comprenden cada partida. Estos deberán estar sustentados mediante hojas de cálculo que faciliten su revisión, preparándose planillas de metrados parciales y con resúmenes por planos.

Todas las especificaciones nuevas que se generen en el presente estudio deberán tener una sustentación y descripción del proceso constructivo.

Así mismo deberá considerar los costos necesarios derivados por los trámites legales y documentarios que deberá realizar el contratista durante la elaboración del proyecto, ejecución y recepción de la obra.

g) Programación de la obra

El Supervisor debe revisar la programación de obra que proponga el Contratista, todas las actividades se programaran utilizando el Software de Microsoft Project 2016 o versión superior, presentando en el Diagrama Gantt, Pert y el Calendario, las secuencias y tiempo máximo y mínimo por actividad. Deberán preverse adecuadamente el suministro

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

oportuno de todos los materiales puestos en obra. La programación deberá entregarse impresa y en versión digital para su revisión.

El Supervisor verificara que El Contratista presente el Cronograma Valorizado de Obra detallado de todas las actividades inherentes a la ejecución de obra.

El Supervisor verificara que El Contratista incluya un calendario valorizado de los trámites necesarios correspondientes al otorgamiento de licencias, autorizaciones, derechos de uso, gestiones en instituciones estatales y municipal programando oportunamente los desembolsos derivados de ellos, lo cual debe ser revisado y aprobado por el Supervisor.

h) Contenido mínimo del expediente técnico

El Supervisor deberá verificar que el expediente técnico contenga mínimamente la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva.
- Memoria de Cálculo (de ser el caso).
- Planilla de Metrados.
- Presupuesto de Obra.
- Desagregado de Gastos Generales.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de Insumos.
- Cotización de Materiales
- Fórmula polinómica.
- Programacion de ejecución de Obras.
- Calendario de Adquisición de Materiales.
- Calendario de Avance de Obra Valorizada.
- Calendario de Utilización de Equipos.
- Especificaciones Técnicas.
- Planos.
- Informe del Levantamiento Topográfico.
- Informe de los Estudios de Mecánica de Suelos y Geotécnica.
- Estudio de Equipamiento Electromecánico
- Informe de Evaluación y Mitigación Ambiental.
- Gestión de Riesgos en la planificación de ejecución de obras.
- informe de Intervención Social.
- Documentos de libre disponibilidad de los terrenos y permisos municipales.
- Manual de Operación y Mantenimiento.

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

- Padrón de Beneficiarios.
- Panel Fotográfico (debe incluir fotografías de viviendas aledañas y paisaje actual donde se ejecutara los trabajos).
- Archivos Digitales.

i) De la Presentación del Expediente Técnico

El Supervisor se encargará que el Contratista cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el Contratista, incluyendo archivos, métodos de trabajo y otros sin limitación alguna.

Además, el Supervisor se encargará de revisar, observar y/o aprobar los informes emitidos por el Contratista.

El Contratista proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que el Supervisor pueda llevar a cabo el seguimiento y supervisión sin limitación alguna, tanto en campo como en gabinete, de las actividades materia del Estudio. Asimismo, el Contratista dispondrá un espacio equipado en sus oficinas, para uso del personal de la MPP que visite las instalaciones en las que se desarrolla la Ingeniería de detalle.

En general, las indicaciones y/o recomendaciones de la MPP referidas al cumplimiento de las obligaciones contractuales serán asumidas por el Contratista, sin lugar a reclamaciones.

Una vez elaborado el Expediente Técnico, el Contratista deberá presentarlo a la MPP, dentro del plazo contratado para la conformidad respectiva del mismo.

La conformidad del expediente técnico definitivo, no libera la responsabilidad del Contratista, por los errores y/o deficiencias que contenga.

j) Programa de Trabajo

El Programa de Trabajo a utilizar será el propuesto por el Contratista en la etapa del proceso de selección el cual será aprobado por la MPP que se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el Programa de Trabajo del Contratista, si se encontrará defectos que pudiesen alterar el plazo contractual o mejoras que permitan optimizar el desarrollo del Expediente Técnico. Esta circunstancia, no da lugar a reclamaciones de ningún tipo por parte del Contratista.

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

k) Forma de presentación de los informes

El Informe N° 1 se presentará en original y una copia, en formato A-4, Arial (11), espaciamiento sencillo, márgenes de: 3 cm en la parte superior y en la parte lateral izquierda y de 2 cm. en la parte inferior y lateral derecha. Los planos se presentarán en formato A-2 y a escala conveniente.

El Informe N° 2 conteniendo la edición final del Expediente Técnico en original y dos copias. En esta oportunidad los planos se presentarán en formato A-1.o A-0, según se coordine con la Supervisión

Se presentará asimismo los archivos que correspondan (Office, Ficheros JPG para imágenes, AUTOCAD / MICROSTATION, MS Project 2000 o superior, S-10 o similar y ficheros específicos de cada especialidad) en formato magnético. El Expediente Técnico tendrán índice y numeración de páginas y estará sellado y firmado por el Jefe de Proyecto.

La **MPP** podrá exigir **AL CONTRATISTA** la elaboración de cualquier informe especial que considere conveniente y necesario relativo al trabajo contratado.

l) Plazos y Multas

EL plazo máximo previsto para la entrega del Informe N° 2 será teniendo en cuenta los días calendarios de su propuesta, en caso de que el Contratista no entregue los informes dentro del plazo previsto para ello, o que efectúe el levantamiento de las observaciones que reciba vencido el plazo establecido para ello se procederá a la aplicación de las multas correspondientes, las mismas que se calcularán sobre la base del Valor que el presupuesto contratado establezca para la Elaboración del Expediente Técnico.

El plazo para la ejecución de obra será computable una vez que se hayan cumplido las siguientes premisas:

- El Proyecto haya sido aprobado por la MPP.
- Se halla aprobado el Plan de Desvíos.
- Se hallan resuelto las Interferencias con las empresas Concesionarias de Servicio.
- Se cumplan todas las condiciones de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado. Y de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El plazo máximo propuesto para la ejecución de las obras indicadas no deberá exceder a los días calendarios de la propuesta del postor ganador.

El Supervisor deberá verificar que las observaciones hayan sido subsanadas por el Contratista, debiendo emitir un pronunciamiento expreso de conformidad. Se dará por

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

aprobado un informe, una vez que el Supervisor emita expresamente un pronunciamiento de aprobación.

5.4 REQUISITOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL

a) Requisitos del postor

El Postor deberá ser persona natural o jurídica, con amplia experiencia en Supervisión y Elaboración, en proyectos de Inversión Pública y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en el Presente Término de Referencia.

- No estar incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley N°30225, Ley, de Contrataciones del Estado y su Reglamento y D.S. N° 295-2018-ef

b) Experiencia del postor

Se consideran consultoría de obra: elaboración de expediente técnico o supervisión de elaboración de expediente técnico.

c) Personal del postor

El Postor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio.

Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

La MPP también podrá supervisar la presencia del personal requerido al Supervisor, siendo indispensable que el plantel del Supervisor tenga presencia en campo por el plazo de ejecución de la prestación para levantamiento de información y evaluación de los componentes del sistema actual y para desarrollo de lo proyectado. El Supervisor debe evidenciar la evaluación en campo que realiza conjuntamente con su plantel (fotografía y/o video). En caso de falta de evidencia de participación en campo del personal clave y especialistas no clave, esto puede ser comunicado a la Entidad para que se apliquen las penalidades correspondientes.

Personal especialista para supervisión de la elaboración del expediente técnico

Cuadro 2a. personal especialista-personal clave que deberá acreditarse para la suscripción del contrato

ITEM	PERSONAL ESPECIALISTA	CANTIDAD
1	JEFE DE SUPERVISIÓN DE PROYECTO	1

Personal de apoyo propuesto

Cuadro 2b. Personal de apoyo (solo se presenta declaración jurada adjunto a la entrega del plan de trabajo

ITEM	PERSONAL DE APOYO	CANTIDAD
------	-------------------	----------

1	TOPOGRAFO	1
---	-----------	---

d) funciones del personal profesional propuesto

cuadro 3a. funciones del personal especialista- personal clave acreditado para la suscripción del contrato

PERSONAL ESPECIALISTA	FUNCIONES
JEFE DE SUPERVISION DEL PROYECTO	Supervisar en cada etapa de la elaboración del expediente técnico y dar conformidad a las actividades y resultados finales del Contratista. - Verificar y dar conformidad al expediente técnico. - Previa coordinación con la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura, participara en las exposiciones sobre el avance del expediente técnico y coordinara permanentemente con el Contratista el desarrollo del proyecto. - Estará al tanto de las coordinaciones con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico, para agilizar la elaboración del estudio y para informar a las instancias pertinentes sobre cualquier contingencia respecto a la elaboración del mismo. - Coordinar con los profesionales Especialistas la absolución de consultas que haga la MPP dentro de los plazos establecidos. - Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico, informando a la MPP de estos inconvenientes. -Controlar los plazos de elaboración del expediente técnico, siendo el responsable de detectar oportunamente el incumplimiento de obligaciones del contratista. - Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del proyecto. Las funciones del Supervisor y de su equipo técnico tienen la obligación de cubrir en tiempo oportuno y desarrollo confiable para todas las actividades de cada especialidad en temas técnicos que requiere la supervisión del proyecto.

Funciones del personal de apoyo propuesto

Cuadro n° 3a: funciones del personal de apoyo no acreditado

TOPOGRAFO	- Supervisar y dar conformidad al estudio topográfico realizado por el contratista.
-----------	---

e) De la acreditación del personal:

- La experiencia del personal se acreditara con cualquiera de los siguientes documentos:

i. Copia simple de contratos

ii. Constancias y/o

iii. Certificados y/o

iv. Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

• No será necesario la acreditación de formación u experiencia del personal de apoyo, solo se deberá adjuntar la declaración jurada a la entrega del Plan de Trabajo, que contendrá mínimamente nombre, cargo, ubicación de la oficina donde prestará apoyo, correo electrónico y números telefónicos (fijo y móvil). Si durante la ejecución del servicio si hiciera el cambio de algún personal de apoyo, este cambio deber ser notificado formalmente a la entidad, es decir por escrito y por correo electrónico (previo al cambio).

- **JEFE DE SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.** -Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, con experiencia profesional mínima de 36 meses como Jefe de proyecto o proyectista en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de pavimentación de vías. Se adjuntará copia simple de los contratos, certificados o constancias, o cualquier otro documento que acredite documental y fehacientemente el servicio prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente

- **TOPÓGRAFO.** - Ingeniero Civil Profesional o técnico Topógrafo., debiendo tener un acumulado de 18 meses como especialista en levantamiento Topográfico en la elaboración de expedientes técnicos. Se adjuntará copia simple de los contratos, certificados o constancias, o cualquier otro documento que acredite documental y fehacientemente el servicio prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente

e) Equipamiento mínimo

El postor debe de contar como mínimo con los siguientes equipos:

Cuadro N° 2: Equipamiento Mínimo Requerido

1	ALQUILER DE OFICINA PRINCIPAL	01
2	SERVICIO DE AGUA, ENERGÍA	01
3	EQUIPOS DE COMPUTO	01
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01
5	ESCRITORIOS, MESA DE LECTURA DE PLANOS SILLAS, ESTANTES Y OTROS	01

El postor podrá proponer equipos y/o maquinarias que superen lo mínimo solicitado en capacidad, y/o características, asimismo, podrá presentarse equipos y maquinarias en mayor cantidad.

El tiempo máximo de antigüedad de los equipos será de tres (03) años lo que serán contabilizados hasta la fecha de presentación de ofertas, que garantizan el buen estado de estos durante la ejecución de la prestación.

f) Control y seguimiento de la supervisión

El seguimiento, control, coordinación y revisión de la supervisión del Expediente Técnico, estará a cargo de un Coordinador del área usuaria de la Gerencia de Infraestructura - UEI, quien hará el seguimiento, control, coordinación, revisión, y aprobación de la Elaboración del Expediente Técnico.

Asimismo, el Supervisor estará a cargo de la verificación de la participación del personal profesional y técnico del Contratista y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto, así como de revisar el inicio de la elaboración del Expediente Técnico, el plan de trabajo presentado por el Contratista.

El Supervisor debe efectuar seguimiento y dar cuenta quincenalmente al Coordinador o Administrador de la MPP sobre los avances logrados por el Contratista en cuanto al desarrollo del expediente técnico hasta su aprobación final.

g) Forma del pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Supervisor cuando se apruebe el Expediente Técnico por la Entidad.

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad siempre que **LA ENTIDAD SUPERVISORA** lo solicite presentando el Informe que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios y **LA ENTIDAD PÚBLICA a través de la Sub. Gerencia de Estudios Y la Gerencia de Infraestructura)** otorgue la conformidad respectiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento.

h) PLAZOS

El Plazo de formulación de observaciones o conformidad y presentación del Expediente por parte de la Supervisión a la Entidad es de 05 días, contados desde el día siguiente de la presentación del expediente por parte del contratista a la Supervisión.

El Supervisor es responsable para el levantamiento de las observaciones al desarrollo del expediente técnico y hasta su aprobación. El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Entidad al Supervisor y deberá ser presentado por el Supervisor en el plazo establecido y por Mesa de Partes de la Entidad.

i). PENALIDAD

Si el Supervisor incurre en retraso injustificado respecto a la Supervisión del Expediente Técnico, LA ENTIDAD PÚBLICA le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

J RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

k) De las responsabilidades

El Supervisor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.

El Supervisor será el responsable de la conformidad del Expediente Técnico elaborado por el Contratista.

El Supervisor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Término de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del procedimiento de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formaran parte integrante del Contrato, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.

I). CONFIDENCIALIDAD

- El Supervisor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión a la prestación.
- El Supervisor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información que proyecte.

m). PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados serán de propiedad de la MPP y el Supervisor no podrá difundirlos sin su autorización.

n). RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Supervisor es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir de la supervisión de la elaboración del presente expediente técnico.

El Supervisor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico materia del presente términos de referencia.

La revisión y aprobación de los documentos y planos materia del Expediente Técnico por parte de la Entidad, no exime al Supervisor de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, toda vez que ha sido él quien superviso la elaboración del expediente técnico.

Todo adicional que se presente en el proceso de la ejecución de obra por deficiencias del expediente técnico, será asumido de manera íntegra por el Contratista.

5.4. ESTRUCTURA DEL COSTO

SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL ENTORNO DE PLAZA DE ARMAS EN LA CALLE MORALES JANAMPA EN LA COMUNIDAD CAMPESIDA DE SMELTER, DISTRITO DE FUNDIÓN DE TINYAHUARCO, PROVINCIA DE PASCO, PROVINCIA DE PASCO, REGIÓN PASCO"							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	INCID. %	TIEMPO (MESES)	P.U. (S/.)	P.P. (S/.)
1	PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO						
1.1	JEFE DE SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	UND	1	100%	1	9,000.00	9,000.00
1.2	TOPOGRAFO	UND	1	50%	1	3,500.00	1,750.00
GASTOS GENERALES(4.55%)							489.13
UTILIDAD (8%)							860.00
SUB TOTAL							12,099.13
IGV							2,177.84
TOTAL							14,276.97

6. SERVICIOS DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA

6.1 VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación.

El plazo de prestación del servicio de supervisión de obra será de 210 días calendarios, hasta la liquidación final de la obra.

6.2 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Construcciones, las bases de proceso de selección, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Publico, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad.

El Supervisor de obra tiene las siguientes obligaciones:

6.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

- Presentar sus Servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la Entidad ante el Ejecutor de Obra o el Contratista.
- Responsabilizarse que la ejecución de la obra se realice con la calidad técnica requerida.
- Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.

- Mantener actualizado el Archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada a la obra.
- Entregar a la Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estime pertinente a la Liquidación de Obra o Contrato de Obra que presente el Ejecutor de Obra o el Contratista. Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborara el Ejecutor de Obra o el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las bases integradas y los términos de referencia.
- Atender a los funcionarios de la Entidad que visiten la Obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.

6.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- El Supervisor de obra presentara a la Entidad:
 - Informe de Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra.
 - Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegro de Ejecutor de Obra o del Contratista según corresponda.
 - Informes Mensuales de Obra.
 - Informes especiales.
 - Informe Final, Revisión y Conformidad de la Liquidación de Obra o del Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión.
 - Otros Informes solicitados por la Entidad o que el Supervisor de Obra juzgue necesarios.

El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes será, coordinados con la Entidad.

- Las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Ejecutor o el Contratista según corresponda, serán presentados a LA Entidad, dentro de los Plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento.
- Los Informes Mensuales de Obra, serán presentados de conformidad a los requerimientos de La Entidad entre otros, se adjuntara un Informe Ejecutivo, se indicara detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronograma de avance físico, incidencias en la labor del Ejecutor de Obra o del Contratista, comentarios y recomendaciones del Inspector o Supervisor de Obra, las que estarán de acuerdo a lo normado por La Entidad.
- La Liquidación de obra o del Contrato de Obra y la Liquidación del Contrato de Supervisión, serán presentadas según lo indicado en el Reglamento o en las Bases y Términos de Referencia. El supervisor de Obra orientara al Ejecutor o al Contratista a fin que la Liquidación de Obra cuente con una parte literal que describa todo el procedimiento administrativo de la obra y otra parte de cálculos numéricos conteniendo los cuadros indicados por la Entidad.
- El Supervisor de Obra preparará cualquier otro informe que La Entidad pueda requerir con la relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

- El Supervisor ira efectuando la verificación de los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes de Presupuesto de Obra, así como ira elaborando las correspondientes valorizaciones de obra con precios ofertados para ir progresivamente practicando la liquidación de la Obra, cuando corresponda.
- El Supervisor no está autorizado a aprobar la ejecución de las obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del ejecutor de Obra o el contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el Contrato, ni el presupuesto, cuya realización resulte y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra Principal y de lugar a presupuestos adicional, el Supervisor de Obra presentara los documentos necesarios tales como planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales.
- El Supervisor de Obra controlara que el avance de la Obra se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinara con el Residente de la Obra para reprogramación de las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales
- Verificar las pruebas de control de calidad, de mecánica de suelos, de concreto y demás materiales y equipos y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y del material y/o equipo entregado a la obra en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra.
- De requerirse modificaciones el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el contrato no el presupuesto, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a presupuesto adicional, el Inspector o Supervisor de Obra presentara los documentos necesarios tales como Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuesto, Sustento Técnico y legal, etc.; de acuerdo a las normas legales.
- El Supervisor de Obra controlara permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de la Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- El Supervisor de Obra controlara que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinara con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- La Supervisión o Inspección, para alcanzar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico, realizara los ensayos de campo y laboratorio tanto para los suelos y pavimentos como para el concreto, asfalto y otros materiales que se utilicen en la obra.
- Control de la Seguridad y Mantenimiento del Tráfico durante la Ejecución de la obra.- El Supervisor de la Obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para

trabajos de construcción sean cumplidas por el Ejecutor de Obra o Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes.

En este aspecto, comprobara que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes.

El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.

La Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente 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 se coordinara con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios, sean hechos con la debida anticipación.

- Control de los trámites administrativos y del estado financiero de la obra.- El Supervisor de la Obra efectuara el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la Obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que sean solicitados. Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de esta permanentemente y actualizada por medio de comprobaciones y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.
- Mantenimiento de Archivo General del Proyecto.- El Supervisor de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico – Económica 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 Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Inspector o Supervisor de Obra.

Igualmente llevara un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.

El Supervisor de Obra preparara además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

- Protección de la propiedad de Terceros.- El Inspector o Supervisor de Obra inspeccionara y dispondrá 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.

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

El Supervisor de Obra comprobara las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.

Así mismo exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

6.3. REQUERIMIENTO MINIMO CON QUE DEBE CONTAR EL POSTOR:

Podrán participar en el proceso de selección personas naturales o jurídicas que cuenten con Certificado de Consultor de Obras en la especialidad de Consultoría en obras viales, puertos y afines (Carreteras con pavimento asfáltico o concreto, caminos rurales, puentes, túneles, líneas ferroviarias, explotaciones mineras, puertos y aeropuertos, pavimentación de pistas de aterrizaje y afines); otorgados por el OSCE,

Asimismo, deberá acreditar un monto de facturación en supervisión de obras en general de dos (02) veces del valor referencial y 0.50 veces el valor referencial de obras de la especialidad, dentro de un periodo hasta diez (10) a la fecha de presentación de propuestas, que se acreditará con contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (Copia de cheque, Voucher de depósito, Factura Cancelada, Recibo por Honorarios Cancelada o reporte de estado de cuenta acompañado del respectivo contrato u orden de servicio). Asimismo deberá contar con los recursos físicos, medios de transporte y comunicaciones para cumplir eficientemente con sus obligaciones, además de acreditar documentadamente contar con un equipo compuesto por profesionales y técnicos que garanticen una eficiente labor.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a lo siguiente: "Mejoramiento, Construcción y/o rehabilitación de obras urbanas (pavimento rígido y/o flexible, veredas Muros de concreto ciclópeo, Muros con gaviones y Muros estructurales) tales como: calles principales, secundarias, avenidas, caminos vecinales, etc.

Asimismo se deberá presentar en formato Word o similar, su propuesta de gestión ambiental y de seguridad, la misma que debe cumplir como mínimo los estándares y normativas relacionadas de la República del Perú:

a) Plan de Gestión Ambiental

En concordancia con la Ley del Ambiente N° 28611 artículo III, El plan de gestión ambiental se deberán identificar los principales impactos ambientales que se generarán durante la ejecución de las obras de acuerdo al plan de trabajo y se propondrán las correspondientes acciones de mitigación ambiental con indicación expresa de los recursos y tiempos asignados para su ejecución.

b) Plan de Gestión de Seguridad

En concordancia con la Ley 29783 aprobada el 20 de Agosto de 2011, En el plan de gestión de seguridad se deberán identificar los principales peligros y riesgos asociados a la ejecución de las obras de acuerdo al plan de trabajo y se propondrán las correspondientes medidas preventivas con indicación expresa de los recursos y tiempos asignados para su ejecución.

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

PRÉSIDENTE
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

6.3.1 RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS MÍNIMOS QUE PROPORCIONARA EL POSTOR

6.3.1.1 RECURSOS HUMANOS

- a) **JEFE DE SUPERVISIÓN.** -Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, con experiencia profesional mínima de 36 meses como Jefe de supervisión, supervisor, inspector o residente de obras de pavimentación de vías. Se adjuntará copia simple de los contratos, certificados o constancias, o cualquier otro documento que acredite documental y fehacientemente el servicio prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.

La participación de este profesional en la supervisión será del 100%

- b) **ASISTENTE DE SUPERVISIÓN.** - Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, debiendo tener un acumulado de 12 meses de experiencia como supervisor, Jefe de Supervisión, Residente, Inspector de obras de pavimentación de vías. Se adjuntará copia simple de los contratos, certificados o constancias, o cualquier otro documento que acredite documental y fehacientemente el servicio prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.

La participación de este profesional en la supervisión será del 100%

- c) **ESPECIALISTA AMBIENTAL.** - Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado contar como mínimo con 12 meses de experiencia en Supervisión Ambiental de obras de pavimentación, Se adjuntará copia simple de los contratos, certificados constancias, o cualquier otro documento que acredite documental y fehacientemente el servicio prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente**

La participación de este profesional en la supervisión será del 50%

- d) **TOPÓGRAFO.** - Ingeniero Civil Profesional o técnico Topógrafo, debiendo tener un acumulado de 18 meses como especialista en levantamiento Topográfico de obras viales. Se adjuntará copia simple de los contratos, certificados o constancias, o cualquier otro documento que acredite documental y fehacientemente el servicio prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente**

La participación de este profesional en la supervisión será del 50%

- (*) Emitidos por autoridad competente. Se entiende por autoridad competente al funcionario administrativo de la entidad o al representante legal de la empresa privada, propietaria de la obra/proyecto. Cuando la constancia o certificado no sea emitido por el propietario de la obra/proyecto, adicionalmente se deberá presentar copia simple del contrato entre quien emite el certificado y el propietario de la obra/proyecto.
- (**) Se entiende por años efectivos a los años de experiencia acumulados por el personal propuesto sin superposición de dos o más servicios en un mismo tiempo.

- Las Constancias o documentos sustentatorios deben tener al menos, datos de la Entidad o Empresa a la cual brindo el servicio, nombre de la obra, fecha en que se llevó a cabo la obra y tiempo en que el referido profesional prestó sus servicios.
- La profesión, colegiatura y habilidad, podrá ser acreditado con copia simple del título, diploma o constancia, según corresponda, o con la declaración jurada correspondiente.
- El personal asignado a la Obra, deberá expresar su voluntad de prestar sus servicios por el tiempo y en la oportunidad que requiera la obra.

PERSONAL TÉCNICO.

- Comprende básicamente el personal de apoyo al personal principal en los trabajos de campo, como son: bachiller en ingeniería civil, topógrafo y dibujantes.

PERSONAL AUXILIAR.

- Comprende básicamente el personal de oficina y trabajo de gabinete como: digitador y técnico administrativo.

3.1.2. RECURSOS FÍSICOS (EQUIPAMIENTO MÍNIMO)

1	ALQUILER DE OFICINA PRINCIPAL	01
2	SERVICIO DE AGUA, ENERGÍA	01
3	EQUIPOS DE COMPUTO	01
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01
5	ESCRITORIOS, MESA DE LECTURA DE PLANOS SILLAS, ESTANTES Y OTROS	01

NOTA: Deberá señalar de manera obligatoria un domicilio legal dentro de la jurisdicción de la ciudad de Pasco para efectos de las notificaciones que surjan como desarrollo del proceso constructivo hasta la liquidación final.

6.4. INFORME QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR:

6.4.1 INFORME DE REVISION DEL PROYECTO (1 Original + 1 Copia + 1CD).-

El Supervisor presentara dentro de las 10 primeros días de iniciada la Obra y/o entrega del Expediente Técnico por la Entidad Contratante. Deberá estar referido al Proyecto en General y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el Informe deberá describir:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

- Metodología empleada.
- Verificar parámetros de diseño.
- Revisión del Diseño.
- Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- Panel Fotográfico.
- Conclusiones y Recomendaciones

6.4.2 INFORME MENSUAL (2 Originales + 1 Copia + 1 CD) .- El Supervisor presentara dentro de las 05 primeros días del Mes siguiente de cada valorización de la obra el Informe Mensual, que será derivado a la Dirección de Obras:

1. Carta de presentación del Informe mensual.
2. Índices.

CAPITULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 1.1.Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- 1.2.Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

CAPÍTULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

- 2.1.Datos Generales
- 2.2.Ubicación del Proyecto.
- 2.3.Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.4.Antecedentes.
- 2.5.Metas Físicas del proyecto.
- 2.6.Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.7.Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8.Cuadro resumen de los avances físicos.
- 2.9.Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la obra.
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- 2.13. Manejo de Impactos Ambientales.
- 2.14. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. Se enviara en los 5 primeros días de cada mes.
- 2.15. Filmaciones editadas de las Actividades del Mes (En un CD etiquetado: Obligatorio: Se adjuntara en el Informe Mensual a los 5 primeros días de cada mes coordinar. con la Dirección de Obras.
- 2.16. Conclusiones.
- 2.17. Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

CAPÍTULO III.-- ANEXOS

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista
- 3.2. Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.
- 3.3. Valorización de Obra

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

- 3.4. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- 3.5. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
- 3.6. % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- 3.7. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad
- 3.8. Copia del Cuaderno de Obra

CAPÍTULO IV.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN

- 4.1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- 4.2. Factura Emitida por la Supervisión
- 4.3. Copia de Contrato de la Supervisión
- 4.4. Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
- 4.5. Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión
- 4.6. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE. de Corresponder) y Copia de Carta Fianza por adelantos Solicitados
- 4.7. Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado).
- 4.8. Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato.

6.4.3. INFORME FINAL (2 Original + 1 Copia + 1 CD)

El Supervisor presentara dentro de los 10 días posteriores a la Culminación de la Obra. La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

a) INFORME TECNICO

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio.
- Copia del Cuaderno de Obra.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificara su leyenda respectiva.

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

b) INFORME ECONOMICO

- Informe Económico del Contrato de Supervisión.
- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

c) INFORME ADMINISTRATIVO

- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.
- Copia del Acta de Recepción de Obra.

6.4.4 INFORME DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA - CONTENIDO MINIMO DEL INFORME (1 Original + 1 Copia + 1 CD)

La presentación de la Liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Reglamento de la ley de obras por impuesto.

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
2. Memoria Descriptiva Valorizada.
3. Calculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
4. Calculo de Minuta por Atraso de Obra.
5. Monto de Contrato Vigente.
6. Calculo del reintegro Autorizado.
7. Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo.
8. Metrados de Post Construcción.
9. Valorizaciones Pagadas.
10. Calculo "K" del Reajuste Mensual.
11. Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
12. Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
13. Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor/ Inspector). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
14. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS

1. Resolución de Aprobación de expediente técnico.
2. Expediente Técnico.
3. Bases del Proceso de Selección correspondiente.
4. Absolución de Consultas.
5. Contrato de Obra.
6. Valorización de Obra.
7. Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
8. Cuaderno de Obra (original).
9. Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

10. Certificados de Control de Calidad (Originales).
11. Acta de Entrega de Terreno.
12. Saneamiento Físico Legal del terreno
13. Acta de Recepción de Obra.
14. Acta de Observaciones (si los hubiera).
15. Índices de Unificados de Precios del INEI.
16. Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificara su leyenda respectiva.
17. Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
18. Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.

6.5 CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

La conformidad de los servicios del supervisor será otorgada por la Oficina de Obras.

Los Servicios del Supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes hasta la aprobación de la Liquidación del Contrato de la Supervisión por parte de la Oficina de Obras.

El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente forma:

- a) El 85 % del monto del contrato será pagado mensualmente en forma proporcional al porcentaje de Avance Físico de la Obra previo informe técnico del avance ejecutado, emitiendo opinión sobre el estado situacional de la Obra, que sirva para determinar la continuidad de la ejecución de la Obra.
- b) El 15% del saldo será pagado cuando se emita la Resolución de Aprobación de Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra.

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en la forma y oportunidad, será de acuerdo al avance porcentual de la ejecución de la obra, **LOS PAGOS SERAN PARCIALES SEGÚN LAS VALORIZACIONES PRESENTADAS**, siempre que **LA ENTIDAD SUPERVISORA** lo solicite presentando el Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios y **LA ENTIDAD PÚBLICA** otorgue la conformidad respectiva.

Los Recibos por Honorarios se emitirán en moneda nacional a nombre de La Honorable Municipalidad Provincia de Pasco, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT. En caso que "EL CONTRATADO" cuente con autorización de suspensión del Impuesto a la Renta, debe adjuntar en cada pago el formulario emitido por la SUNAT.

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 Publica a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento.

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 siempre que **LA ENTIDAD SUPERVISORA** lo solicite presentando el Informe Valorizado MENSUAL que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios y **LA ENTIDAD PÚBLICA a través de la** Sub. Gerencia de Inversión en infraestructura, y la Gerencia de Infraestructura) otorgue la conformidad respectiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento.

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: Los Recibos por Honorarios se emitirán en moneda nacional a nombre de **ENTIDAD PUBLICA**, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT, en caso que "EL CONTRATADO" cuente con autorización de suspensión del Impuesto a la Renta, debe adjuntar en cada pago el formulario emitido por la SUNAT.

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** la factura y/o el comprobante de pago

Este monto comprende el costo del servicio de supervisión, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

6.6 PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en la Ley de obras por impuestos

Si **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD PÚBLICA** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONCIAL DE PASCO
COMITE ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

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

Donde:

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

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

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

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.

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD
1	AUSENCIA DEL PERSONAL EN OBRA, cuando el personal técnico o profesional mínimo ofertado por el consultor de supervisión, no se encuentre en obra según el plazo ofertado, la multa diaria será:	0.5 UIT
2	SUPERVISOR DE OBRA, Cuando el Supervisor de la Obra no se encuentre permanente en la obra, la multa diaria será:	1 UIT
3	PENALIDADES AL CONTRATISTA, Cuando el consultor de supervisión no sancione incumplimientos del contratista que estén formados (la falta de cartel de obra, seguridad de obra) dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas, contrato de obra y términos de referencia del contratista. La multa por día de atraso será:	0.25 UIT

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

4	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL: Cuando el Consultor de supervisor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la municipalidad. Esta penalidad se considerara por el total de personal a su cargo y no esté debidamente equipado la penalidad se aplicara a todo el contrato. La multa diaria será:	1/1000
5	ENTREGA DE INFORMES MENSUALES INCOMPLETA, Cuando el Consultor de supervisión entregue documentación incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos y otros) La multa por cada trámite documentario será:	0.25 UIT
6	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL, Cuando el Consultor de supervisión no cumple con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio de obra y/o ampliaciones del plazo contractual, en un plazo de 5 días calendarios, posteriores a la fecha de presentación del contratista; en el caso que el contratista no cumpla con entregarlo en la fecha correspondiente. La multa diaria será:	0.25 UIT

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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.

6.6.1 OTRAS PENALIDADES

Entidad le aplicará al contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras por impuesto

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

RESUMEN DE COSTO

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL ENTORNO DE PLAZA DE ARMAS EN LA CALLE MORALES JANAMPA EN LA COMUNIDAD CAMPESIDA DE SMELTER, DISTRITO DE FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO, PROVINCIA DE PASCO, PROVINCIA DE PASCO, REGIÓN PASCO"

ITEM	DESCRIPCIÓN	%	P.P.(S/.)
2.0	SUPERVISIÓN DE LA OBRA		96,250.00
3.0	LIQUIDACIÓN DE PROYECTO		3,000.00
COSTO DIRECTO			99,250.00
	GASTOS GÉNERALES	4.55%	4,515.88
	UTILIDAD	8.00%	7,940.00
SUBTOTAL			111,705.88
IGV 18%			20,107.06
SUBTOTAL			131,812.93

7. VALOR REFERENCIAL TOTAL DEL OBJETO DE LA CONTRATACION

SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL ENTORNO DE PLAZA DE ARMAS EN LA CALLE MORALES JANAMPA EN LA COMUNIDAD CAMPESIDA DE SMELTER, DISTRITO DE FUNDICIÓN DE TINYAHUARCO, PROVINCIA DE PASCO, PROVINCIA DE PASCO, REGIÓN PASCO"

ITEM	DESCRIPCIÓN	%	P.P.(S/.)
1.0	SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO		10,750.00
2.0	SUPERVISIÓN DE LA OBRA		96,250.00
3.0	EVALUACION D ELA LIQUIDACION DEL CONVENIO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISION		3,000.00
COSTO DIRECTO			110,000.00
4.0	GASTOS GENERALES	4.55%	5,005.00
5.0	UTILIDAD	8.00%	8,800.00
SUBTOTAL			123,805.00
IGV 18%			22,284.90
SUBTOTAL			146,089.90

8. GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la Liquidación de la consultoría

9. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- i. Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- ii. Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- iii. Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 63.4 del artículo 63 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

10 RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de 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.

Además, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** y **LA ENTIDAD PÚBLICA** se obligan a otorgar la conformidad de calidad y la conformidad recepción respectivamente, respecto del proyecto y de sus avances, conforme a los documentos estandarizados aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

10. MARCO LEGAL DEL CONTRATO

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (en adelante, TUO de la Ley N° 29230).
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por el Decreto Supremo N° 295-2018-EF (en adelante TUO del Reglamento de la Ley N° 29230).
- Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley N° 29230 y su Reglamento, en las resoluciones y/o directivas que emita el MEF y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y disposiciones sustitutorias, y demás normas de derecho privado.

11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS
SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

Contrato, podrán 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, cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar un arbitraje de derecho en 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, dentro del plazo de caducidad previsto por Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá 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.

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

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS



PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS



PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PRONICIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS



SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE
MUNICIPALIDAD
PRONCIAL DE PASCO

COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

HONORABLE
MUNICIPALIDAD
PRONCIAL DE PASCO

HONORABLE
MUNICIPALIDAD
PRONCIAL DE PASCO

COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

HONORABLE
MUNICIPALIDAD
PRONCIAL DE PASCO

HONORABLE
MUNICIPALIDAD
PRONCIAL DE PASCO

COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

HONORABLE
MUNICIPALIDAD
PRONCIAL DE PASCO

PRESIDENTE
TITULAR

PRIMER MIEMBRO
TITULAR

SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

FORMATOS

FORMATO N° 2

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL – Ley 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2020.HMPP-CE LEY 29230 (2DA. CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.⁹

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

⁹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL – Ley 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2021.HMPP-CE LEY 29230

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 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
MÍNIMOS**

Señores

COMITÉ ESPECIAL – Ley 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2020.HMPP-CE LEY 29230 (2DA. CONVOCATORIA)

Presente.-

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ ESPECIAL – Ley 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2020.HMPP-CE LEY 29230 (2DA. CONVOCATORIA)

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2020.HMPP-CE LEY 29230 2DA. (CONVOCATORIA)

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 – Ley 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2020.HMPP-CE LEY 29230 (2DA. CONVOCATORIA)

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

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS

SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

FORMATO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)

Señores

COMITÉ ESPECIAL – Ley 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2021.HMPP-CE LEY 29230

Presente -

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁰	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹²
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁰

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.

¹¹

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.

¹²

Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

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

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2020-HMPP/CE- LEY N° 29230SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

FORMATO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)

Señores

COMITÉ ESPECIAL – Ley 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2020.HMPP-CE LEY 29230

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 ¹³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁵
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

13

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.

14

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.

15

Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(**) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.

FORMATO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL – Ley 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2020.HMPP-CE LEY 29230 (2DA. CONVOCATORIA)

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 (horaña, 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 – Ley 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2020.HMPP-CE LEY 29230 (2DA. CONVOCATORIA)

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]

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS



PRESIDENTE
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS



PRIMER MIEMBRO
TITULAR

HONORABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS



SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR