

IMPORTANTE:

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

ANEXO D

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en las instalaciones de la [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], sito en [CONSIGNAR DOMICILIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA], en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. El acto público se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del [NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN] conforme al siguiente detalle:

SOBRE N°

1: Propuesta Técnica: El sobre será rotulado:

Señores

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA]

[CONSIGNAR DIRECCIÓN]

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN]
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA]

[CONSIGNAR DIRECCIÓN]

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN]
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en [INDICAR NUMERO DE COPIAS⁶] copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁷ la siguiente documentación:

⁶ La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no puede exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

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

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 102.3 del artículo 102 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 Reglamento de la Ley N° 29230.
- n) Se deberá acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos con la documentación necesaria sustentatoria.

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones

prestados a uno o más personas naturales o jurídicas, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o

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

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

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

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

- b) **Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) 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.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez

- (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
 - Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

IMPORTANTE:

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁸

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

El monto de la oferta económica en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA] y los componentes de la misma considerando el sistema de tarifas establecido en las Bases.

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

IMPORTANTE:

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

⁸ 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	[20] puntos
<u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría que presenten como mínimo: • Plan de trabajo detallado de la etapa de elaboración y ejecución de obra. • Cronograma detallado de actividades de Supervisión para el caso de expediente técnico número de entregables, tiempo de revisión y levantamiento de observaciones. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presenta metodología que sustenta la propuesta [20] puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[15] puntos
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O EJECUCIÓN DEL PROYECTO U OBRA, considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1: MAESTRIA o POST GRADO CULMINADO: En ingeniería civil o Gerencia de Proyectos o Gerencia de la Construcción u otros estudios relacionados al objeto de la convocatoria. NIVEL 2: CURSO DE ESPECIALIZACIÓN y/o DIPLOMADO. (Relacionado a cursos de Gerencia o Dirección de Proyectos).	"[CONSIGNAR NIVEL 1 DE FORMACIÓN ACADÉMICA] : [15] puntos [CONSIGNAR NIVEL 2 DE FORMACIÓN ACADÉMICA] : [10] puntos [CONSIGNAR NIVEL "N" DE FORMACIÓN ACADÉMICA] : [0] puntos"

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
NIVEL 3: NO PRESENTO. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de los siguientes documentos: (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) diploma o cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredite la capacitación.	
B.1.2 CAPACITACIÓN: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Especialista de Tecnología de Información Y Comunicación, en DISEÑO DE RED Y/O INSTALACIÓN DE RED Y/O PLATAFORMAS Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y/O DISEÑO E INSTALACIÓN DE REDES Y/O SISTEMAS Y/O PLATAFORMAS Y/O SOLUCIONES Y/O ADMINISTRACIÓN DE REDES DE COMUNICACIÓN Y/O SIMILAR. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de los siguientes documentos: (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) diploma o cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredite la capacitación.	Más de 200 horas lectivas: [15] puntos Más de [100] hasta [200]: [10] puntos Más de [50] hasta [100]: [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 en JEFE DE SUPERVISIÓN. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Supervisión y/o consultoría de obras de edificación privada o públicas, Supervisión y/o consultoría de centros de monitoreo y/o video vigilancia, centrales de emergencia e implementación de cámaras de video 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. Para prestaciones similares, se consideraran los siguientes: "Supervisiones y/o consultorías de obras de Edificaciones Publicas y Privadas, y/o Consultorías de obras de centro de monitoreo y/o Video vigilancia y/o centrales de emergencia e implementación de cámaras de video vigilancia"	Más de [06] años: [40] puntos Más de [04] hasta [06.] años: [20] puntos Más de [02] hasta [04] años: [10] puntos⁹
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA	[65] puntos

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
CONVOCATORIA	
C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría, el mismo que deberá contener lo siguiente: a) Medidas de prevención, corrección y control. b) Plan de contingencia y propuesta de emergencia <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [10] puntos No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

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

IMPORTANTE:

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

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

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)

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

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

ANEXO F

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

“AMPLIACION DEL SERVICIO DE VIDEO VIGILANCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DEL CALLAO, PROVINCIA DEL CALLAO”

con Código Único de Inversión N° 2339718

ALCANCES DEL SERVICIO

El proyecto “AMPLIACION DEL SERVICIO DE VIDEO VIGILANCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DEL CALLAO, PROVINCIA DEL CALLAO” con Código Único de Inversión N° 2339718, tiene como objetivo brindar un adecuado servicio de seguridad ciudadana a través de la construcción de una nueva infraestructura, la cual contará con equipos especializados en materia de seguridad ciudadana y sus respectivos mobiliarios, así como la sensibilización a la población, las capacitaciones al personal correspondiente y de la elaboración de instrumentos de gestión en materia de seguridad ciudadana en la provincia del Callao.

La finalidad de la contratación del servicio es contar con una correcta supervisión y fiscalización durante la etapa de elaboración de expediente técnico y durante la etapa de ejecución de la obra del proyecto, verificado el estricto cumplimiento de las normas técnicas, así como de las buenas practicas a lo largo del desarrollo del proyecto, así como el control de calidad de materiales, insumos y equipos y el cumplimiento de los plazos de ejecución.

Así mismo, se busca cubrir la necesidad de ejercer un control del cumplimiento de las condiciones establecidas en el convenio de inversión, suscrito entre la entidad pública y la empresa privada financista, a fin de lograr la correcta administración del proyecto de inversión; para lo cual la entidad privada supervisora deberá verificar que dicho convenio se ejecute en estricto cumplimiento del expediente técnico que en su oportunidad se apruebe, así como de la normalidad legal vigente y aplicable.

1. UBICACIÓN

El Proyecto se ejecutará en:

Ubigeo : 70101
Provincia : Constitucional del Callao
Distrito : Callao
Altitud : 7 m.s.n.m.
Coordenadas : Latitud: 12°03'35"S
Longitud: 77°07'40"O

2. COMPONENTES DEL PROYECTO

El proyecto está conformado por cinco componentes principales:

COMPONENTE	DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES	INDICADORES
01	Adquisición de cámaras de video vigilancia	334 CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA
02	Adquisición de equipos de comunicación	08 TERMINALES DE RADIO TETRA
03	Adquisición de equipos de grabación, análisis y difusión de ocurrencias	GRABADOR NVR PARA CAMARAS 48 PANTALLAS LED DE VISUALIZACIÓN 64 COMPUTADORAS 08 SISTEMAS DE ANALISIS DE OCURRENCIAS
04	Construcción y equipamiento de centros de monitoreo	CONSTRUCCIÓN DE 08 CENTRALES DE MONITOREO Y VIGILANCIA
05	Capacitación del personal encargado de operar los sistemas de video vigilancia y comunicaciones	06 TALLERES DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

EL proyecto tiene un plazo de ejecución de doscientos diez (210) días calendario, conforme al siguiente cuadro:

CRONOGRAMA DE EJECUCION FISICA								
N/O	DESCRIPCION	MESES DE EJECUCION FISICA						
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7
	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	100%						
	Componentes:							
4	04: CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE MODULOS		30%	35%	35%			
1	01: ADQUISICION DE VIDEO VIGILANCIA			40%	30%	30%		
2	02: ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES			50%	50%			
3	03: ADQUISICION EQUIPOS DE GRABACION, ANALISIS			50%	50%			
5	05: CAPACITACION DEL PERSONAL					100%		
	RECEPCION DE OBRA						100%	
	LIQUIDACION DE OBRA						50%	50%
	SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO	100%						
	SUPERVISION DE OBRA		5%	25%	30%	30%	5%	5%

- La formulación del Expediente Técnico y su supervisión contempla 1 mes.
- La construcción de Módulos de Video Vigilancia contempla 3 meses.
- La Adquisición de los Equipos (Componentes 1, 2 y 3) contempla 3 meses.
- El Componente de Capacitación contempla 1 mes.
- La Recepción de obra contempla 1 mes.
- La Liquidación de Obra contempla 2 mes.

El total considerado para la ejecución física del proyecto es de 07 meses o 210 días, donde también se encuentran incluidos los servicios de la supervisión.

4. MONTO DE INVERSIÓN REFERENCIAL

El monto de inversión referencial por el servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico y supervisión de la ejecución de obra correspondientes al proyecto asciende a **S/ 343,402.74** (Trescientos Cuarenta y Tres Mil Cuatrocientos Dos con 74/100 Soles).

El monto total de inversión referencial señalado en los párrafos precedentes se expresa a precios de mercado. El referido precio de mercado comprende los impuestos de Ley, incluido el impuesto general a las ventas.

5. FORMA DE PAGO

El costo de la contratación del servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico y supervisión de la ejecución de la obra de la entidad privada supervisora será financiado por la empresa privada financista con cargo a ser reconocido en el CIPRL, de conformidad con lo establecido en el numeral N° 79.1 del artículo N° 79 del Reglamento de la Ley N° 29230.

La supervisión de la elaboración del expediente técnico será pagada a la aprobación del expediente, previa conformidad emitida por la entidad pública sobre el servicio de supervisión.

La supervisión de la ejecución de la obra será pagada en valorizaciones mensuales, por avance de obra, cada una equivalente al monto contractual dividido entre el plazo de supervisión de la obra, debiendo demostrar que se está cumpliendo con el cronograma de avance de obra pudiendo tener una variación de +/- 10% del avance programado, de este modo resultando el pago mensual un valor constante de ser el caso.

En caso la variación resulte superior al +/- 10% del avance programado, resultara en el cálculo del equivalente al avance presentado.

6. ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN

Sin ser limitativo comprenderá las siguientes actividades:

- a) Revisar y controlar el desarrollo de la etapa de la elaboración del expediente técnico y de la ejecución física del proyecto.
- b) Revisar el cumplimiento de la normativa vigente para efecto de la elaboración del expediente técnico y de la ejecución física del proyecto.
- c) Inspeccionar y evaluar el terreno dónde se ejecutará el proyecto.
- d) Establecer coordinaciones permanentemente con la entidad pública, a fin de elaborar informes y absolver consultas relacionadas con la formulación del expediente técnico a cargo del ejecutor, a fin de alertar en forma oportuna incumplimientos a las obligaciones derivadas del convenio para la aplicación de acciones correctivas.
- e) Revisar, evaluar y pronunciarse sobre la formulación y elaboración de planos, memorias descriptivas, especificaciones técnicas, metrados, análisis de costos unitarios, presupuesto, desagregado de gastos generales, relación de insumos y materiales, fórmulas polinómicas, memorias de cálculo y otros que sirvan de sustento para dar la conformidad a la propuesta técnica.
- f) Revisar y dar conformidad del expediente técnico con el cual se ejecutará la obra.
- g) Representar a la entidad pública en obra para las labores de supervisión desde la entrega del terreno, inicio de la obra, durante todo el proceso de ejecución de la obra, recepción de obra, hasta la liquidación final del convenio de inversión pública.
- h) Velar por el cumplimiento de la ejecución de la obra de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y demás del expediente técnico aprobado.
- i) Controlar el avance de la obra a través del programa de ejecución de obra y/o diagrama de Gantt con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- j) Ejecutar el control físico, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada.
- k) Vigilar y verificar que el ejecutor cumpla con las normas de seguridad, tanto en señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en la obra, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra.

- l) Inspeccionar y verificar permanentemente la calidad y cantidad de las cámaras de video y equipos, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.
- m) Preparar informes para presentarlos a la entidad pública dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros.
- n) Cierre y liquidación de obra.

6.1. Actividades específicas del supervisor

Sin ser limitativo comprenderá las siguientes actividades:

Actividades durante la supervisión de la elaboración del expediente técnico:

- a. Controlar el cumplimiento de los plazos para la elaboración del expediente técnico del proyecto.
- b. Verificar e informar a la entidad pública con frecuencia mensual sobre las actividades desarrolladas para el cumplimiento de metas programadas evidenciando los avances, adelantos o atrasos, que ocasionan tal situación, a fin de identificar las dificultades presentadas e impulsar mecanismos de solución.
- c. Participar en las reuniones que convoque la entidad pública, a fin de verificar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes y entregables.
- d. Verificar la ejecución de todos los estudios requeridos en los términos de referencia. De ser necesario podrá solicitar estudios complementarios si el proyecto, el contrato y sus adendas lo permiten.
- e. Verificar las modificaciones sugeridas al expediente técnico del proyecto e informar a la entidad pública.
- f. Elaborar informe sobre el cumplimiento de las metas en el expediente técnico.

Actividades durante la supervisión de la ejecución de la obra:

- a. Revisar detalladamente el calendario de avance de obra que el ejecutor presentará a la entidad pública.
- b. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- c. Participar en la entrega del terreno para inicio de la ejecución de obra.
- d. Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el expediente técnico aprobado, reglamento nacional de edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- e. Supervisar las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obrero del contratista.
- f. Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, comparación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias y otros).
- g. Programar y coordinar reuniones periódicas con el ejecutor y/o empresa privada financiada, informando a la entidad pública sobre los acuerdos y resultados.

- 
- h. Comunicar permanentemente a los funcionarios de la entidad pública, sobre el desarrollo y estado de las obras.
 - i. Valorizar mensualmente el avance de obra ejecutado según expediente técnico aprobado, incluyendo reintegros y reembolsos que correspondan; así como la documentación técnica administrativa y los cálculos que los respalden (incluyendo metrados ejecutados en detalle).
 - j. Realizar un control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipulación de materiales, protección de trabajos en riesgo de caída, uso de andamios, equipos de izaje, etc.
 - k. Asistir y suscribir el acta de recepción de obra.
 - l. Integrar el comité de recepción de obra y participar en todo el proceso de recepción de obra.
 - m. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los plazos para la liquidación de contrato y liquidación de obra.
 - n. Revisar, observar y otorgar conformidad a las liquidaciones de obra y de contrato.

7. INFORMES

En el curso de los servicios, la entidad privada supervisora deberá preparar y presentar los siguientes informes:

- a. Informe de diagnóstico del expediente técnico.
- b. Informes mensuales de avance de obra, valorización del avance ejecutado y los reajustes correspondientes. Los informes mensuales deberán contener la proyección de las actividades a desarrollar en el mes siguiente.
- c. Informe mensual, resumen de lo actuado: paneles fotográficos, copia del cuaderno de obra, copias de informes específicos tramitados, etc.
- d. Informe de conclusión del proyecto.
- e. Revisión y aprobación de los planes post ejecución.
- f. Apoyar a la entidad pública en la preparación de cualquier otro informe que sea requerido y cualquier otro documento adicional a los listados arriba.

8. REQUISITOS DE LOS PROFESIONALES

Se requiere de un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir con el servicio objeto del presente proceso de selección.

Los profesionales que deberá proporcionar el postor para la supervisión serán los siguientes:

8.1. Para la supervisión de la elaboración del expediente técnico.

8.1.1. Jefe de la supervisión del expediente técnico.

- Ingeniero civil colegiado y habilitado.
- Experiencia no menor de cinco (05) años, sustentada con copia simple de diploma de incorporación al colegio respectivo.
- Sustentar como mínimo tres (03) años como responsable de elaboración de expediente técnico y/o consultor o evaluador y/o estudios definitivos

y/o jefe de supervisión

- Sustentar como mínimo dos (02) años como responsable de elaboración de expediente técnico y/o consultor o evaluador y/o estudios definitivos y/o jefe de supervisión en obras de seguridad ciudadana.
- Deberá contar con capacitación en de elaboración de expediente técnico y/o perfiles de pre-inversión y/o gestión de la seguridad y salud ocupacional, medio ambiente y/o Ley de Obras por Impuesto vigente.

8.1.2. Especialista en la supervisión del expediente técnico en videovigilancia.

- Ingeniero electricista / Ing. electrónico / Ing. mecánico eléctrico, colegiado y habilitado.
- Experiencia general no menor de cinco (05) años, sustentada con copia simple de diploma de colegiatura.
- Sustentar como mínimo (02) años de experiencia como especialista, consultor, supervisor, inspector, residente, elaborador o evaluador de estudios definitivos o expedientes técnico o perfiles en obras en general.
- Sustentar como mínimo un (01) año como responsable de elaboración de expediente técnico y/o consultor o evaluador y/o estudios definitivos y/o jefe de supervisión en obras de seguridad ciudadana.
- Deberá contar con certificación en seguridad electrónica.
- Deberá contar con capacitaciones en la especialidad o similar.

8.1.3. Especialista en la supervisión del expediente técnico en tecnologías de información y comunicación.

- Ingeniero electrónico / Ing. sistemas / Ing. telecomunicaciones, colegiado y habilitado.
- Experiencia general no menor de cinco (05) años, sustentada con copia simple de diploma de colegiatura.
- Sustentar como mínimo tres (03) años como consultor, especialista, elaborador o evaluador de estudios definitivos y/o perfiles en obras en general y/o ejecución en obras similares.
- Deberá contar con capacitaciones en la especialidad o similar.

8.2. Para la supervisión de la ejecución de la obra.

8.2.1. Jefe de la supervisión de la ejecución de obra.

- Ingeniero civil colegiado y habilitado.
- Experiencia no menor de cinco (05) años, sustentada con copia simple de diploma de incorporación al colegio respectivo.
- Sustentar como mínimo dos (02) años como jefe de supervisión y/o Supervisor de obras similares al rubro.
- Deberá contar con capacitaciones en supervisión de obras, gestión de seguridad y salud ocupacional y/o medio ambiente.

8.2.2. Especialista en la supervisión de la ejecución de obra en infraestructura.

- Ingeniero civil colegiado y habilitado.
- Experiencia no menor de cuatro (04) años, sustentada con copia simple de diploma de incorporación al colegio respectivo.
- Sustentar como mínimo dos (02) años como jefe o responsable o coordinador de supervisión y/o supervisor de obras similares al rubro.
- Deberá contar con capacitaciones en supervisión de obras, gestión de seguridad y salud ocupacional y/o medio ambiente.

8.2.3. Especialista en la supervisión de la ejecución de obra en tecnologías de información y comunicación.

- Ingeniero electrónico / Ing. sistemas / Ing. telecomunicaciones, colegiado y habilitado.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años, sustentada con copia simple de diploma de colegiatura.
- Sustentar como mínimo tres (02) años como especialista en Tecnología de la información y/o redes de comunicación en obras similares al rubro y/o en proyectos de telecomunicaciones.
- Deberá contar con certificación en sistemas de video vigilancia para seguridad ciudadana.
- Deberá contar con capacitaciones en la especialidad o similar.

9. PENALIDADES

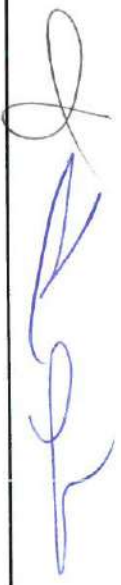
La entidad privada supervisora se hará acreedora a la penalidad diaria por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

Penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	SOBRE VALORIZACIONES Se aplicará una penalidad por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso. Valorizaciones adelantadas u	1% de M. contratado	Según informe de la UEI de la GRDND CYSC-

	otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Por cada partida sobrevalorada se aplicará una penalidad de:		GORECALLAO
2	AUSENCIA DE SUPERVISOR Se aplicará una penalidad por cada día de ausencia en la obra de la supervisión. La penalidad diaria será de:	5% UIT	Según informe de la UEI de la GRDNDCYSC-GORECALLAO
3	DEFICIENCIA EN CUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto total de su contrato por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo: por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	5% del monto del contrato	Según informe de la UEI de la GRDNDCYSC-GORECALLAO
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser remplazado. La penalidad por cada día de ausencia del personal será de:	5% UIT	Según informe de la UEI de la GRDNDCYSC-GORECALLAO
	LABORES PARALELAS DEL PERSONAL CLAVE EN OTRAS OBRAS De acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento		



5	debemos precisar que el SUPERVISOR NO PUEDE REALIZAR LABORES EN FORMA PARALELA EN OTRAS OBRAS, por lo que la transgresión de los dispuesto dará lugar a una multa equivalente a 1 UIT y al descuento de los días traslapados según verificación comprobada.	3% del M. del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
---	---	------------------------	--

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

FORMATOS

FORMATO N° 1

MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL – TUO de la Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

[INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO] con Código N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

Atentamente,

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

FORMATO N° 2

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE 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.¹¹

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

¹¹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 4

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

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

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

De nuestra consideración,

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

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

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

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]: % de
Obligaciones

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]
[%]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [%]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]: % de
Obligaciones

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]
[%]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [%]

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

-Las firmas de los representantes legales en esta Declaración Jurada deberán ser legalizadas por Notario Público o Juez de Paz Letrado.

- En la sección Obligaciones y Firma, se incluirá la información en razón al número de empresas consorciadas que conforman el Consorcio.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' followed by a vertical line and some loops.

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

FORMATO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹² 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.

¹³ 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.

¹⁴ 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

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

FORMATO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD ()**

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

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁷
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁵ 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.
¹⁶ 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.
¹⁷ 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

FORMATO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

FORMATO N° 11

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

FORMATO N° 12

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

1. DATOS DEL PROFESIONAL

UNIVERSITARIOS			
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

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°

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

FORMATO N° 14

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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