ANEXO N° 13

MODELO DE BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

GUÍA DE ESTILO:

- *Los puntos o espacios entre corchetes "[…]" deben ser completados con información relevante por la Entidad Pública de acuerdo a la indicación contenida en ellos.*

- *Las indicaciones que aparecen entre paréntesis "(…)" y en letras cursivas de color rojo se refieren a información optativa a ser incorporada a criterio de la Entidad Pública.*

- *Las indicaciones realizadas en los apartados denominados como "IMPORTANTE" y en color azul, son consideraciones que deben ser tomadas por la Entidad Pública para elaborar las Bases y no permanecer en el documento final de las mismas.*

- *Las expresiones y términos no definidos en las Bases se refieren a aquellos utilizados en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230 y el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230.*

- *Las expresiones en singular comprenden al plural y viceversa.*

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN

006-2021-CE-MDCGAL/LEY 29230

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:

SERVICIO DESUPERVISIÓN PARALAEJECUCIÓNDELPROYECTO:
"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA HABILITACIÓN URBANA PROMUVI VIÑANI II ETAPA DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA"

IMPORTANTE:

- *Las disposiciones del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230 y el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, son de aplicación al presente proceso, de conformidad con lo establecido en el Capítulo I del Título VII del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 295-2018-EF.*

- *En caso que la Entidad Pública le encargue el proceso de selección de la Empresa Privada a PROINVERSIÓN, el procedimiento para la contratación de la Entidad Privada Supervisora puede ser encargado también a dicha Institución, conforme a lo establecido en el numeral 6.4 del artículo 6 del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230.*

- *En caso de agrupamiento de Proyectos debe indicarse el nombre de cada uno de los proyectos agrupados.*

CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

SECCIÓN I

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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 mediante el Decreto Supremo N° 294-2018-EF (en adelante, TUO de la Ley N° 29230).
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 295-2018-EF (en adelante, TUO del Reglamento de la Ley N° 29230).
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Acuerdo de Concejo Municipal N° 103-2020-MDCGAL-Tde fecha 19 de diciembre del 2020 que constituye el Comité Especial.

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad Pública	:	Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa
RUC N°	:	20519610214
Domicilio legal	:	Av. Municipal S/N Cuadra 12 del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - Tacna
Teléfono:	:	052- 402416 anexo 117
Correo electrónico:	:	comitedeseleccionge i@munialbarracin.gob .pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución del Proyecto **CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA HABILITACIÓN URBANA PROMUVI VIÑANI II ETAPA DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA.**

1.4. VALOR REFERENCIAL[1]

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/ 1'322,459.02 (UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 02/100 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 expediente técnico actualizado del proyecto.

Valor Referencial (VR)	Límites[2]	
	Inferior	Superior
1'322,459.02 (Un millón trescientos veintidós mil cuatrocientos cincuenta y nueve con 02/100 soles)	**S/ 1,190,213.12 (Un millón ciento noventa mil doscientos trece con 12/100 soles)**	**S/ 1,454,704.92 (Un millón cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setecientos cuatro con 92/100 soles)**

ING. WILSON E. CRUZ ESTRADA V°B° COMITÉ ESPECIAL

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, deberá incluirse los valores referenciales en cada uno de ellos.*
- *Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.12.2 de las Bases.*

ING. DORA LIMACHI AYNA V°B° COMITÉ ESPECIAL

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 o CIPGN.

A. EN CASO LA EMPRESA PRIVADA FINANCIE EL COSTO DE LA SUPERVISIÓN:

MIRIAM SOFIA MAMANI CONDORI V°B° COMITÉ ESPECIAL

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 o CIPGN.

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

---

[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.

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **425 DIAS CALENDARIOS (360 días calendario para ejecución y 65 días calendario para recepción y liquidación de proyecto)**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

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

IMPORTANTE:

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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/.5.00 en **CAJA DE LA ENTIDAD,** en sitio **AV. MUNICIPAL S/N CUADRA 12.**

SECCIÓN II

DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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:https://www.munialbarracin.gob.pe/obrasporimpuestos. 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:

a) Correo Electrónico, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.

b) Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

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

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

Conforme el artículo 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:

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

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

IMPORTANTE:

Están impedidos de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 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.

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 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 **Nº 2** (propuesta económica) se lleva a cabo ante el Comité Especial, en la fecha, hora y lugar

señalados en el calendario del proceso de selección. Después del plazo señalado en el calendario del proceso de selección, no se admite la presentación de propuestas.

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s)técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 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 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 Nº 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

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

$$Pi = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

Donde:

i	=	Propuesta
Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.13. ADJUDICACIÓNY 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 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 adjudicarla 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.

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

En aplicación del principio de transparencia, luego de suscrito el Contrato de Supervisión, debe registrarse en el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE), la convocatoria, las bases con todos sus anexos, la absolución de las consultas y observaciones, las bases integradas, la evaluación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro, así como el Contrato de Supervisión de la Entidad Privada Supervisora, conforme lo dispuesto en el artículo 40 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación debe ser presentado dentro de los ocho (8) días hábiles de adjudicada la Buena Pro, antes del consentimiento de la misma. La apelación se puede interponer contra los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del Contrato, luego de otorgada la Buena Pro, 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 concurra a suscribir el Contrato o no pueda hacerlo por alguna causa justificada y el recurso de apelación haya sido presentado por el postor que quedó en segundo lugar y aún se encuentre pendiente de ser resuelto por la Entidad Pública, ello no será impedimento para adjudicar la buena pro al postor que ocupó el segundo lugar, para lo cual éste deberá desistir del recurso de apelación interpuesto. En caso no se adjudique la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

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

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

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

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

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

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 Nº 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 desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso, dicha vigencia rige hasta la liquidación del Proyecto, para ello el funcionario competente otorgará la conformidad del servicio de la recepción de la prestación a cargo del contratista y la Empresa Privada que efectúe el pago correspondiente, la aprobación de la liquidación del proyecto, como la aprobación de la liquidación del Contrato de supervisión. Asimismo el plazo de contratación de la Supervisión debe estar vinculado al del Convenio de Inversión Pública.

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

a) El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
b) Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la

contratación de la Entidad Privada Supervisora.

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

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el numeral 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 contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
c) Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad Pública, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

ANEXOS

ANEXO A

DEFINICIONES

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

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

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

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

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

Comité Especial: Es el responsable de la organización y conducción del proceso de selección de la Entidad Pública, conforme a las formalidades establecidas en el TUO de la Ley N° 29230 y el TUO 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 TUO de la Ley N° 29230 y el TUO 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 TUO de la Ley N° 29230 y el TUO 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 el 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 acogiéndose a los dispuesto en el TUO de la Ley N° 29230 y el TUO 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 los dispuesto en el artículo 2 del TUO de la Ley N° 29230 y el TUO 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.

ANEXO B

CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN[3]

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:

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	De: 19/10/2021; hasta: 19/10/2021
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes de personas naturales o personas jurídicas (o consorcio) y presentación de consultas y observaciones a las Bases (1)	De:20/10/2021;hasta:26/10/2021 En mesa de partes de la entidad ubicada en la AV. MUNICIPAL S/N CUADRA 12 – SUB GERENCIA DE LOGISTICA en el siguiente horario08:00 AL 15:00 horas.
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	De:27/10/2021; hasta:28/10/2021
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	De:29/10/2021; hasta:29/10/2021
Presentación de Propuestas, a través de los sobres N°1,2,3. (5)	De:05/11/2021; hasta:05/11/2021
Evaluación y calificación de la Propuesta Técnica y económica (6)	De:08/11/2021; hasta:09/11/2021
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro	De:10/11/2021; hasta:10/11/2021
Suscripción del Contrato de Supervisión	De:16/11/2021; hasta:16/11/2021

(1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en [CONSIGNAR EL LUGAR], sito en [CONSIGNAR DIRECCIÓN], en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de [CONSIGNAR HORA DE INICIO] a [CONSIGNAR HORA DE TÉRMINO] horas.
En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.
(2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
(3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
(4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
(5) Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
(6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
(7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

La documentación requerida para la participación en el proceso de selección debe ser entregada en la oficina del Comité Especial ubicada en AV. MUNICIPAL S/N CUADRA 12 – SUB GERENCIA DE LOGISTICA en el siguiente horario 08:00 AL 15:00 horas.

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

[3] 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.

proceso, aún luego de adjudicada la Buena Pro y hasta antes de la fecha prevista para la suscripción del contrato.

IMPORTANTE:

- *La evaluación de la Entidad Privada Supervisora participante tiene como finalidad determinar su capacidad y/o solvencia técnica y económica, su experiencia en la actividad y en la supervisión de ejecución de obras similares y, de ser el caso, su equipamiento y/o infraestructura física y de soporte en relación con el proyecto a ser ejecutado. Únicamente si dicha evaluación y verificación resulta favorable, se procederá a la adjudicación de la Buena Pro.*

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no puede ser menor a ocho horas.*

- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases.*

ING. WILSON E. CRUZ ESTRADA V°B° COMITÉ ESPECIAL

ING. DORA LIA [illegible] V°B° COMITÉ ESPECIAL

ARQ. MIRIAM SOFIA MAMANI CORDOVA V°B° COMITÉ ESPECIAL

ANEXO C

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación[4] son los siguientes:

A	**CAPACIDADLEGAL–OBLIGATORIO**	
A.1	**REPRESENTACIÓN**	Requisitos: • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado porcada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas [12],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.**(AnexoN°5)** La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. Acreditación: • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
A.2	**HABILITACIÓN**	Requisito: • Tener vigente el RNP en el rubro de Consultoría de Obras. Acreditación: • Mediante la presentación de Copia de RNP Vigente. ***IMPORTANTE***: • *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.*

B	**CAPACIDADTÉCNICAY PROFESIONAL**	
B.1	**EQUIPAMIENTO - OPCIONAL**	Requisito: **EQUIPO Y MOBILIARIO MÍNIMO REQUERIDO** - 01 camioneta doble cabina, antigüedad máxima 5 años - 02 computadoras I7 (incluye estabilizador) antigüedad máxima 5 años

[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.

		- 01 plotter A1, antigüedad máxima 5 años - 02 impresoras fotocopiadoras (formato A4), antigüedad máxima 5 años - 05 escritorios melamine - 05 sillas de madera - Equipos Topográficos Acreditación: 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 y/o declaración jurada que dispone del equipamiento mínimo
B.2	**INFRAESTRUCTURA - OPCIONAL**	Requisito: El postor deberá acreditar contar con Infraestructura (Oficina) en el distrito; y que a su vez sirva como domicilio a efectos de notificar la documentación durante la ejecución del contrato. Acreditación: Copia del documento 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 PERSONALCLAVE-OBLIGATORIO**	Requisito: **JEFE DE SUPERVISION** Ingeniero Civil, colegiado y habilitado; deberá de haber participado como mínimo 36 meses como Supervisor, o Jefe de Supervisión y/o Gerente de Infraestructura o similar y 24 meses como: Supervisor y/o Inspector de Obras iguales y/o similares **SUPERVISOR DE PROYECTO** Ingeniero Civil, colegiado y habilitado; deberá de haber participado como mínimo 72 meses como Supervisor y/o Inspector en Obras iguales y/o similares. **ESPECIALISTA DE CALIDAD** Ingeniero Civil y/o Geólogo, colegiado y habilitado; deberá de haber participado como mínimo 36 meses como Especialista de Calidad y/o materiales en Obras iguales o similares. **ESPECIALISTA AMBIENTAL** Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado; deberá de haber participado como mínimo 24 meses como Especialista Ambiental en Obras iguales o similares. **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas colegiado y habilitado; deberá de haber participado como mínimo 24 meses como Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, en Obras iguales o similares. **ASISTENTE DE SUPERVISOR** Ingeniero Civil o Bachiller en Ingeniería Civil, deberá de haber participado como mínimo 24 meses como Supervisor y/o Inspector y/o Residente de Obras y/o asistente de Residente y/o asistente de Supervisión, en obras iguales o similares

		Se considera como experiencia en obras iguales o similares a SUPERVISION de: 1) Construcción y/o Mejoramiento de: Carreteras, Trochas Carrozables, Camino Vecinal, Transitabilidad.2) Mejoramiento de: Vías Urbanas y/o Calles y/o infraestructura vial. 3) Construcción de: Vías Pavimentadas y/o Sardineles. 4) Creación y/o Construcción de: Pistas y/o Veredas 5) pavimentación de: pistas y/o calles. 6) rehabilitación de: pasajes y/o calles. 7) Apertura y/o Asfaltado de Vías.
		Acreditación: • 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 el **Anexo Nº 6** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.

.1	**FACTURACIÓN**	Requisito: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1'322,459.02 (UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 02/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra igual o similar al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a diez años a la fecha de la presentación de ofertas. Se considera como experiencia en obras iguales o similares a SUPERVISION de: 1) Construcción y/o Mejoramiento de: Carreteras, Trochas Carrozables, Camino Vecinal, Transitabilidad. 2) Mejoramiento de: Vías Urbanas y/o Calles y/o infraestructura vial. 3) Construcción de: Vías Pavimentadas y/o Sardineles. 4)Creación y/o Construcción de: Pistas y/o Veredas 5) Pavimentación de: pistas y/o calles. 6) Rehabilitación de: pasajes y/o calles. 7) Apertura y/o Asfaltado de: Vías. Acreditación: Copia simple de contratos 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, correspondientes a un máximo de veinte (20)contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 7 referido a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

ING. WILSON E. CRUZ ESTRADA V°B° COMITÉ ESPECIAL

ING. DORA LIMA CHUAYNA V°B° COMITÉ ESPECIAL

ING. MIRIAM SOFIA MAMANI CONDORI V°B° COMITÉ ESPECIAL

		Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº7 referido a la Experiencia del Postor. ***IMPORTANTE:*** *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N°002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA
AV. MUNICIPAL S/N CUADRA 12
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N*ª 000-2021-CE-MDCGAL/LEY 29230*
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:***CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA LA JOYA, EL NAZARENO, CIUDAD FUTURA Y EL COMERCIANTE DE PROMUVI VIÑANI DEL DISTRITO DEL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA"***

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

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

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA
AV. MUNICIPAL S/N CUADRA 12
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 2[5] copia(s).

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

El Sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos[6] la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

a) Declaración Jurada de datos del postor de acuerdo al **Formato N° 3** de las Bases. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

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

c) Declaración Jurada simple de acuerdo al **Formato N° 5** de las Bases. En el caso de Consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del Consorcio.

d) Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, de acuerdo al **Formato N° 6** de las Bases.

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

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

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

f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto.

g) Conforme lo establecido en el numeral 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.

---

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

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.

n) (CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SIRVA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. EN LOS DOCUMENTOS CITADOS, SE DEBE ESPECIFICAR EL PLAZO DE INICIO Y FIN DE LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO)[7].

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.*

[7] El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases

Documentación de presentación facultativa:

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

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

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

IMPORTANTE:

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

[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**
	Criterio: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría deberá ser de manera objetiva en función a las particularidades del objeto de la convocatoria: Factor I) Actividades durante la supervisión de la obra: El postor propondrá y sustentará la adopción de las Actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Actividades previas a la ejecución de la Obra b) Actividades durante Ejecución de la Obra. c) Actividades Durante recepción de la obra. d) Actividades durante liquidación de la Obra. Factor II) Procedimientos para el control de obra: El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra, y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Control de la Calidad. b) Control de Plazos. c) Control Económico de la Obra. d) Control seguridad en obra. Factor III) Organización y Programación: El postor propondrá y sustentará la adopción para la Organización y Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguientes: a) Actividades principales necesarias para la realización del servicio de supervisión, incluyendo hitos de entrega. b) Organigrama estructural, nominal y funcional de la supervisión. c) Cronograma de utilización de recursos humanos, bienes y servicios. d) Cronograma Gantt de actividades. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presenta metodología que sustenta la propuesta **[20] puntos** No presenta metodología que sustente la propuesta **0 puntos**
B.	**CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**	**[80] puntos**
	B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE **B.1 CAPACITACIÓN:** Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Jefe de Supervisión. Nivel 1: - Certificación en Obras de Infraestructura Vial. Nivel 2: - Ingeniería de pavimento Acreditación: Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].	Más de 120 horas lectivas: **[10.] puntos** Menos de 60 horas lectivas: **[00.] puntos** Más de 120 horas lectivas: **[10.] puntos** Menos de 60 horas lectivas: **[00.] puntos**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en: **JEFEDESUPERVISION** Deberá demostrar experiencia como Jefe de Supervisión y/o Gerente de Infraestructura en la ejecución de proyectos similares al objeto de convocatoria. **SUPERVISOR DE PROYECTO** Deberá demostrar experiencia como Supervisor o Inspector en la ejecución de proyectos similares al objeto de convocatoria. **ESPECIALISTA DE CALIDAD** Deberá demostrar experiencia como Especialista de Calidad y/o materiales en Obras iguales o similares. **ESPECIALISTA AMBIENTAL** Deberá demostrar experiencia como Especialista Ambiental en Obras iguales o similares. **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Deberá demostrar experiencia como Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, en Obras iguales o similares. **ASISTENTE DE SUPERVISOR** Deberá demostrar experiencia como Supervisor y/o Inspector y/o Residente de Obras y/o asistente de Residente y/o asistente de Supervisión, en obras iguales o similares De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: 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.	**Jefe de Supervisión** Más de [3]años:**[10] puntos** De [3] años:**[8]puntos** **Supervisor de Proyecto** Más de [6]años: **[10] puntos** De [6] años: **[8]puntos** **Especialista de Calidad** Más de [3]años:**[10] puntos** De [3] años:**[8]puntos** **Especialista Ambiental** Más de [2]años:**[10] puntos** De[2] años:**[8]puntos** **Especialista en Seguridad y salud en el Trabajo** Más de [2]años:**[10] puntos** De[2] años:**[8]puntos** **Asistente de** Más de [2]años:**[10] puntos** De[2] años:**[8]puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[9]

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.*

[9] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)
La Evaluación Económica consiste en asignar el puntaje máximo establecido en la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asigna un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

Donde:

i	=	Propuesta
Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

ING. WILSON E. CRUZ ESTRADA V°B° COMITÉ ESPECIAL

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnicas y económicas se procederán 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:

$$PTPi = c1\ PTi + c2\ PEi$$

Donde,

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

ING. DORA LIMA CHAYHA V°B° COMITÉ ESPECIAL

MG. MIRIAM SOFIA MAMANI CONDORI V°B° COMITÉ ESPECIAL

ANEXO F

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DELSERVICIO DESUPERVISIÓN PARALAEJECUCIÓNDELPROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA HABILITACIÓN URBANA PROMUVI VIÑANI II ETAPA DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA"

1. GENERALIDADES

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, provincia y región Tacna, en su interés por crear una infraestructura adecuada para un mejor servicio a la comunidad en el mejoramiento de la Transitabilidad vehicular y peatonal, ha programado la ejecución de la obra **"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA HABILITACIÓN URBANA PROMUVI VIÑANI II ETAPA DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA",** para ser ejecutada en el presente y siguiente año.

2. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa se encuentra incorporada dentro de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE

Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 516-2021-GM/MDCGAL de fecha 24/05/2021 se aprobó la Actualización del Expediente Técnico del PIP: **"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA HABILITACIÓN URBANA PROMUVI VIÑANI II ETAPA DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA",** con código único N° 2474541

La ley N□ 29230 ley de obras por impuestos es un mecanismo que permite el financiamiento de proyectos públicos con la participación del Sector Privado a fin de promover, dinamizar y agilizar las inversiones públicas, permitiendo a los gobiernos locales ampliar su marco presupuestal y liberar sus recursos humanos, con el objetivo de cristalizar obras de calidad en menor tiempo, lo cual, redunda en el bienestar de la población.

3. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría para efectuar la supervisión de la obra: **"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA HABILITACIÓN URBANA PROMUVI VIÑANI II ETAPA DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA",** con la finalidad de lograr la adecuada ejecución física-financiera del proyecto.

4. UBICACIÓN

Distrito	: Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa
Provincia	: Tacna
Región	: Tacna

5. PLAZO DE LA SUPERVISION

El plazo de ejecución de la consultoría se computará desde la fecha de entrega de terreno y se extiende hasta el consentimiento de la liquidación de obra haciendo un total de 425 días calendario.

6. ALCANCES DE LA CONTRATACION

La consultoría a contratar debe enmarcarse dentro del perfil que se lista a continuación:

- Persona natural (Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado) o persona jurídica inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Con registro nacional de consultoría de obras.
- Recursos humanos y recursos que proporcionará la supervisión.
  El supervisor, persona natural o jurídica, proporcionará las instalaciones, los recursos necesarios, así como los medios de transporte y comunicación, entre otros que requiera para cumplir eficientemente con sus obligaciones.

7. VALOR REFERENCIAL PROPUESTO

El valor referencial para el servicio de supervisión de obra asciende a **S/ 1'322,459.02 (UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 02/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de ley.

8. PARTICIPANTES

Participarán las Personas Naturales o Jurídicas inscritos en el OSCE como Consultores De Obra.

9. FORMA DE PAGO

El monto contractual en valorizaciones calculado proporcionalmente en armadas mensuales concordantes con el plazo de la prestación. Concordante con el sistema de contratación a Tarifa, el pago de la contraprestación pactada a la supervisión, no es vinculante con el avance de ejecución de obra que desarrolle el contratista.

10. ADELANTOS

No se concederán adelantos.

11. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR

PERFILDEL POSTOR

- Persona Natural o Jurídica o Consorcio, en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles y/o Persona Jurídica Legalmente Constituida.
- Estar inscrito en el RNP Capítulo de Consultor de Obras, en la especialidad de Obras Urbanas y Edificaciones y Afines, Dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio
- El Postor debe acreditar experiencia acumulada como supervisor de obras iguales o similares como mínimo 02 veces el Valor Referencial.

Se considera como experiencia en obras iguales o similares a SUPERVISION de: 1) Mantenimiento y/o Construcción y/o Mejoramiento de: Carreteras, Trochas Carrozables, Camino Vecinal, Transitabilidad.2) Mejoramiento de: Vías Urbanas y/o Calles y/o infraestructura vial. 3) Construcción de: Vías Pavimentadas y/o Sardineles. 4) Creación y/o Construcción de: Pistas y/o Veredas 5) pavimentación de: pistas y/o calles.6) rehabilitación de: pasajes y/o calles.

ACREDITACION DE EXPERIENCIA DEL POSTOR:

- La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o acta de recepción de obra, o documento análogo según corresponda.
- La experiencia presentada por el postor para acreditar los RTM, no podrá ser utilizada para los factores de evaluación.

12. PLANTELTÉCNICO

PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

El personal mínimo que debe proponer el Postor para la Consultoría de Obra, es el siguiente:

PERSONALCLAVE

A) JEFE DE SUPERVISION

- Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado; deberá de haber participado como mínimo 36 meses como Jefe de Supervisión y/o Gerente de Infraestructura igual y/o similar y 24 meses como: Supervisor y/o Inspector de Obras iguales y/o similares acreditar experiencia del personal propuesto mediante la presentación de (i)contratos con su respectiva conformidad y/o(ii)constancias y/o (iii) certificados, y/o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
- Copia Simple del Título Profesional
- Copia simple de colegiatura
- Copia del DNI(legalizado)
- Copia simple de habilidad profesional o Declaración jurada que se encuentre habilitado para ejercer la profesión(legalizado)
- Deberá haber realizado Diplomado en:
  - ✓ Gestión de las contrataciones publicas
  - ✓ Ingeniería de pavimento
- Deberá haber realizado cursos y/o Seminarios en:
  - ✓ Supervisión de obras

- ✓ Valorizaciones
- ✓ Herramientas de gestión y manejo de conflictos en contratos de obras públicas y privada.
- ✓ Nueva ley de contrataciones del estado
- ✓ Evaluación de proyectos de inversión publica
- ✓ Recepción de obras
- ✓ Adicionales y cuaderno de obra
- ✓ Auditoria de obras publicas
- ✓ Solución de controversias
- ✓ Ingeniería geotécnica en carreteras vías de comunicación y diseño de pavimento

B) SUPERVISOR DE OBRA

- ☐ Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado; deberá de haber participado como mínimo 72 meses como Supervisor y/o Inspector en Obras iguales o Similares, acreditar experiencia del personal propuesto mediante la presentación de(i)contratos con su respectiva conformidad y/o(ii)constancias y/o (iii) certificados, y/o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
- ☐ Copia Simple del Título Profesional
- ☐ Copia simple de colegiatura
- ☐ Copia del DNI(legalizado)
- ☐ Copia simple de habilidad profesional o Declaración jurada que se encuentre habilitado para ejercer la profesión(legalizado)
- ☐ Deberá haber realizado Diplomado en:
  - ✓ Gestión de las contrataciones publicas
  - ✓ Ingeniería de pavimento
- ☐ Deberá haber realizado cursos y/o Seminarios en:
  - ✓ Supervisión de obras
  - ✓ Valorizaciones
  - ✓ Herramientas de gestión y manejo de conflictos en contratos de obras públicas y privada.
  - ✓ Nueva ley de contrataciones del estado
  - ✓ Evaluación de proyectos de inversión publica
  - ✓ Recepción de obras
  - ✓ Adicionales y cuaderno de obra
  - ✓ Auditoria de obras publicas
  - ✓ Solución de controversias
  - ✓ Ingeniería geotécnica en carreteras vías de comunicación y diseño de pavimento

C) ESPECIALISTA DE CALIDAD

- ☐ Ingeniero Civil y/o Geólogo, Colegiado y habilitado; deberá de haber participado como mínimo 36 meses como Especialista de Calidad y/o Materiales en Obras iguales o similares, acreditar experiencia del personal propuesto mediante la presentación de (i) contratos con su respectiva conformidad y/o(ii)constancias y/o (iii) certificados, y/o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
- ☐ Copia Simple del Título Profesional
- ☐ Copia simple de colegiatura
- ☐ Copia del DNI(legalizado)

- ☐ Copia simple de habilidad profesional o Declaración jurada que se encuentre habilitado para ejercer la profesión(legalizado)
- ☐ Deberá haber realizado Diplomado en:
  - ✓ Control de calidad de materiales y/o similares.
  - ✓ Control de calidad de pavimentos y/o similares.
- ☐ Deberá haber realizado cursos y/o Seminarios en:
  - ✓ Geotecnia en carreteras, vías de comunicación, diseño de pavimentación, similar o relacionada.

D) ESPECIALISTA AMBIENTAL

- ☐ Ingeniero Ambiental, Colegiado y habilitado; deberá de haber participado como mínimo 24 meses como Especialista Ambiental en Obras iguales o similares, acreditar experiencia del personal propuesto mediante la presentación de (i) contratos con su respectiva conformidad y/o (ii)constancias y/o (iii) certificados, y/o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
- ☐ Copia Simple del Título Profesional
- ☐ Copia simple de colegiatura
- ☐ Copia del DNI(legalizado)
- ☐ Copia simple de habilidad profesional o Declaración jurada que se encuentre habilitado para ejercer la profesión(legalizado)
- ☐ Deberá haber realizado Diplomado en:
  - ✓ Mitigación ambiental y/o mitigación de impacto ambiental o similares
  - ✓ Salud ocupacional y/o medio ambiente o similares.

E) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ☐ Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas, Colegiado y habilitado; deberá de haber participado como mínimo 24 meses como Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, en Obras iguales o similares, acreditar experiencia del personal propuesto mediante la presentación de (i) contratos con su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o (iii) certificados, y/o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
- ☐ Copia Simple del Título Profesional
- ☐ Copia simple de colegiatura
- ☐ Copia del DNI(legalizado)
- ☐ Copia simple de habilidad profesional o Declaración jurada que se encuentre habilitado para ejercer la profesión(legalizado)
- ☐ Deberá haber realizado cursos y/o Seminarios en:
  - ✓ Programa de Capacitación en Evaluación de Riesgos PCER
  - ✓ Supervisión de obras
  - ✓ Capacitación para Inspectores Técnicos de Seguridad en Defensa Civil PCCI.

F) ASISTENTE DE SUPERVISOR

- ☐ Ingeniero Civil o Bachiller en Ingeniería Civil, deberá de haber participado como mínimo 24 meses como Supervisor y/o Inspector y/o Residente de Obras y/o asistente de Residente y/o asistente de Supervisión, en obras iguales o similares,

acreditar experiencia del personal propuesto mediante la presentación de (i)contratos con su respectiva conformidad y/o(ii)constancias y/o (iii) certificados, y/o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.

- ☐ Copia Simple del Título Profesional y/o Copia Simple del Diploma de Bachiller
- ☐ Copia del DNI(legalizado)
- ☐ Deberá haber realizado Cursos y/o Seminarios en: Ejecución y/o Supervisión de Obras o relacionados.

PERSONAL NO CLAVE

A) TOPOGRAFO

- ☐ Ingeniero Topógrafo y Agrimensor o Técnico en Topografía; deberá de haber participado como mínimo 24 meses como Especialista en Topografía en Obras iguales o similares, acreditar experiencia del personal propuesto mediante la presentación de (i) contratos con su respectiva conformidad y/o(ii)constancias y/o (iii) certificados, y/o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
  - ☐ Copia Simple del Título Profesional y/o Diploma del Título Técnico
  - ☐ Copia del DNI(legalizado)

ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS Y/O CURSOS Y/O SEMINARIOS:
Certificado, Constancia de Egresado o cualquier otro documento que demuestre haber culminado dichas capacitaciones Las Capacitaciones serán acreditadas mediante la presentación de copia de Diploma.
Se considera como experiencia en obras iguales o similares a SUPERVISION de: 1) Construcción y/o Mejoramiento de: Carreteras, Trochas Carrozables, Camino Vecinal, Transitabilidad .2) Mejoramiento de: Vías Urbanas y/o Calles y/o infraestructura vial. 3) Construcción de: Vías Pavimentadas y/o Sardineles. 4) Creación y/o Construcción de: Pistas y/o Veredas 5) pavimentación de: pistas y/o calles. 6) rehabilitación de pasajes y/o calles. 7) Apertura y/o Asfaltado de Vías.

El consultor durante el plazo contractual de la prestación, debe contar con el Equipo mínimo requerido, ya sea propio o alquilado, de acuerdo a las capacidades consideradas e indicadas a continuación.

13. EQUIPOSMINIMOREQUERIDOS

01 Camioneta Doble cabina antigüedad máxima 5años
01 Laptop antigüedad máxima 5años
02 Computadoras Corel I7 o similar antigüedad máxima 5 años
02 Impresoras Láser antigüedad máxima 5 años
01 GPS antigüedad máxima 5 años
01Plotter antigüedad máxima 5 años

a) Se podrá ofertar equipo más moderno, de mayor capacidad, y en cantidad mayor.
b) Se acreditará mediante Declaración Jurada de compromiso de disponer los Equipos mínimo ofertado. En el caso de no ser equipo propio, se debe adjuntar la carta de compromiso de alquiler de la empresa proveedora de los equipos requeridos indicando el periodo de alquiler y en caso de ser equipo propio, la documentación que sustente la propiedad del equipo.

14. ALCANCESDELACONSULTORIA

A) Descripción de las actividades a realizar:

Sin ser limitativas, la supervisión de obras será responsable de:

1. Revisión y emisión de informe sobre el expediente técnico, cronograma de ejecución de obra y trabajos preliminares.
   ✓ Revisar la planilla de metrados y el presupuesto de obra en concordancia con el Reglamento de Metrados y la Normatividad vigente.
   ✓ Verificar los planos de ejecución de obra del expediente técnico.
   ✓ Revisarladocumentacióntécnicanecesariaparalaejecucióndeobratalescomo Memoriades criptiva, especificaciones técnicas, cronograma de ejecución, etc.

2. El supervisor deberá presentar a la entidad, el plan de seguridad de obra, elaborado por el contratista, quien lo presentará el mismo día del inicio de la ejecución contractual, pudiendo modificarlo si así lo dispone la supervisión de la obra.

3. Revisión y aprobación del plan de seguridad propuesto por el contratista para la ejecución de las obras. Luego de 05 días de presentado por el Contratista.

4. El Supervisor prestará los servicios necesarios para una eficiente Supervisión y Control de las Obras, tanto en los aspectos técnicos como valorizaciones de pagos al contratista, utilizando para ello los documentos que conforman el Expediente Técnico, el Contrato del Contratista, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

5. Realizar las coordinaciones necesarias con los beneficiarios de la obra, con la finalidad que brinden al ejecutor las facilidades necesarias de terreno y accesos, para la normal ejecución de las obras.

6. Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias y participar en la entrega del terreno, con la suscripción del acta respectiva, así como cursar la documentación necesaria al ejecutor para el inicio de obras.

7. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y Oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, Especificaciones técnicas generales y específicas y en general con toda la documentación que Conforma el Expediente Técnico.

8. Exigir y verificar la ejecución del control de calidad a los materiales que intervienen en la obra. Verificar que la provisión de materiales, equipos y herramientas que se requieran para la ejecución de las obras, se realice con la oportunidad, calidad y cantidad previstas en los documentos del proyecto (Expediente Técnico, Calendario de Avance de Obra, Calendario de Adquisición de Materiales).

9. Presentar en original y copia los Calendarios de Avance de Obra y de Adquisición de Materiales adecuados a la fecha de inicio del plazo contractual, dentro de las 48 horas de iniciado dicho plazo. Estos calendarios deberán estar sellados y firmados por el

Contratista y EL SUPERVISOR.

10. Ejecutar el control físico, económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente las mediciones y valorización mensuales de las obras en ejecución según el presupuesto aprobado.

11. Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)

12. Controlar permanentemente el Avance de las obras, de manera que estas se ejecuten de acuerdo a la Programación vigente.

13. Verificar que el Ejecutor mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obra y velar para que éste sea utilizado exclusivamente por personal autorizado y permanezca en obra.

14. Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra, que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de ésta.

15. Controlar la calidad de materiales a fin de asegurar su uso permanente, debiendo aprobar los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control.

16. Ordenar el retiro de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o el incumplimiento de las Especificaciones Técnicas. Previo a la adquisición de los materiales, es obligación del Supervisor otorgar su conformidad a la calidad y cantidad de los mismos.

17. Asegurar el estricto cumplimiento del Convenio de Ejecución de Obra, en especial del Calendario de Avance de Obra y del Calendario Valorizado a fin de evitar desfases en la ejecución de los trabajos, salvo causales de fuerza mayor que deberá informar a LAMUNICIPALIDAD.

18. Preparar Informes, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y financieros de las obras, realizando para ello una medición sistemática y progresiva de los trabajos.

19. Emitir pronunciamiento oportuno sobre los diversos aspectos que proponga el Ejecutor.

20. Elaborar conjuntamente con el contratista Las Valorizaciones mensuales por Avances de obra del Ejecutor, las cuales serán presentadas al LA MUNICIPALIDAD dentro del plazo señalado anteriormente y de acuerdo a los procedimientos establecidos, acompañando la respectiva justificación en hojas de metrados y gráficos explicativos, cuyo diseño y características serán definidos por la Supervisión. Cualquier desfase en la fecha de presentación de la valorización, respecto a lo establecido anteriormente, conllevará a la aplicación de la penalidad correspondiente.

21. El Supervisor se compromete a ejecutar el trabajo materia del presente Contrato en estricta coordinación con la Gerencia de Ejecución de Inversiones, de LA MUNICIPALIDAD.

22. El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento de la programación de Obra; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que integran el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para LAMUNICIPALIDAD o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, o cuando se determinen como consecuencia de la revisión posterior que efectúe LA MUNICIPALIDAD o los Órganos de Control Gubernamental, incluido el caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas.

23. Así mismo, asumirá las responsabilidades que correspondan, por su omisión en la tramitación de la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución de la obra.

24. Cualquier perjuicio económico causado por las omisiones y/o deficiencias en todo trámite de desembolsos para la ejecución de la obra, imputables al Supervisor será de su cargo. Así mismo, serán de cargo del Supervisor los mayores costos derivados del incumplimiento de los plazos estipulados en el presente Contrato, y demás disposiciones legales vigentes.

25. Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del expediente técnico y, cuando no estuviese especificado se efectuará en cumplimiento de las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:

    - ✓ T.U.O. de la Ley N° 29230, "Ley que impulsa la Inversión Pública regional y local con participación del sector privado", aprobado mediante D.S. N°294-2018-EF.
    - ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones vigente y sus modificaciones.

26. Solicitar al contratista las licencias o permisos pertinentes, necesarias para el inicio de la ejecución de la obra, u otras necesarias que se requieran durante la ejecución de las obras, y anticipar a la entidad de cualquier riesgo que afecte el cronograma de ejecución de la obra cuya responsabilidad recaerá únicamente sobre la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

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

28. Elaborar los informes y documentación de sustento que pudiera requerirse para sucesos derivados de la ejecución de obra, atendiendo requerimientos de los diferentes organismos, Así como para la recepción de obra.

29. Efectuar la revisión, evaluación y aprobación respecto de la liquidación de 0bra.

30. El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporción a la información que sea requerida.

31. Si el supervisor se ausenta de la obra tendrá que coordinar previamente con la entidad.

32. Ser miembro del comité de recepción en la recepción de la obra, o participar como asesor del comité de recepción.

33. La entidad privada supervisora mantiene vigente la garantía de fiel cumplimiento hasta un (1) año después de la recepción del proyecto, por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del Contrato de Supervisión y se hace legalmente responsable durante este periodo. La entidad pública procede a devolver a la empresa privada la garantía inicial.

B) Procedimiento de control

1. El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico delas actividades del Contratista relacionadas con la ejecución de la obra.

2. El Supervisor deberá prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que posibiliten un eficiente control de la calidad en campo.

3. Los protocolos de prueba solicitadas por la Supervisión deberán ser propias de la obra y serán realizadas en un laboratorio de reconocido prestigio y respaldo o Empresas privadas de reconocida experiencia.

4. Asimismo, revisará y se pronunciará sobre los ensayos, sondajes y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo de la obra.

5. En su Propuesta Técnica, el supervisor, propondrá las pruebas que por su parte debe efectuar, con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales y según se detalla en los presentes Términos de Referencia, que le permita contrastar con las del contratista y confirmar la calidad del trabajo ejecutado.

C) Entregables:

El Supervisor presentará a la MUNICIPALIDA DDISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA:

1. Valorizaciones mensuales e Informes mensuales por Avances de Obra realmente ejecutada por el Ejecutor, dentro de los primeros cinco (05) días calendario del periodo siguiente al que corresponde la valorización, INFORMES DE LOS PROTOCOLOS DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS EN EL MES, adjuntando panel fotográfico que muestre el progreso de los trabajos. Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán con los metrados realmente ejecutados hasta el último día de cada mes.

2. Aprobará o rechazará las solicitudes de Eventos Compensables (ampliación de plazo) que formule el Ejecutor y en caso de ser favorable tramitará recomendando la acción que debe adoptar la MUNICIPALIDAD, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de recibida la solicitud.

3. Valorizaciones mensuales e Informes mensuales por Avances de Obra realmente ejecutada por el Ejecutor, dentro de los primeros cinco (05) días calendario del periodo siguiente al que corresponde la valorización, INFORMES DE LOS PROTOCOLOS DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS EN EL MES, adjuntando panel fotográfico que muestre el progreso de los trabajos. Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán con los metrados realmente ejecutados hasta el último día de cada mes.

4. Aprobará o rechazará el reconocimiento de Variaciones de la Lista de Cantidades o mayores trabajos de obra, y en caso de ser favorable tramitará recomendando la acción que debe adoptar la MUNICIPALIDAD, en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de identificada y anotada la causal en el Cuaderno de Obra a fin de no afectar el plazo de ejecución de las obras; el Supervisor no autorizará la ejecución de mayores obras (trabajos adicionales) sin contar con la aprobación expresa de la MUNICIPALIDAD. Otras consideraciones mencionadas en el artículo N° 72 del T.U.O. del Reglamento de la Ley N°29230.

5. EL SUPERVISOR presentará la liquidación de su propio contrato después de la última prestación.

6. Otros Informes especiales que requiera la MUNICIPALIDAD.

15. PENALIDADES

Penalidad por mora, se genera en caso de retraso injustificado, en la entrega de cada uno de los informes indicados en los requerimientos técnicos. La entidad aplicará al consultor una penalidad por cada día de retraso:

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

Donde:

F=0.25, para los plazos mayores a 60 días o;

F=0.40, para los plazos menores o iguales a 60 días.

En esta sección se debe incluir la siguiente penalidad:

Otras Penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
2	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
3	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido	0.5UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DELCONTRATO.
4	**CAMBIO DEL PERSONAL OFERTADO.** Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato.	(0.60/1,000) x MC	La penalidad es por cada día de ausencia del integrante del plantel clave en el plazo previsto; y se ejecuta con informes o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
5	**EJECUCIÓN DE PRESENTACIONES SIN PERSONAL PROPUESTO.** En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la presentación con el personal acreditado debidamente sustituido.	(0.60/1,000) x MC	La penalidad es por cada día de ausencia del integrante del plantel profesional en obra; y, se ejecuta con informe o asiento en el cuaderno de Obra del Supervisor; o informe de Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
6	**CONFORMIDAD SIN HABER CULMINADO LA EJECUCIÓN DE OBRA.** Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	(5/1,000) x MC	Según informe del comité de recepción.
7	**INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE EPP.** Cuando no cumpla con dotar a su personal con los implementos de seguridad y protección personal.	(2/1,000) x MC	La penalidad es por cada día y por cada caso; y se ejecuta con informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
8	**INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS COVID.** Cuando no se cumpla la implementación	(2/1,000) x MC	La penalidad es por cada día y por cada caso; y se ejecuta con informe o Acta de

	de medidas para la previsión y control frente a la programación del COVID-19.		inspección del funcionario de la Entidad.
9	**INCUMPLIMIENTO DE RENOVACIÓN DE GARANTÍA DE POLIZAS.** Por no presentar a la Entidad la renovación de garantías o pólizas CAR o SCTR antes de su vencimiento.	(2/1,000) x MC	La penalidad es por cada día de incumplimiento; y se ejecuta con informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
10	**INCUMPLIMIENTO DE PAGO A TERCEROS.** Por incumplimiento de pago a proveedores; o; incumplimiento de pago de salarios, honorarios y sueldos de trabajadores a su cargo.	(2/1,000) x MC	La penalidad se aplicará por cada proveedor o trabajador; y se ejecutará con informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad; o denuncia sustentada.
11	**INCUMPLIMIENTO DE EQUIPO Y/O MAQUINARIA OFERTADOS.** Cuando no se disponga de la maquinaria y/o equipos ofertados en el lugar de ejecución de la Obra.	(2/1,000) x MC	La penalidad es por cada día de incumplimiento; y se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del Funcionario de la Entidad, u otro documento que acredite el incumplimiento.
12	**INCUMPLIMIENTO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN EN CUADERNO DE OBRA.** Cuando no registre la información mínima requerida o esta no se haya realizado de manera diaria.	(2/1,000) x MC	La penalidad es por cada caso; y, se ejecuta con la sola revisión del cuaderno de obra o Informe del funcionario de la Entidad.
13	**PRESENTACIÓN INCOMPLETA DE INFORMES.** Cuando presente los Informes sin información mínima requerida.	(2/1,000) x MC	La penalidad es por cada caso y por cada caso; y se ejecuta con informe o Acta de Inspección del Funcionario de la Entidad.
14	**INCUMPLIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COORDINACIÓN.** Cuando no concurra a las reuniones de coordinación convocadas por la Entidad.	(2/1,000) x MC	La penalidad es por cada caso; y se ejecuta con informe del funcionario o Acta que deje constancia de la inasistencia.
15	**INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN.** Cuando no presente la Liquidación en el plazo establecido para dicha obligación.	(2/1,000) x MC	La penalidad es por cada caso; y, se ejecuta con informe del Funcionario de la Entidad.
16	**PRONUNCIAMIENTO EXTEMPORANEO.** Cuando no emita pronunciamiento en los plazos previstos en las normas de la Ley	(2/1,000) x MC	La penalidad es por cada día de incumplimiento; y se ejecuta con informe o Acta de Inspección del

	n°29230 o la comunicación de la entidad.		funcionario de la Entidad; u, otro documento que acredite el incumplimiento.
17	**INCUMPLIMIENTO EN VALORIZACIONES.** Por aprobar valorizaciones de presentaciones adicionales sin aprobación de la Entidad o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones); y, por no hacer oportunamente las amortizaciones, deducciones o descuentos en las valorizaciones de Obra (si fuera el caso).	(5/1,000) x MC	La penalidad es por cada caso; y, se ejecutará con informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad; u, otro documento que acredite el incumplimiento.

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 debió ejecutarse.

El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

16. SOLUCIONDECONTROVERSIAS

Cualquier controversia derivada de la ejecución o interpretación del contrato que derive del presente proceso de selección, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez se resolverán mediante procedimiento arbitral de derecho, institucional de la Cámara de Comercio de Tacna.

17. FORMA DE PAGO

Se precisa que para que proceda el pago, el consultor deberá presentar los informes mensuales de la prestación del servicio debidamente suscritos por el Jefe de Supervisión y por los especialistas de cada especialidad, además de toda la documentación sustentatoria, debiendo ser presentadas en original y dos copias, además del medio digital.

El porcentaje de cada pago mensual de la prestación de consultoría es independiente y no vinculante con el avance porcentual del avance de ejecución de obra, por tanto, no es condicionante para el pago parcial de la contraprestación pactada a favor del Supervisor.

Los pagos de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe mensual de la empresa privada supervisora.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Coordinador de obra – Oficina de Supervisión de Proyectos) emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

18. REAJUSTES

En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas polinómica, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección. Para tal efecto, el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Se utilizará la siguiente formula polinómica:

Pr: (Po*Ir/Io) – ((A/C)*Po*(Ir-Ia)/(Ia))-((A/C)*Po)

Donde:

Pr=Monto de Valorización del Mes reajustado

Po = Monto Valorización del Mes a Precios del mes de la determinación del valor referencial Ir=Índice General de precios al consumidor a la fecha de valorización

Io=Índice General de Precios al consumidor al mes de la determinación del valor referencial.

Ia=Índice General de precios al Consumidor al mes de pago del Adelanto directo

A=Monto del Adelanto Directo

C=Monto del Contrato Original.

19. RESOLUCIONDECONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, siguiendo los procedimientos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1250, que modifica la Ley N° 29230; y el Decreto Supremo N° 212-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 2930, y, de ser el caso, aplicando el marco normativo supletorio que prevé la Quinta Disposición Complementaria y Final del Reglamento, en tanto no se contraponga a la naturaleza, objeto y finalidad del contrato y el mecanismo de obras por impuestos, bajo el cual se celebra.

FORMATOS

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC Nº [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] Nº[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] Nº [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.[10]

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

[10] 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 Nº [INDICAR NÚMERO DE FICHA] Asiento Nº [INDICAR NÚMERO DE ASIENTO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [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 el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, así como en lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 6

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un Consorcio se presente como postor)

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

De nuestra consideración,

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

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

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

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Nombre, firma, sello y DNI del Representante Legal Consorciado 1	Nombre, firma, sello y DNI del Representante Legal Consorciado 2

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

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)

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

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[11]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[12]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[13]
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[11] 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.
[12] 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.
[13] Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(*) Deberá acreditar unaexperiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad

FORMATO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)

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

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[14]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[15]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[16]
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[14] 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.
[15] 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.
[16] Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(**) Deberá acreditar unaexperiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.

FORMATO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

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

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DELPROYECTO

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

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 12

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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

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 NÚMERO DE RUC]

ANEXOS

ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

SEÑORES
COMITÉ ESPECIAL- LEY N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

Presente:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO Y/O ESPECIALIDAD	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO DE LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 07

EXPERIENCIA DEL POSTOR

SEÑORES
COMITÉ ESPECIAL- LEY N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente:

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[24]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[25]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[26]

[24]Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
[25] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de la cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
[26] Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

SEÑORES
COMITÉ ESPECIAL- LEY N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

Presente:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO Y/O ESPECIALIDAD	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO DE LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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