



ACTA DE REVISIÓN DE LAS BASES ESTANDAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL

PROYECTO DE LA INVERSIÓN EN EL MARCO DE LA LEY N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025-MDH-CE-OXI/LEY 29230

En la localidad de Huay-Huay, a los 03 días del mes de junio del año 2025, siendo las 11:00 horas, se reunieron los miembros del Comité Especial conformado, mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.O 25-2025-MDH/ALC, de fecha 24 de marzo de 2025, el Comité Especial es responsable de organizar y conducir el proceso de selección de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA que se contratará para la supervisión de la elaboración del Expediente técnico y ejecución de la inversión priorizada del proyecto de inversión “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN EL PALACIO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO DE HUAY-HUAY DE LA PROVINCIA DE YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN”, de código único N° 2611141, priorizado mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° 9-2025-MDH/CM, de fecha 20 de marzo 2025.

INICIO DE LA SESION:

El quorum necesario se logra con la presencia de los siguientes miembros:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	TIPO
Presidente	MARISOL PERALTA FLORES	71244866	Miembro Titular
Primer Miembro	JHON ALEXANDER MOSCOSO ARROYO	45213065	Miembro Titular
Segundo Miembro	ELIZABETH JEMINA MURGA ARANDA	70038111	Miembro Titular

La reunión fue convocada por el presidente del Comité Especial a mérito de continuar con las acciones propias de dicho proceso.

AGENDA A TRATAR:

ACTA DE REVISIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BASES ESTANDAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO DE LA INVERSIÓN EN EL MARCO DE LA LEY N° 29230.

ACUERDOS:

El Comité Especial del Proceso de Selección de la Empresa Privada, acordó:

1. Revisado las bases del proceso de selección, tomando en cuenta EL Anexo 12: Modelo de bases del proceso de selección de la Empresa Privada, en calidad de comité especial; procediendo a visar las bases del proceso de selección.
2. Remitir las Bases del PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025- MDH-CE-OXI/LEY 29230, BASES ESTANDAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO EN EL MARCO DE LA LEY N° 29230, LEY QUE IMPULSA LA INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL CON PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO Y POR EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 210-2022-EF,





para su aprobación mediante acto resolutivo, en cumplimiento de la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 25-2025-MDH/ALC.

Sin otro tema que tratar, el Comité Especial dio por terminada la sesión, firmando los presentes en señal de conformidad, siendo las 13:00 horas del día indicado.

MARISOL PERALTA FLORES
PRESIDENTE
Miembro Titular

JHON ALEXANDER MOSCOSO ARROYO
1ER MIEMBRO
Miembro Titular

ELIZABETH JEMINA MURGA ARANDA
2DO MIEMBRO
Miembro Titular


Ing. Marisol Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Jhon A. Moscoso Arroyo
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Lleng. Elizabeth Murga Aranda
2DO MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY



PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025-MDH-CE-OXI/LEY 29230

**BASES ESTANDAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:**

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA
LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES
Y LAS ARTES EN EL PALACIO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO DE HUAY-
HUAY DE LA PROVINCIA DE YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN".**

CUI 2611141


Ing. Marcel Perella Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY


Eng. Erickson Mares Aranda
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY

2025


Ing. Erickson Mares Aranda
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY

CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	4
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES	5
1.1. BASE LEGAL	5
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE	6
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA	6
1.4. VALOR REFERENCIAL	6
1.5. FINANCIAMIENTO	7
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	7
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	7
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO	8
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES	8
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	9
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	10
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL	10
1.2. CONVOCATORIA	10
1.3. CIRCULARES	10
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES	10
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS	11
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES	12
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES	12
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES	13
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN	13
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	14
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	16
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	16
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA	16
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA	17
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO	17
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE	18
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	19
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO	19
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN	20
2.1. RECURSO DE APELACIÓN	20
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN	20
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN	20
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	21
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	22

3.1.	DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	22
3.2.	REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	22
3.3.	PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23
3.4.	GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO	24
3.5.	REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS	24
3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	24
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN	25
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	25
3.9.	DISPOSICIONES FINALES	25
	ANEXOS	26
	ANEXO A: DEFINICIONES	27
	ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	30
	ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	32
	ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	35
	ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	40
	ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA	43
	FORMATOS	58
	FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	59
	FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	60
	FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR	61
	FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	62
	FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA	63
	FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	64
	FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	65
	FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)	66
	FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)	67
	FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA	68
	FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	69
	FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO	70
	FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO	71
	FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	72


Ing. Miguel Peralta Flores
 PRESIDENTE
 COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY NUAY


C/Ing. Elizabeth Murga Aranda
 ASO. MIEMBRO
 COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY NUAY


Ing. Miguel Peralta Flores
 ASO. MIEMBRO
 COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY NUAY

SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

IMPORTANTE:

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



Ing. Marcel Perella Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYNAMÁ



Ing. Evelyn Aranda
ASO MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYNAMÁ



COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYNAMÁ

CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°210-2022-EF: Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado y del Decreto Legislativo N° 1534, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de Obras por Impuestos
- Decreto Supremo N° 167-2018-EF: Decreto Supremo que aprueba los toques máximos de capacidad anual para Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Universidades Públicas.
- Decreto Legislativo N°1361: Decreto Legislativo que impulsa el financiamiento y ejecución de proyectos mediante el mecanismo de Obras por Impuestos.
- Resolución Ministerial N° 013-2018-EF/15: Modifican los plazos establecidos en los párrafos 7.2 del artículo 7, 8.2 del artículo 8, del literal b) del artículo 10 y en el párrafo 11.2 del artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1275, Decreto Legislativo que Aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Locales. Establece como fecha de publicación del Informe Anual de Reglas fiscales, el 15 de mayo de cada año.
- Decreto Legislativo N° 1275: Decreto Legislativo que aprueba el marco de la responsabilidad y transparencia fiscal de los Gobiernos Regionales Y Gobiernos Locales. Establece como impedimento para la suscripción de un nuevo convenio bajo el mecanismo de Obras por Impuestos, el incumplimiento de las reglas fiscales establecidas en los literales a) y b) del artículo 6 del Decreto Legislativo.
- Decreto Legislativo N° 1250: Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con participación del Sector Privado, y la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico.
- Decreto Legislativo N° 1238: Aprueban Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Ley N° 29230: Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado

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

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

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

IMPORTANTE:



- Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.
- El Comité Especial debe incluir en el listado anterior toda normativa adicional aplicable al proceso de selección o al proyecto de inversión y/o actividad.

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad Pública : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY-HUAY

RUC N° : 20146506284

Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL NRO. S/N JUNIN - YAULI - HUAY-HUAY

Teléfono: : 984 320 534- 920 299 689

Correo electrónico: : munidistritorealdehuayhuay@gmail.com

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 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN EL PALACIO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO DE HUAY-HUAY DE LA PROVINCIA DE YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN". CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2611141.

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/. 126,823.22 (CIENTO VEINTISEIS MIL OHOCIENTOS VEINTITRES CON 22/100 SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto.

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/. 126,823.22 (CIENTO VEINTISEIS MIL OHOCIENTOS VEINTITRES CON 22/100 SOLES)	114,140.90	139,505.54

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

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.

conformidad con el numeral 1.12.2 de las Bases.

1.5. FINANCIAMIENTO

- **IMPORTANTE:** Considerar solamente uno de los siguientes dos casos:

A. EN CASO LA ENTIDAD PÚBLICA FINANCIE EL COSTO DE LA SUPERVISIÓN:

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será gestionado en marco del mecanismo de Obras por Impuestos previsto en la Ley N° 29230, Reglamento de la Ley N° 29230 y será cubierto en su totalidad por **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY** con cargo a los recursos de su presupuesto institucional.

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

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

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **330 (trescientos treinta)** días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto / IOARR / actividad.

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

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

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

El pago se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Huayhuay.

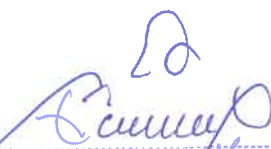



Ing. Mariela Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY




Emma Aranda
SECRETARIO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY




Juan Carlos
VERIFICADOR
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY

**SECCIÓN II:
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)



Ing. Marisol Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE GRASA POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY



Emigdio
SECRETARIO GENERAL
COMITÉ ESPECIAL DE GRASA POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY



Oscar
SECRETARIO GENERAL
COMITÉ ESPECIAL DE GRASA POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

En caso que el monto de inversión referencial para la contratación de la Entidad Privada Supervisora no superen las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN: <https://www.facebook.com/MunicipalidadDistritaldeHuayHuay>. La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de siete (7) días hábiles para presentar su Expresión de Interés de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Formato N° 1** de las Bases.

Al registrarse, el participante debe señalar la siguiente información: nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y correo electrónico, respectivamente.

Las notificaciones dirigidas al participante se efectúan remitiéndolas a cualquiera de los representantes legales, mediante:

- a) Correo Electrónico, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.
- b) Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos

casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

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

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

Conforme el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto / IOARR / actividad o su mantenimiento y/u operación, ni con el Ejecutor del Proyecto presentado por la Empresa Privada, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad.

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

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 contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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



Ing. Mariela Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY



Ing. Emunget
2do. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY



1er. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases presentadas extemporáneamente o en un lugar distinto al señalado en las Bases o que sean formuladas por quienes no han presentado expresión de interés como participantes.

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

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

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la firma o rúbrica del postor


Ing. Mariela Perotto Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAN


Emigdio Ayenda
2do. VICEPRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAN


John A. Moscoso Arroyo
1er. VICEPRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO

o de su representante legal o apoderado o mandatario designado para dicho fin.

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

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

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el

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

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

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

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

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

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

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

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

de la evaluación de las propuestas técnicas.

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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


Ing. Mariel Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Ing. Eddy Arando
VICEPRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Ing. Mario Cordero
TER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

económica.

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 61.4 del artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para

adjudicar la Buena Pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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


Ing. Maribel Dercita Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HOSAY HUAY


Ing. María Marga Aranda
2da. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HOSAY HUAY


Juan A. Moscoso Arroyo
1er. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HOSAY HUAY

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.



Ing. Maribel Perillo Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUASI

Carlos Enrique Valencia Aranda
2do. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUASI

Juan A. Mosquera Arroyo
1er. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUASI

CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

En caso el postor ganador de la buena pro no 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 52.3 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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




Ing. Daniel Peraltá Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY




C/Ing. Elizabeth Marga Aranda
2DO. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY




Jhon A. Moscoso Arroyo
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- En caso de ser persona jurídica o Consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional.
- Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de Consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron

acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

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

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

IMPORTANTE:

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Las condiciones para el inicio de la supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR/ Actividad 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 / IOARR / actividad.

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

- *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 78.2 del artículo 78 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 / IOARR / Actividad se establecen conforme al formato de Contrato de Supervisión, aprobado por la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Directoral.

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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


Ing. Mariela Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE JUROS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Emmerich
SECRETARIO
COMITÉ ESPECIAL DE JUROS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Juan
SECRETARIO
COMITÉ ESPECIAL DE JUROS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

ANEXOS



Ing. Marisol Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPIO DISTRITAL DE IXCAX MILAM



Edmundo A. Arend
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPIO DISTRITAL DE IXCAX MILAM



Jairo A. Viqueza Arroyo
TERCER MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPIO DISTRITAL DE IXCAX MILAM

ANEXO A: **DEFINICIONES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública para supervisar la elaboración del expediente técnico y/o la ejecución del Proyecto / IOARR,



Dag. Heriberto Perotto Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUASI



Emigdio Aranda
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUASI



Juan A. Losada Alfaro
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUASI

así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Monto Total del Convenio de Inversión: Es el monto consignado en el Convenio de Inversión y sus adendas, que es financiado por la Empresa Privada y reconocido por la Entidad Pública en el CIPRL o CIPGN. Comprende el monto de inversión de proyectos, IOARR, y actividades de operación y/o mantenimiento; y cuando corresponda incluye el

costo de supervisión, así como el costo de la ficha técnica o de los estudios de preinversión, del Expediente Técnico, del documento de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.



Ing. Marisol Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE GASTOS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY NUAY



Emurgo A.
MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE GASTOS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY NUAY



Dimas
COMITÉ ESPECIAL DE GASTOS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY NUAY

ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN²

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

Etapas	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	10/06/2025
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 11/06/2025 Hasta 19/06/2025
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 11/06/2025 Hasta 19/06/2025 En mesa de partes o la que haga de sus veces de la entidad ubicada en Municipalidad distrital de Huay-Huay , en el horario de 8:00 am. a 1:00 pm. y 2:00 pm. a 5:00 pm.
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 19/06/2025 Hasta 25/06/2025
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	26/06/2025
Presentación de Propuestas (5)	02/07/2025 En la Municipalidad distrital de Huay-Huay, en el horario de 8:00 am. a 1:00 pm. y 2:00 pm. a 5:00 pm.
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 03/07/2025 Hasta 07/07/2025
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	08/07/2025 En la Municipalidad distrital de Huay-Huay, en el horario de 8:00 am. a 1:00 pm.

- (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.

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

² La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma publicado y registrado conforme al Reglamento de la Ley N° 29230. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en las publicaciones y/o registros respectivos.

ANEXO C: **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Los requisitos de calificación³ son los siguientes:

A		CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN	<u>Requisitos:</u> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁴, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. <u>Acreditación:</u> • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<u>Requisito:</u> • Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de Consultoría de Obras de edificación y Similares y afines. <u>Acreditación:</u> • Copia del Registro Nacional de Proveedores. <u>IMPORTANTE:</u> • 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		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO	<u>Requisito:</u> • Laptop • impresora • Plotter tamaño A1 • Estación Total • Camioneta 4x4 Pick Up <u>Acreditación:</u> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento

³ 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.

⁴ En caso de presentarse en Consorcio.

		requerido.
B.2	INFRAESTRUCTURA	<u>Requisito:</u> 01 oficina: en la zona urbana de Huayhuay, en la que el consultor desarrollara sus actividades. <u>Acreditación:</u> - Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<u>Requisito:</u> 04 años de Experiencia del jefe de Supervisión de la Obra como supervisor de obra y/o jefe de proyecto y/o residente en obras en general. 01 participación obras por impuesto como Supervisor de obra y/o jefe de proyecto y/o residente en obras similares. <u>Acreditación:</u> - La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor de referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obras generales y (0.5) el valor referencial en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de, NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas. <i>Se consideran obras similares a: la ejecución de proyectos bajo la modalidad de Obras por Impuesto. Como proyectos de Construcción y/o Reconstrucción y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Conservación y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Creación y/o Renovación y/o la combinación de estos términos de: Pistas y veredas y/o Edificios Públicos y/o Palacios Municipales y/o Gestión integral de residuos sólidos y/o Centros Cívico</i> <u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, resolución de aprobación de liquidación de obra, acta de recepción de obra y/o constancias de servicio, correspondientes a servicios prestados., correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la

	evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. <u>IMPORTANTE:</u> • <i>En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</i> • <i>El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato N°8.</i>
--	---

IMPORTANTE:

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


 **Irisabel Peraltta Flores**
PRÉSIDENTE
 COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUASI


 **Jorge Aranda**
1ER. MIEMBRO
 COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUASI


 **Juan A. Macaco Coto**
1ER. MIEMBRO
 COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUASI

ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY, sito en PLAZA PRINCIPAL NRO. S/N JUNIN - YAULI - HUAY-HUAY, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público.

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

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

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY
PLAZA PRINCIPAL NRO. S/N JUNIN - YAULI - HUAY-HUAY
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025-CE-OXI-MDH
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA
PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN EL
PALACIO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO DE HUAY-HUAY DE LA PROVINCIA DE YAULI DEL
DEPARTAMENTO DE JUNIN".CUI. 2611141.

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

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY
PLAZA PRINCIPAL NRO. S/N JUNIN - YAULI - HUAY-HUAY
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025-CE-OXI-MDH
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA
PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES
EN EL PALACIO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO DE HUAY-HUAY DE LA PROVINCIA DE
YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN".CUI. 2611141.

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


Ing. Marisel Paralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Luis. Eduardo Aranda
2DO. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Jhon A. Rosado Flores
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

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

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁵ la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

Se presume que el representante común del Consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.
- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto / IOARR / actividad.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos

⁵ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.

- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:
- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
 - Copias simples de las constancias de trabajo; o
 - Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) **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


Ing. Marisol Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAN


D/Ing. Elizardo Aranda
2DO. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAN


Jhon H. Moscoso
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAN

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

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

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

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

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

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

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 ECONÓMICA⁶

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

El monto de la oferta económica en **S/. 126,380.77 (CIENTO VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA CON 77/100 SOLES)** y los componentes de la misma considerando el sistema de tarifas establecido en las Bases.

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

IMPORTANTE:

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



Ing. Marcel Perillo Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY NUÑO



Ing. Jorge Aranda
2do. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY NUÑO



Roberto Gonzales
1er. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY NUÑO

⁶ La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

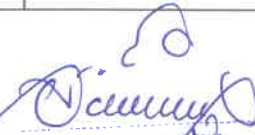
Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
<u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la que oferte procedimientos para el control de obra complementario o adicional a aquellos que hubieran sido solicitados en las presentes Bases; el postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra, y podrá incluir los siguientes rubros: I) Control de la Calidad, II) Control de Plazos, III) Control Económico de la Obra. Estos deben ser congruentes con los alcances del servicio y deberán ser complementarios o adicionales a lo solicitado en las bases y términos de referencia <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presenta metodología que sustenta la propuesta 10 puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	70 puntos
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Ing. Civil, Arquitecto colegiado y habilitado, considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1 : Titulado, <u>colegiado y habilitado</u> NIVEL 2 : <u>Magister titulado y colegiado</u> <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de <u>CONSIGNAR TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</u>	10 puntos <u>"[CONSIGNAR NIVEL 1 DE FORMACIÓN ACADÉMICA] :</u> 5 puntos <u>[CONSIGNAR NIVEL 2 DE FORMACIÓN ACADÉMICA] :</u> 10 puntos


Ing. Marisol Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Biling. Elizabeth Murga Aranda
2do. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Juan A. Gonzales
1er. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.1.2 CAPACITACIÓN: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Jefe de Supervisión de Obra, asistente de supervisión, en Edificaciones y/o Residencia o Supervisión de Obras y/o Costos y Presupuestos y/o s10 y/o referidas a su profesión, según tdr. Además se evaluará la capacitación del Ingeniero Especialista en suelos y Pavimentos; Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente ya al Especialista en Topografía. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA]. B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto segun TDR. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes de TDR. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto..	05 puntos Más de Más de [24] hasta [48]: 05 puntos Más de [12] hasta [24]: 03 puntos 55 puntos Más de 04 años o según lo indicado en las bases: [55] puntos De 4 años indicado en las bases: [50] puntos Menos de 4 años o la mitad de lo indicado en las bases: [0] puntos
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	20 puntos
C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría en función a los trabajos programados y periodos de ejecución de las partidas que presentan riesgos de toda índole al proyecto <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 20 puntos No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁷

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.

⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



- Las ofertas técnicas que no alcancen el mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

PTP _i	=	Puntaje total del postor i
PT _i	=	Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE _i	=	Puntaje por evaluación económica del postor i
c ₁	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c ₂	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica.

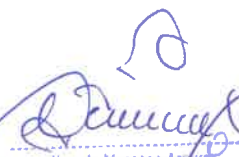
Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c ₁	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)
c ₂	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: c₁ + c₂ = 1.00


Ing. Marcel Perello Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OFERTAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Edmundo Murgu Arando
2DO. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OFERTAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Juan A. Muroso Arroyo
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OFERTAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN EL PALACIO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO DE HUAY-HUAY DE LA PROVINCIA DE YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN”.

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

La Municipalidad Distrital de Huayhuay, ejecutara el proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN EL PALACIO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO DE HUAY-HUAY DE LA PROVINCIA DE YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” en marco a la Ley 29230

2. UBICACIÓN DE LA OBRA.

El servicio de supervisión se realizará en:

Lugar:

Distrito: Huayhuay

Provincia: Yauli

Departamento: Junín

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del Servicio de Supervisión incluye periodo de liquidación se realizará en un plazo de 60 días calendario.

4. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN.

• **FUNCIONES DEL SUPERVISOR**

Adicionalmente los servicios del Supervisor comprenderán lo siguiente:

1. Control Técnico de la ejecución de Obra
2. Control Económico – Financiero
3. Control Contractual - Administrativo

En el aspecto de detalle, a manera enumerativa más no limitativa, tenemos:

• **FUNCIONES GENERALES:**

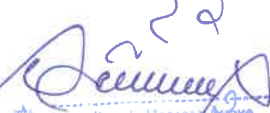
- a) Presentar sus Servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- b) Iniciada la obra debe velar que esta se ejecute cumpliendo con el plazo previsto, el presupuesto asignado y la calidad requerida.
- c) Actuar como representante de la Entidad ante el Ejecutor de Obra o el Contratista
- d) Asistir todos los días laborables en que trabaje el ejecutor.
- e) Establecer un sistema eficiente que permita controlar la calidad de los materiales o insumos utilizados en la obra, los procedimientos constructivos adoptados y calidad final de obra.
- f) Control del aspecto Económico – Financiero de la obra.
- g) Emitir opinión técnica oportuna y fundamentada, proponiendo soluciones a las eventuales consultas del Residente sobre diversos aspectos de la obra, en el plazo señalado de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad de obra.



Ing. Mariel Perilla Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL LOCAL POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY



Daniel Alvarado Arellano
VICE PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL LOCAL POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY



Juan A. Mollinedo Arco
VICE PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL LOCAL POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

- i) Controlar que el personal técnico y obrero que el ejecutor asigne a la obra, cuente con la capacidad, idoneidad y cantidad requeridas.
- j) Controlar el avance de la obra y exigir al ejecutor que adopte las medidas correctivas, de ser el caso, para lograr su cumplimiento.
- k) Verificar el cumplimiento, por parte del ejecutor, de las contribuciones, aporte a la seguridad social y beneficios sociales, relativos a la obra.
- l) Controlar que la elaboración de los planos de replanteo se realice de acuerdo al avance físico de la obra.
- m) Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.
- n) Mantener actualizado el Archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra.
- o) Entregar a la Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- p) Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estime pertinente a la Liquidación de Obra o Contrato de Obra que presente el Ejecutor de Obra o el Contratista.
- q) Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborara el Ejecutor de Obra o el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las bases integradas y los términos de referencia.
- r) Atender a los funcionarios de la Entidad que visiten la Obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.

• **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- a) Revisar permanentemente el Expediente Técnico emitiendo informes que permitan que la Entidad, en caso necesario, adopte las eventuales medidas correctivas a fin de obtener una óptima calidad de la obra mediante una adecuada ejecución de los trabajos.
- b) Velar directa y permanentemente por el cumplimiento de la normativa en cada procedimiento de la ejecución del proyecto debe aplicarse el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 295-2018-EF (en adelante, TUO del Reglamento de la Ley N° 29230)
- c) Respetar el estudio (Expediente Técnico) definitivo, el que solo podrá ser modificado por autorización expresa de la Entidad, mediante la autorización administrativa pertinente.
- d) Abrir el Cuaderno de Obra foliado, firmando todas sus páginas, conjuntamente con el Residente de la Obra designado por la entidad ejecutora.
- e) Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la Entidad.
- f) Verificar y aprobar los trazos de obras parciales y/o total; anotar las correspondientes autorizaciones en el cuaderno de obra.
- g) Absolver las consultas hechas por el Residente en el Cuaderno de Obra, en el plazo máximo señalado por el Reglamento; si la consulta fuese absuelta después del plazo y afectará el plazo de ejecución de la obra, esta será responsabilidad del Inspector
- h) Exigir a la Entidad Ejecutora, el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución de la obra.
- i) El Supervisor de Obra controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de la Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- j) Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales, en las cantidades y en los plazos establecidos en el calendario de adquisición de materiales, así mismo controlar la calidad de estos. Efectuar pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en los procesos de ejecución de la obra.
- k) Ordenar el retiro inmediato de los materiales de mala calidad o que no correspondan

- a las especificaciones del Expediente Técnico de obra.
- l) Exigir al Residente la permanencia en obra, del personal y del equipo necesario para la ejecución de la misma.
 - m) Revisar y visar las solicitudes del Residente para la adquisición de materiales, equipos y otros; controlando el ingreso de los mismos a la obra.
 - n) Verificar y valorizar los metrados de obra que presentara el Residente; elaborando la valorización, que son referenciales y deberán refrendarse mediante las rendiciones de cuentas que realice el ejecutor.
 - o) Controlar por la vigencia de los plazos para ejecutar cada meta, informando oportunamente cuando estas deban ser reprogramadas en el caso de atraso.
 - p) El Supervisor de Obra controlará que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
 - q) Controlar el avance de la Obra a través de un cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
 - r) Actualizar los Calendarios y Registros gráficos de la obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances y saldos pendientes de ejecución.
 - s) Controlar el cumplimiento de los plazos parciales estipulados en el Calendario de Avance de Obra Valorizado vigente, así como el presupuesto analítico.
 - t) Anotar en el Cuaderno de Obra, los atrasos injustificados exigiendo al ejecutor, la presentación, cuando así se requiera, del Calendario Acelerado, que será aprobado por el Inspector de obra, quien recomendará a la Entidad la Resolución del Convenio de Encargo, los atrasos de los plazos previstos.
 - u) En este aspecto, comprobará que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes.
 - v) El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
 - w) Verificar que el Calendario de Avance de Obra Valorizado y actualizado por el ejecutor, se elabore en armonía con las prórrogas autorizadas.
 - x) Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión con relación a los presupuestos adicionales que el ejecutor pueda presentar, presentando el informe correspondiente con la documentación sustentatorios que justifique y avale su procedencia.
 - y) Revisar, visar, y de ser el caso, emitir pronunciamiento sobre los planos de replanteo que deberá presentar el ejecutor, así como exigir su presentación oportuna.
 - z) Controlar la utilización y prohibir el retiro de los materiales y/o equipo de la obra por parte del ejecutor, en caso de resolución de convenio de encargo y recibirlos previo inventario valorizado.
 - aa) Permanencia en obra a tiempo completo hasta la recepción.
 - bb) La sustitución de parte del equipo de la Supervisión, sólo procederá previa autorización escrita de LA MUNICIPALIDAD, la Supervisión tiene un plazo de cinco (05) días calendario para presentar la documentación que sustente que el reemplazante reúne calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado. De no haberse aprobado la sustitución propuesta, cualquier inasistencia del equipo de supervisión será considerada como ausencia injustificada procediéndose a ejecutar la penalidad correspondiente.
 - cc) Informar o asesorar en asuntos concernientes a la Ejecución de la obra cuando lo requiera LA MUNICIPALIDAD.
 - dd) Exigir y verificar que realice las coordinaciones del caso con las empresas de servicio (energía eléctrica, telecomunicaciones, etc.), municipalidades, ministerios y otras Entidades, para el normal desarrollo de la ejecución de la obra.
 - ee) Exigir EL CONTRATISTA que el personal a su cargo cumpla con las normas de seguridad y el empleo de los implementos de seguridad necesarios.

- ff) Informar sobre la solicitud de la recepción de obra presentada por el ejecutor, constando el estado real de los trabajos y certificado que la fecha precisada por el Contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra.
- gg) Participar como miembro del Comité de Recepción de Obra, debiendo supervisar la subsanación de observaciones que formule el Comité de Recepción, hasta la suscripción de Acta de Recepción de Obra.
- hh) Revisar y visar la Memoria Descriptiva y/o Minuta de Declaratoria de Fábrica de la Obra, Planos Post Construcción (replanteo), exigiendo su presentación oportuna.
- ii) Velar porque el ejecutor presente en los plazos establecidos las rendiciones de cuentas documentadas y sustentadas de acuerdo a las directivas y normatividad vigente.
- jj) Autorizar cada uno de los Gastos a cuenta del presupuesto de Obra.

5. INFORMES

En función a los requerimientos en función de los Términos de Referencia, los principales Informes que presenta el Inspector son:

- a) Revisión del Expediente Técnico (Compatibilidad de Proyecto).
- b) Informes de Avance de Obra: Mensual.
- c) Informes Especiales (mensuales) de Control de Calidad de Obra. Normado por la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
- d) Informes Específicos. Por Ampliaciones de Plazo, por Adicionales, etc.
- e) Informe Final al término de la ejecución de Obra.
- f) Informe de Pre liquidación de Obra.
- g) Otros que requiera la Entidad.

El Supervisor debe preparar y sobre todo presentar estos Informes en los plazos que establezca la Entidad, con la finalidad de no incurrir en atraso y evitar posibles multas y/o sanciones.

- a) Revisión del Expediente Técnico.

A presentarse dentro de los (05) días posteriores a la Entrega de Terreno abarcando los siguientes aspectos:

- Evaluación del contenido del Expediente Técnico.
- Conclusiones y Recomendaciones.

- b) Informes de Avance de Obra (Mensual)

El Informe mensual a presentarse dentro de los cinco (05) días naturales a partir del primer día hábil del mes siguiente al que se reporta y conteniendo como mínimo lo siguiente:

- Datos Generales
 - Nombre de la Obra.
 - Resolución de aprobación de Expediente Técnico.
 - Fuente de Financiamiento.
 - Modalidad del concurso.
 - Monto del Valor Referencial.
 - Nombre de la Empresa Privada financista
 - Nombre del Ejecutor.


Ing. Marisol Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Edgardo Arcando
2do. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Juan A. Rodríguez Arroyo
1er. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

- Domicilio legal del ejecutor.
 - Monto del Presupuesto del Convenio.
 - Plazo de Ejecución.
 - Fecha de suscripción del Convenio.
 - Fecha de Entrega del Terreno.
 - Monto de los desembolsos
 - Fecha de Rendiciones de Cuentas.
 - Calendario Valorizado de Avance de Obra.
 - Calendario Valorizado Acelerado de Obra (de existir)
 - Resolución de reconocimiento de Mayores Gastos Generales (de existir)
 - Resoluciones de Ampliación de Plazo (de existir)
 - Resoluciones de Adicionales de Obra (de existir)
 - Resoluciones de Deductivo de Obra (de existir)
 - Otras resoluciones.
- Desarrollo de obra
 - Proceso constructivo y labores de Supervisión.
 - Cuaderno de Obra.
 - Pruebas, controles y análisis.
 - Situación del proyecto: discrepancias, alternativas y soluciones.
 - Modificaciones del Proyecto.
 - Controversias: planeamiento de las partes.
 - Descripción porcentual de los avances de obra a nivel de partidas específicas en las especialidades siguientes:
 - Arquitectura.
 - Estructuras.
 - Instalaciones Eléctricas.
 - Instalaciones Sanitarias.
 - Avances de Obra
 - Cuadros comparativos de avances físicos de obra.
 - Gráficos comparativos, de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global o por especialidad; curvas "S" de avance acumulado de existir.
 - Estado de valorizaciones de convenio de encargo.

- Reajuste de obra
- Adicionales de obra
- Estado de los desembolsos otorgados al ejecutor:
- Primer Desembolso, etc.
- Relación del personal en obra:
- Personal obrero.
- Personal administrativo.
- Profesionales.
- Relación de maquinarias y equipos.
- Maquinaria y herramientas en general.
- Control de pago de Leyes Sociales y otros aportes.
- Ampliación de anotaciones del Cuaderno de obra.
- Copias fotostáticas legibles del Cuaderno de Obra
- Anexos:
- Fotografías

c) **Informe Especial de Control de Calidad**

Dentro de los diez (10) días naturales a partir del primer día hábil del mes siguiente a la Valorización mensual.

De acuerdo con la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, señala que, en cada Valorización de Avance de Obra, el Supervisor debe presentar un Informe Especial con los controles de calidad de materiales de acuerdo a formatos prediseñados por la Entidad. Es decir, este Informe se presentará solo los fines de mes.

Estos Controles de Calidad obviamente están en función al tipo de partida en ejecución. Los principales reportes de este Informe son:

- Concreto: Ensayos de rotura de probetas de concreto a compresión (de ser el caso)
- Suelo: Ensayos de compactación de suelo (de ser el caso)
- Otros necesarios

d) **Informes Específicos.**

Dentro del plazo más razonable que no afecte la ejecución normal de la obra.

- Presupuestos Adicionales de obra.
- Presupuestos Deductivos de obra.



Ing. Marisol Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY NUAY



Emmanuel
CONSEJO MUNICIPAL
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY NUAY



Jhon A. Rosales
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY NUAY

- Cambio de Especificaciones Técnicas.
- Ampliaciones de Plazo.
- Reconocimiento de Mayores Gastos Generales.
- Modificaciones del Proyecto.
- Aplicación de Multas por Mora.
- Resolución del Contrato de Obra.
- Reclamos y controversias planteadas por el Contratista.

e) Informe Final de Obra.

Se presentará dentro de los diez (10) naturales de haberse recepcionado la obra.

Información General:

- Nombre de la Obra.
- Nombre del Inspector.
- Datos relativos a la Obra: Monto del Convenio, Desembolsos, etc.
- Datos relativos a la fecha de Término y Recepción de Obra.

Desarrollo de la Obra

- Proceso constructivo y laboral de Supervisión.
- Copias del Cuaderno de Obra.
- Copias de pruebas y controles.
- Breve descripción de las Modificaciones del Proyecto.

Valorizaciones

- Valorizaciones de la obra mensuales.
- Valorizaciones de las obras adicionales.

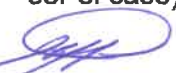
Desembolsos

- Primer Desembolso.
- Reintegros de los presupuestos adicionales.

**Rendiciones de cuentas Mayores Gastos Generales Estado Económico- Financiero
Ampliaciones de plazo**

- Ampliaciones

Multas por atrasos en la entrega de la obra Documentación pendiente de entrega (de ser el caso) Cuadro Resumen de Liquidación


Ing. Marisol Poratto Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Juan A. P. Pineda
2do. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Juan A. P. Pineda
1er. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

Conclusiones

Recomendaciones

Anexos.

- Actas: Entrega de Terreno, de Recepción de Obra, etc.
- Resoluciones: de modificaciones, de adicionales, de ampliaciones de plazo, etc.
- Planos y Metrados de post construcción
- Copia de Cuaderno de Obra.
- Pruebas y ensayos realizados para la obra.
- Principal documentación para la obra.
- Registro fotográfico.

f) Liquidación del contrato supervisión:

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presenta a la ENTIDAD PUBLICA la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La ENTIDAD PÚBLICA debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 111 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

6. RECURSOS HUMANOS y FÍSICOS MÍNIMOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR PARA EL SERVICIO

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en
- los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente de profesionales, y personal de apoyo, los cuales contarán con los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- El Personal Profesional mínimo que tendrá la Supervisión será el siguiente
 - Jefe de Supervisión.
 - Asistente de Supervisión
 - Especialista en Estructuras
- El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar a la firma del Contrato los

certificados de habilidad otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales presentados en su propuesta.

DESCRIPCIÓN	% PARTICIP.	CANTIDAD
Supervisor de obra y demás profesionales	100	1

7. MONTO, FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO.

Monto: EL PROYECTO abonará al "EL CONTRATADO", como contraprestación del servicio, la suma de S/. 1 26,380.77 (ciento veinte y seis mil trescientos ochenta con 77 /100 Soles), el cual incluye todos los impuestos y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio, por lo que es el saldo de la supervisión toda vez que se está contratando por los 330 días de ejecución de la obra.

El financiamiento será de acuerdo al Convenio de Inversión Local, por la empresa privada xxxxxxxxxxxxxx; en su cláusula quinta: Monto de inversión y **financiamiento de la supervisión** por el monto de S/. 1 26,380.77 (ciento veinte y seis mil trescientos ochenta con 77 /100 Soles).

Forma de pago:

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

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

El contrato se ejecutará A SUMA ALZADA.

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de mInversión con la Entidad Publica a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento.

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

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

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

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación: Los Recibos por Honorarios se emitirán en moneda nacional a nombre de La Municipalidad Distrital de Huayhuay, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT, en caso que "EL CONTRATADO" cuente con autorización de suspensión del Impuesto a la Renta, debe adjuntar en cada pago el formulario emitido por la SUNAT.

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

Una vez que la **ENTIDAD PÚBLICA** otorga la conformidad del servicio de supervisión, la Empresa Privada hará efectivo, de manera automática, el pago a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, en un plazo no mayor a quince

(15) días hábiles a partir de recibida la solicitud de la **ENTIDAD PÚBLICA**, adjuntando la factura de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, sin posibilidad de cuestionamiento alguno. Al día siguiente de haberse hecho efectiva la cancelación a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, la Empresa Privada deberá remitir a la **ENTIDAD PÚBLICA** la factura y/o el comprobante de pago.

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

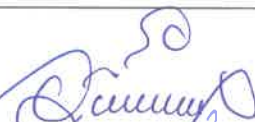
8. DEL PERSONAL PROFESIONAL

Requisitos mínimos del personal profesional

Profesional N°	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo /Experiencia
Ingeniero Civil	01	Jefe de supervisión	Colegiado y habilitado: - Experiencia no menor de 4 años, sustentado con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros. - Sustentar como mínimo tres (03) años como supervisor y/o residente, en obras en general y una (01) participación en obras por impuesto similares de la convocatoria. - Acreditar con contratos, certificados o contratos de trabajo.


Ing. Marisol Peralta Flores
 PRESIDENTE
 COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Engr. Erickson Murga Aranda
 2DO. MIEMBRO
 COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Jhon A. Moscoso Arroyo
 1ER. MIEMBRO
 COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

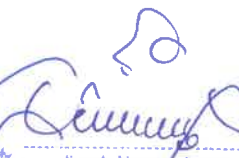
Ingeniero Civil	01	Ingeniero Especialista en Estructuras	- Experiencia no menor de 02 años, sustentado con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros. - Sustentar como mínimo de dos (01) año como especialista en estructuras y/o Ingeniero en estructuras en obras en general. - Acreditar con contratos, certificados o contratos de trabajo.
-----------------	----	---------------------------------------	--

La experiencia del personal profesional clave requerido 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 profesional clave propuesto; todos estos documentos serán legalizados.

9. EXPERIENCIA DEL POSTOR


Ing. Marisol Peralta Flores
PRESIDENTE
 COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Dña. Elizabeth Murga Aranda
2DO. MIEMBRO
 COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Juan A. M. de la Cruz
TER. MIEMBRO
 COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

C.1	FACTURACIÓN	<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) vez el valor de referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obras en general y (0.5) del valor referencial de servicio de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de, NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a lo siguiente: Obras por Impuesto. Como proyectos de Construcción y/o Reconstrucción y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Conservación y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Creación y/o Renovación y/o la combinación de estos términos de: Edificios de Infraestructura Educativa y/o Pistas y veredas y/o Edificios Públicos y/o Palacios Municipales y/o Gestión integral de residuos sólidos y/o Centro cívico. <u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a servicios prestados. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes 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.
-----	-------------	---

10. GARANTÍAS

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

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


Ing. Marisol Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Brng. Elizabeth Murga Aranda
2do. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Jhon A. Mescoso Arroyo
1er. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

11. PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Adicionalmente se tiene otras penalidades que se aplicará según la descripción siguiente:

Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Sub Gerencia de infraestructura, Desarrollo Urbano y rural.
2	Indumentario e implementos de protección personal Cuando la supervisión no informe a la entidad que el contratista no cumpla con dotar a su personal con los implementos de seguridad. Multa por cada día.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT)	Según informe del Sub Gerencia de infraestructura, Desarrollo Urbano y rural.
3	Calidad de los materiales Cuando el supervisor no informe a la entidad que el contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor o utilice materiales de mala calidad que lo especificado en el expediente técnico.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT)	Según informe del Sub Gerencia de infraestructura, Desarrollo Urbano y rural.
4	Entrega de información incompleta y/o con errores Cuando el supervisor entregue documentación incompleta o fuera de plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, etc.).	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT)	Según informe del Sub Gerencia de infraestructura, Desarrollo Urbano y rural.
5	Cronograma valorizado al inicio de plazo contractual	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA	Según informe del Sub Gerencia de

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Cuando el supervisor no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual.	TRIBUTARIA (0.5 UIT)	infraestructura, Desarrollo Urbano y rural.
6	Pruebas y ensayos Cuando el supervisor no realice las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT)	Según informe del Sub Gerencia de infraestructura, Desarrollo Urbano y rural.
7	Jefe de Supervisión Cuando el ingeniero supervisor no se encuentra en forma permanente en la obra.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT)	Según informe del Sub Gerencia de infraestructura, Desarrollo Urbano y rural.
8	Equipos declarados en la propuesta técnica Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT)	Según informe del Sub Gerencia de infraestructura, Desarrollo Urbano y rural.
9	Por atraso en subsanar las observaciones pendientes. Cuando la Supervisión de manera injustificada, no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señalados en el acta correspondiente de forma final de manera completa, exigidos en el expediente técnico.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT)	Según informe del Sub Gerencia de infraestructura, Desarrollo Urbano y rural.
10	Cambio de personal profesional especificado en propuesta técnica, salvo por causa de fuerza mayor. Para la supervisión de la obra, el consultor utilizara al personal profesional especificado en su propuesta técnica, no estando permitido y cambio salvo por razones de fuerza mayor. En caso de jefe de supervisión de obra el cambio deberá aprobar la gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT)	Según informe del Sub Gerencia de infraestructura, Desarrollo Urbano y rural.
11	Informar con destiempo sobre la culminación de la obra Por la no comunicación a la entidad luego de los 5 días de haber sido solicitada por el contratista en el cuaderno de obra; la penalidad será por demora por día.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT)	Según informe del Sub Gerencia de infraestructura, Desarrollo Urbano y rural.
3	Liquidación de contrato de supervisión. Cuando el profesional haga entrega de la liquidación técnica financiera del servicio de supervisión, después de los 30 días de culminado la obra; Penalidad por demora por día.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT)	Según informe del Sub Gerencia de infraestructura, Desarrollo Urbano y rural.

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

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.

Los términos de referencia deberán incluir el procedimiento necesario para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión respectivamente, considerando lo dispuesto en los artículos 117 y 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.

IMPORTANTE:

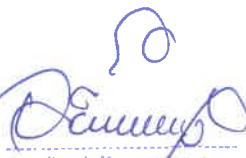
- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación.



Ing. Monzón Fernando Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY



Brng. Elizabeth Murga Aranda
2DO. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY



Jhon A. Morales Serozo
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

FORMATOS




Ing. Marcel Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY




Biling. Elizabeth Murga Aranda
2DO. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY




Jorge A. Montoso Berojo
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY

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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

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

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

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

Atentamente,

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


Ing. Marisol Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY


Bing. Elizabeth Murga Aranda
2DO. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY


Jhon A. Marcoso Araya
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY

FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.⁸

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



Ing. Moriscl Porcillo Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY



Eling. Chirlean Murga Aranda
2DO. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY



Jhon A. Moscoso Mero
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

⁸ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



Ing. Marisol Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY



Carlos M. Cordero
2do. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY



Jorge A. Morales Arroyo
1er. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración:

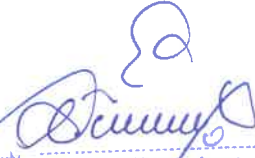
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**, de conformidad con los Términos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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


Ing. Marcel Porcillo Flores
PRÉSIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Daniel Porcillo Flores
2do. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Juan A. Morales Arroyo
1er. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025-CE-OXI-MDH
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



FORMATO N° 6:
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025-CE-OXI-MDH
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.


Ing. Mariel Peratito Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYNAHUASI


Efraim Murga Aranda
2do. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYNAHUASI


Jhon A. Moscoso Tuyo
1er. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYNAHUASI

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**


Ing. MARGO ARANDA
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Ing. Elizabeth Margo Aranda
2DO. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Jhon A. MORALES MENDOZA
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

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 ⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹¹
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- 9 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.
- 10 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.
- 11 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
- (*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad



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

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

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

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁴
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- 12 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
13 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
14 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(**) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.


Ing. Morsol Peredia Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE CERAS POR IMPUESTO
MUNICIPIO DE GUAYAMA, P.R.


Eng. Elizabeth Murga Aranda
2DO. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE CERAS POR IMPUESTO
MUNICIPIO DE GUAYAMA, P.R.


Jhona A. Rosendo Arroyo
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE CERAS POR IMPUESTO
MUNICIPIO DE GUAYAMA, P.R.

FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025-CE-OXI-MDH
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.



Ing. Marisol Paralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY



B/Ing. Elizabeth Murga Aranda
2DO MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY



Jhon A. Moscoso Arroyo
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

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

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

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Ing. Mariela Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUASI



Dña. Elizabeth Murga Aranda
2DO. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUASI



Jose A. Morales Arroyo
3ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUASI

FORMATO N° 12:
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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



FORMATO N° 13:
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

(Correo Electrónico)

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

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

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

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

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


Ing. Marisol Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Brng. Elizabeth Murga Aranda
2do MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY


Jhon A. Morales Arroyo
1er. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAY HUAY

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

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

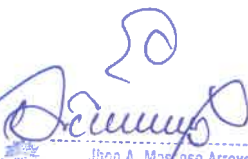
(REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O CONSORCIO)
RUC N°: [CONSIGNAR NUMERO DE RUC]



Ing. Moritzel Peralta Flores
PRESIDENTE
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY



Dña. Elizabeth Marga Aranda
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY



Jhon A. Morales Arroyo
1ER. MIEMBRO
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYHUAY