**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA**

**BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

**PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2025-MDY-CE**
**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO IOARR POR REPOSICION "ADQUISICION DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS E INFORMATICOS PARA EL SOPORTE TECNICO PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA UBICADO EN EL CENTRO POBLADO YANAHUARA, DISTRITO DE YANAHUARA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA" CON CUI N°2613113**

**CONTENIDO**

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 4
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES ..... 5
1.1. BASE LEGAL ..... 5
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE ..... 5
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA ..... 5
1.4. VALOR REFERENCIAL ..... 6
1.5. FINANCIAMIENTO ..... 6
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ..... 6
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN ..... 7
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO ..... 7
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES ..... 7
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 8
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 9
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL ..... 9
1.2. CONVOCATORIA ..... 9
1.3. CIRCULARES ..... 9
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES ..... 9
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS ..... 10
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES ..... 11
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES ..... 11
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES ..... 12
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN ..... 12
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ..... 13
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA ..... 15
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ..... 15
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA ..... 15
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA ..... 16
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO ..... 16
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE ..... 17
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 18
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO ..... 18
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 19
2.1. RECURSO DE APELACIÓN ..... 19
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN ..... 19
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN ..... 19
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA ..... 20
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN ..... 21
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN ..... 21
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN ..... 21
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL ..... 22
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO ..... 23

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS ..... 23
3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS ..... 23
3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN ..... 24
3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA ..... 24
3.9. DISPOSICIONES FINALES ..... 24
ANEXOS ..... 25
ANEXO A: DEFINICIONES ..... 25
ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 28
ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ..... 30
ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ..... 34
ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ..... 39
ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA ..... 42
FORMATOS ..... 56
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ..... 56
FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN ..... 57
FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR ..... 58
FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA . 59
FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA ..... 60
FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO ..... 61
FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ..... 62
FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*) ..... 63
FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**) ..... 64
FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA ..... 65
FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ..... 66
FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO ..... 67
FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO ..... 68
FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA ..... 69

## SECCIÓN I:
## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

***IMPORTANTE:***

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

# CAPÍTULO ÚNICO:
# GENERALIDADES

## 1.1. BASE LEGAL

- 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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Las normas antes mencionadas son aplicables al presente proceso de selección y el proyecto / IOARR, 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 | : | Municipalidad Distrital de Yanahuara |
| RUC Nº | : | 20162586956 |
| Domicilio legal | : | Calle Miguel Grau N°402- Yanahuara |
| Teléfono: | : | 054-568023 |
| Correo electrónico | : | logistica@muniyanahuara.gob.pe |

## 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución del Proyecto **IOARR POR REPOSICION "ADQUISICION DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS E INFORMATICOS PARA EL SOPORTE TECNICO PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA UBICADO EN EL CENTRO POBLADO YANAHUARA, DISTRITO DE YANAHUARA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA" CON CUI N°2613113.**

## 1.4. VALOR REFERENCIAL[1]

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se aprobó la IOARR y en la Resolución Gerencia N°900-2023-GDU-MDY

| **Valor Referencial (VR)** | **Límites[2]** | |
|---|---|---|
| | **Inferior** | **Superior** |
| S/.40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles) | S/36,000.00 (Treinta y seis mil con 00/100 soles) | S/44,000.00 (Cuarenta y cuatro mil con 00/100 soles) |

***IMPORTANTE:***

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

## 1.5. FINANCIAMIENTO

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

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

## 1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 110 (ciento diez) 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.

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;*

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

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

*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/8.00 (Ocho con 00/100 soles) en caja de la entidad, sito en Calle Miguel Grau N°402- Yanahuara, debiendo recabar las bases en la Oficina de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares.

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

*(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)*

# 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. gob.pe/muniyanahuara
https://www.proinversion.gob.pe

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 proyectos de inversión);ó cinco (5) días hábiles (para IOARR) 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 contratista 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 encontrase impedido de ser participante, postor y/o contratista, conforme a lo señalado en el párrafo precedente, la propuesta se considera no presentada y, en caso se haya suscrito el contrato de supervisión, se considera inválido el contrato y no surte efectos.*

## 1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

De conformidad con lo establecido en el numeral 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) (para proyectos de

inversión) ó tres (3) días hábiles (para IOARR), contados desde el vencimiento del plazo para presentar expresiones de interés.

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

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

## 1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

a) Cuando no se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.

b) Cuando se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de concluido el plazo de la absolución simultánea de consultas y observaciones a las Bases.

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

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial no puede efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. Excepcionalmente, dentro del tercer día siguiente de publicadas las bases integradas, el Comité Especial de oficio o a solicitud de la(s) empresa(s) participante(s) puede rectificar la incorrecta integración de bases, conforme al artículo 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 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 Nº 2**) debe incluir obligatoriamente lo siguiente:

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

- El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen de ser el caso, deben ser expresados con dos decimales.

## 1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

### 1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

## 1.13. 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.

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 (para proyectos de inversión) ó a los cinco (5) días (para IOARR) 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.

## 1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

## 1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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

# CAPÍTULO II:
# SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

## 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

## 2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

# 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 Nº 5196-2011-SBS.*

- *La Entidad Privada Supervisora adjudicataria deberá presentar todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en 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 / IOARR / Actividad, 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 / IOARR / actividad, 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 Nº 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.

# ANEXOS

## ANEXO A:
## DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Empresa Privada**: Empresa o Consorcio Adjudicatario que financia el Proyecto / IOARR / Actividad acogiéndose 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 los 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, 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.

## ANEXO B:
## CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN[3]

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

| Etapa | Fecha |
|---|---|
| Convocatoria y publicación de Bases | 05-03-2025 |
| Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1) | Del 06-03-2025 Hasta 12-03-2025 |
| Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2) | Del 06-03-2025 Hasta 12-03-2025<br>En mesa de partes o la que haga de sus veces de la entidad ubicada en Calle Miguel Grau N°402-Yanahuara de 8:00 hrs a 16:00 hrs. |
| Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3) | Del 13-03-2025 Hasta 17-03-2025 |
| Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4) | 18-03-2025 |
| Presentación de Propuestas (5) | El 21-03-2025<br>En el salón consistorial de la Municipalidad Distrital de Yanahuara, ubicado en Calle Miguel Grau N°402 – Yanahuara, a las 11:00 hrs. |
| Evaluación de la Propuesta Técnica (6) | Del 24-03-2025 Hasta 26-03-2025 |
| Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7) | El 27-03-2025<br>En el salón consistorial de la Municipalidad Distrital de Yanahuara, ubicado en Calle Miguel Grau N°402 – Yanahuara, a las 15:00 hrs. |

Para IOARR, según artículo 64°,65°,66°,67° del reglamento de la Ley N°29230.

*(1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en mesa de partes, sito en Calle Miguel Grau N°402 – Yanahuara, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.*
*En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.*

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

*(3) Plazo máximo de tres (3) 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 tres (3) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.*

*(6) Máximo a los tres (3) 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

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

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.

***IMPORTANTE:***

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

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

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

# ANEXO C:

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación[1] son los siguientes:

| | | |
|---|---|---|
| **A** | **CAPACIDAD LEGAL** | |
| **A.1** | **REPRESENTACIÓN** | Requisitos:<br>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.<br>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.<br>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas[2], 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)**<br>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.<br>Acreditación:<br>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.<br>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas. |
| **A.2** | **HABILITACIÓN** | Requisito:<br>Contar con Registro Nacional de Proveedor de consultor, categoría B como mínimo, en la especialidad de OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES.<br>Acreditación:<br>• Copia del Registro Nacional de Proveedor de consultor, categoría B como mínimo, en la especialidad de OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES<br>*IMPORTANTE:*<br>• *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** | Requisito:<br>• Impresora Multifuncional<br>• Equipo de cómputo (laptop)<br>Acreditación:<br>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el |

1 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.

2 ..... En caso de presentarse en Consorcio.

| | | |
|---|---|---|
| | | compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido. |
| **B.2** | **INFRAESTRUCTURA** | Requisito:<br>• No aplica. |
| **B.3** | **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO** | Requisito:<br>SUPERVISOR:<br>Requisitos:<br>*Ingeniero de Sistemas ó Ing. Electrónico, Titulado, Colegiado*<br>Experiencia:<br>*Mínimo con 36 (treinta y seis) meses de experiencia sustentada con copia del diploma de incorporación al colegio respectivo. Sustentar como mínimo 05 participaciones (computado a partir de la colegiatura) como: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: servicios de consultoría de supervisión de obras y/o ejecución de obras similares*<br>Acreditación:<br>Copia simple de diploma de colegiatura y/o el documento equivalente con el que acredite la fecha de la colegiatura en colegio profesional respectivo.<br>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.<br>INGENIERO ESPECIALISTA EN REDES<br>Requisitos:<br>Ingeniero de Sistemas, ó Ingeniero de Sistemas e Informática ó Ing. Ciencias de la Computación ó Ing. Electrónico ó Ing. Electrónico y Telecomunicacione, Titulado, Colegiado<br>Experiencia:<br>Mínimo con 24 (veinticuatro) meses de experiencia sustentada con copia del diploma de incorporación al colegio respectivo. Sustentar como mínimo 05 participaciones (computado a partir de la colegiatura) como: Especialista y/o residente y/o supervisor y/o jefe de informática, ó sistemas ó equipamiento informático de obras en general.<br>Acreditación:<br>Copia simple de diploma de colegiatura y/o el documento equivalente con el que acredite la fecha de la colegiatura en colegio profesional respectivo.<br>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. |

15

| | | |
|---|---|---|
| | | INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD<br><br>Requisitos:<br><br>Ing. Civil ó Ing. Industrial ó Ing. De seguridad o carreras afines Titulado, Colegiado<br><br>Experiencia:<br><br>Mínimo con 24 (veinticuatro) meses de experiencia sustentada con copia del diploma de incorporación al colegio respectivo. Sustentar como mínimo 03 participaciones (computado a partir de la colegiatura) como: Ing. de Seguridad y/o Especialista en Seguridad en Obra, Salud Ocupacional y Ambiente laboral.<br><br>Acreditación:<br><br>Copia simple de diploma de colegiatura y/o el documento equivalente con el que acredite la fecha de la colegiatura en colegio profesional respectivo.<br><br>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.<br><br>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.<br><br>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 | Requisito:<br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor referencial de la contratación por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas.<br><br>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Se considerará servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras (con equipamiento informático) de Infraestructura Educativa, de Salud, de Seguridad Ciudadana, edificios públicos, Palacios municipales, que consideren el componente de equipamiento de equipos informáticos.<br><br>Acreditación:<br><br>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, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.<br><br>En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto.<br><br>Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en Consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de Consorcio o el contrato de Consorcio. |

**1.1.1. SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TÉCN**

**3.1 SERVICIO A PRESTAR**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO IOARR** "ADQUISICION DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS E INFORMATICOS PARA EL SOPORTE TECNICO PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA UBICADO EN EL CENTRO POBLADO YANAHUARA, DISTRITO DE YANAHUARA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA" CON CUI N°2613113.

**3.2 UBICACIÓN**

La IOARR a supervisar se encuentra ubicada en el Distrito de Yanahuara, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa.

## VI. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa, debiendo el postor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio.

### A. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA IOARR:

A.1. Dentro de los cinco (05) días calendario, el contratista presenta al supervisor, un informe técnico de revisión del expediente de IOARR, que incluya entre otros, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor dentro del plazo de cinco (05) días calendario, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de IOARR a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.

A.2. Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de IOARR (Estudio Definitivo), Revisar la Oferta Técnico- Económica del Contratista y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables y que mejore la calidad.

A.3. Revisión de los procedimientos de capacitación, instalación y prueba de operatividad de los equipos según lo establecido en el expediente aprobado.

A.4. Verificar la disponibilidad de las áreas donde serán instalados los equipos.

A.5. Participar en la entrega del terreno a la Empresa Privada y Ejecutor de la IOARR.

A.6. Verificar que los bienes y servicios, cumplan con las normas técnicas, especificaciones técnicas y otros según expediente aprobado.

A.7. Verificar que el Contratista cumpla la entrega de bienes, insumos, equipo, personal técnico y otros, según expediente aprobado, realizando todos los controles de calidad y seguridad que requiera.

A.8. Tomar conocimiento y verificar la correlación entre:

- Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAO)
- Cronograma de Adquisición de Materiales (CAM)

A.9. Revisar el contenido de las Especificaciones Técnicas de los bienes, por cada partida del presupuesto (Unidad de medida, tamaño, color, características, garantía comercial, condiciones, plazo de ejecución de garantía, medios de comunicación), manuales de uso, operación y mantenimiento.

### B. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA IOARR:

B.1. Revisar y aprobar las especificaciones técnicas de los bienes según expediente aprobado.

B.2. Supervisar y controlar el número de equipos, su instalación, prueba de operatividad y capacitación de conformidad con el expediente aprobado, especificaciones técnicas, reglamentación vigente.

B.3. Solicitar al contratista (bajo costo de este) las pruebas de control de calidad que considere necesarias.

B.4. Verificar los cálculos de metrados aplicando las partidas consignadas en el presupuesto de obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final

B.5. Controlar la seguridad y salud del personal del contratista y de la Entidad (usuarios) durante la ejecución de la IOARR, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.

29

**B.6.** Controlar la Programación y Avance de obra, emitiendo opinión sobre su estado.

**B.7.** Valorizar el avance de IOARR según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes y adjuntando el sustento de la documentación técnico-administrativa.

**B.8.** Asesorar en los aspectos técnico y administrativos a la Entidad en las controversias que pudieran suscitarse con el contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.

**B.9.** Emitir opinión técnica, en el plazo otorgado, los reclamos y/o planteamientos del contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.

**B.10.** Emitir informes técnicos mensual detallando la estadística general de la IOARR, avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

**B.11.** Aprobar, dentro del plazo de Ley, las valorizaciones mensuales presentadas y deberá remitirla a la Municipalidad Distrital de Yanahuara.

**B.12.** Elaborar y presentar Informes técnicos cuando la Municipalidad Distrital De Yanahuara, los solicite o las circunstancias lo determinen.

**B.13.** EL SUPERVISOR debe pronunciarse sobre la necesidad de los cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de los diseños complementarios necesarios; informando el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.

**B.14.** De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a un mayor trabajo, la Supervisión dentro del plazo previsto en el reglamento, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente.

**B.15.** El supervisor de Obra debe verificar que, en los expedientes de mayores trabajos, cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos, dentro del plazo y condiciones establecidas en el Reglamento.

**B.16.** Controlar los trámites administrativos y el estado financiero de la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes solicitados.

**B.17.** Asistir y participar en las reuniones que convoque la Municipalidad Distrital de Yanahuara en aspectos concernientes a la IOARR.

**B.18.** Determinar y recomendar a la Municipalidad Distrital de Yanahuara la aplicación de penalidades que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

## C. CONTROL DE CALIDAD

El Control de Calidad durante la ejecución de La IOARR estará constituido por el conjunto de acciones que el Supervisor ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente aprobado, Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.

Los controles que se presentan en este numeral, no son limitativos de las acciones que debe llevar a cabo el Supervisor, y en todo caso solo tienen carácter mínimo y/o referencial.

### C.1. CONSIDERACIONES GENERALES

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control de Calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de la IOARR y acorde el Expediente aprobado.
- La frecuencia de los controles se empleará en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman la IOARR.

- Los Informes de Control de Calidad también incluirá la presentación de CD conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen; en archivos PDF, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.

**C.2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del Control de Calidad de la IOARR.
El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Aprobado.
Sin embargo, esto no lo facultará a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras.

- **Recepción y Almacenamiento de Equipos.**
  - Inspección inicial: Revisar que los equipos y componentes sean recibidos en perfecto estado físico, verificando que correspondan con las especificaciones técnicas establecidas.
  - Almacenamiento seguro: Garantizar que los equipos sean almacenados en un ambiente controlado, libre de humedad, polvo o riesgos mecánicos que puedan comprometer su calidad.
  - Documentación: Comprobar la entrega de manuales, certificados de garantía y fichas técnicas de cada equipo, asegurando que sean archivados correctamente.
- **Instalación de los Equipos.**
  - Montaje y conexión: Asegurar que la instalación y configuración de los equipos se realicen según las indicaciones del fabricante y del expediente técnico aprobado.
  - Pruebas preliminares: Ejecutar pruebas básicas para confirmar que los equipos están correctamente instalados y operativos antes de iniciar su configuración final.
- **Verificación de Operatividad.**
  - Pruebas de funcionamiento: Ejecutar pruebas de operación de los equipos bajo diferentes condiciones de carga para verificar estabilidad, rendimiento y compatibilidad con otros sistemas.
  - Simulaciones: Realizar simulaciones de uso real para validar que los equipos cumplen con los requisitos funcionales previstos.

**D. SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL**

D.1. Control del adecuado almacenamiento de los materiales.
D.2. Verificación de la implementación de medidas de seguridad para proteger al personal que labora en el proyecto y a los usuarios de la entidad.
D.3. Verificación de la implementación, instalación y mantenimiento de dispositivos de control de seguridad de los usuarios y trabajadores.
D.4. Control de la implementación de medidas para evitar la emisión de polvo que incomode a los usuarios de la entidad.
D.5. El objetivo de los controles será certificar la calidad de los trabajos ejecutados; determinándose los parámetros característicos de la IOARR concluida.
D.6. La Supervisión coordinará con el personal a cargo la elección de los formatos y protocolos que serán utilizados en el Control de Calidad.

**E. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA IOARR, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LA IOARR Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN.**

E.1. El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendarios de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con una opinión clara y precisa sobre si terminó o no la IOARR y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el contratista.
E.2. En caso que el Supervisor verifique la culminación de la IOARR, la Entidad

27

designará el Comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de siete (7) días calendarios de recibida la comunicación del Supervisor.

**E.3.** Los metrados post construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Supervisor y por el representante legal del Contratista y/o Ingeniero Residente.

**E.4.** Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.

**E.5.** A los 10 días de culminado el plazo contractual, el contratista deberá presentar al Supervisor el informe final y documentos que reflejarán fielmente el estado final de la IOARR y la memoria descriptiva valorizada, para su revisión y conformidad.

**E.6.** El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post construcción presentados por el contratista. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada y sellada por el Supervisor y/o el representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la ejecución de la IOARR

**E.7.** El comité de Recepción junto con el Ejecutor y la Supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico en un plazo no mayor de veinte (20) días calendarios de realizada su designación.

**E.8.** Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista y su Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.

**E.9.** De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la IOARR, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.

**E.10.** Subsanadas las observaciones, el contratista solicitará la Recepción Final de la IOARR. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.

**E.11.** La Liquidación Final del Contrato, la empresa privada conjuntamente con el supervisor debe presentar la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución del proyecto, el que resulte mayor,

**E.12.** Una vez que la Liquidación Final del Contrato de Obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra.

**E.13.** El Informe Final que presentará el Supervisor deberá ser entregado dentro de los treinta (30) días calendarios siguiente a la Recepción de Obra.

**E.14.** El Informe Final incluirá recomendaciones para la conservación da las obras, incluyendo a alternativa de mantenimiento general y específico de los Equipos que en la IOARR que se hayan adquirido para tal fin.

## VII. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

Toda la documentación que el supervisor presente a la Municipalidad Distrital de Yanahuara deberá presentarla contando con la aprobación textual del supervisor, debidamente firmada y sellada el supervisor y los ingenieros especialistas tanto de la empresa supervisora y ejecutora, según corresponda, en 02 originales, acompañados de la versión digital en CD, con la documentación escaneada y en archivo nativo.

El Supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación como resultado de la prestación de servicios:

### A. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 Originales + 1 CD).-

Las que correspondan según contrato entre la Entidad y el Contratista para la ejecución de la IOARR por avances y reintegros del Contratista. El informe deberá describir:

a) Informe con el detalle de procedencia o no, de la valorización presentada por el Contratista.
b) Resumen del estado situacional de la IOARR física y financieramente, con datos referidos a la IOARR, licitación, contrato, contratista, montos, valor referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual del contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la IOARR (normal, adelantada o atrasada).
c) Relación de personal profesional que haya laborado en el mes, identificando los nombre y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al que pertenece, fecha de ingreso.
d) Cronograma de permanencia en obra de todo el personal, incluyendo al personal a tiempo parcial.
e) Fotografías a color (como mínimo 5 páginas). Debe contener fotografías en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales.
f) Copias del cuaderno de obra de todo el mes al que corresponda la valorización, debidamente suscritas por el residente y el supervisor. (cuaderno de obra físico y/o cuaderno de obra digital)
g) Adjuntará el reporte de los problemas presentados en el mes de valorización y las soluciones propuestas, así como los problemas pendientes de solución.
h) Valorización presentada por el Contratista.

Estructura de la valorización del periodo (mes):
Cálculos de la valorización
1) Resumen de la valorización principal.
2) Valorización de obra principal / adicional.
3) Control general de avance de obra y curva "S".
4) Cálculo del valor "K" de reajuste.
5) Cálculo de reintegros.
6) Amortización del adelanto directo.
7) Deducción del adelanto directo.
8) Amortización el adelanto de materiales.
9) Deducción del adelanto de materiales.
Documentos que sustentan los metrados ejecutados
10) Resumen y planilla de metrados valorizados – sustento de metrados
11) Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC de la Obra.
12) Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO.
13) Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA.
14) Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes
15) Copia de los asientos del cuaderno de obra
16) Panel fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
17) Índice de precios unificados
18) Copia de garantías vigentes
19) Copia de contrato de obra y adendas
20) Otros documentos que considere conveniente

B. INFORMES MENSUALES DE PAGO (2 Originales + 1 CD).-

De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendarios del mes siguiente al que corresponde el Informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Hoja Resumen de pago a la Supervisión.
- Factura emitida por la Supervisión.
- Copia de contrato de la Supervisión.
- Vigencia de Poder (Original y legalizado), Ficha RUC y copia del DNI del Representante Legal.
- Copia del RNP – Registro de Consultor de Obra de la Supervisión.
- Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o copia de la Declaración Jurada de la solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (adjuntar copia de REMYPE, de corresponder).
- Copia de Certificados, resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de

garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del Contratista.
- SCTR del personal de supervisión.
- Control de personal de supervisión.
- Copia del cargo de Valorizaciones del Contratista.

**C. INFORME FINAL (2 Originales + 1 CD)**

El Supervisor presentará dentro de los 10 días posteriores de aprobada o consentida la liquidación de obra, presentará el informe final que tendrá la siguiente estructura:

1. GENERALIDADES
1.1. Del Contratista
1.2. De la Supervisión
1.3. Del Inicio de Obra
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
2.1. Descripción
2.2. Metas del proyecto
2.3. Ubicación del proyecto
2.4. Personal técnico clave Supervisión
2.5. Personal técnico clave Contratista
3. CORRESPONDENCIA GESTIONADA
3.1. Cartas emitidas para Entidad
3.2. Cartas emitidas para Contratista
3.3. Cartas recibidas de parte del Contratista
3.4. Cartas recibidas de parte de la Entidad
4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN
4.1. Previas al inicio de Obra
4.2. Durante la ejecución de la Obra
4.3. En el plan de calidad, plan de Seguridad en obra y Saludo Ocupacional
4.4. En el plan de manejo ambiental
4.5. Control y supervisión en la prevención de riesgos
4.6. Durante la recepción de obra
5. ASPECTO TÉCNICO
5.1. Cuaderno de Obra
5.2. Acta de Entrega de Terreno
5.3. Plazo de ejecución y ampliaciones de plazo tramitadas
5.4. Valorizaciones emitidas
5.5. Valorizaciones adicionales
5.6. Estado actual de la Obra
5.7. Pliego de observaciones
5.8. Acta de Recepción de Obra
6. ASPECTO ECONÓMICO – FINANCIERO
6.1. Monto contractual
6.2. Pagos efectuados montos contractuales
6.3. Valorizaciones tramitadas
6.4. Reporte de pagos efectuados
6.5. Avance de obra acumulado
7. RECURSOS UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA
7.1. Por el Contratista
7.1.1. Personal
7.1.2. Equipo y herramientas
7.1.3. Control de cartas fianza
7.2. Por la Supervisión
7.2.1. Personal
7.2.2. Equipo y herramientas
7.2.3. Control de cartas fianza
8. CONTROL DE CALIDAD EN OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN
8.1. Contratista
8.2. Supervisión
9. CONTROL DE AVANCE DE OBRA
9.1. Avance programado vs. avance valorizado

9.2. Control de valorizaciones
9.3. Histórico de obra
10. CONCLUSIONES
11. PANEL FOTOGRÁFICO
12. REGISTRO DE VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
13. ESCANEADO DE DOCUMENTACIÓN FINAL PRESENTADA

**D. INFORMES DEL SUPERVISOR SOBRE LOS MAYORES TRABAJOS EN OBRA (Contenido mínimo)**

a) Datos generales de la IOARR; los datos de la IOARR.
b) Antecedentes: se detallará en orden cronológico y enumerado:
   i) Las anotaciones de cuaderno de Obra físico o digital
   ii) Las comunicaciones dirigidas al proyectista, mediante los cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionada con las prestaciones adicionales.
   iii) Las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas
   iv) Opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico de obra que generarán los mayores trabajos solicitados.
   v) En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad, así como el documento mediante el cual los profesionales competentes de la entidad y supervisión asumen la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.
   vi) La anotación del cuaderno de Obra físico y/o digital del residente y supervisor, donde se evidencie la necesidad de ejecutar MAYORES TRABAJOS EN OBRA.
c) Análisis; se expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar MAYORES TRABAJOS EN OBRA de acuerdo al siguiente detalle:
   i) Verificación de que la anotación en el cuaderno de Obra físico y/o digital por parte del residente o de su persona, sea dentro del plazo contractual vigente.
   ii) Verificación de que no se trata de una prestación nueva de obra, o que no figure la obra en ningún documento del expediente técnico.
   iii) Verificación de las anotaciones del cuaderno de Obra (físico o digital) y comunicaciones dirigidas al proyectista y respuesta de éste, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con la prestación solicitada.
   iv) Análisis de los asientos de cuaderno de Obra físico y/o digital del residente o de él mismo, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
   v) Verificar el contenido del expediente técnico
   vi) Verificar los metrados de LOS MAYORES TRABAJOS EN OBRA.
   vii) Incluir gráficos explicativos y/o esquemas que permitan entender el adicional, identificar componentes y verificar metrados.
d) Conclusiones; se detallará los resultados de su análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar MAYORES TRABAJOS EN OBRA (Indicar la conformidad).
e) Recomendaciones; Recomendará continuar con el trámite que corresponda de acuerdo a sus conclusiones (Indicar la procedencia).
f) Anexos:
   i) Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.
   ii) Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud de Los mayores trabajos en obra por el Contratista, una copia debe ser emitida a la entidad.
   iii) Panel fotográfico de sector o zona afectada.

**E. LIQUIDACION FINAL DE OBRA Y LIQUIDACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIA**

El Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por el Contratista. Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informará a la Entidad dicho incumplimiento lo cual le exime de la responsabilidad del mismo.

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

- Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Cálculo de los intereses por mora en el pago de las Valorizaciones, si corresponde.
- Monto del Contrato vigente.
- Cálculo de Reintegro autorizado.
- Metrados Post Construcción.

- Valorizaciones canceladas.
- Cálculo de "K" del reajuste mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- Planos Post Construcción o de Replanteo (firmados por el Residente y Supervisor) en un CD etiquetado.
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

**ANEXOS**

- Resolución de Aprobación de Expediente.
- Expediente IOARR.
- Contrato de Obra.
- Valorizaciones de Obra.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazo u otros.
- Copias del Cuaderno de Obra.
- Solicitud de Adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la relación de materiales a adquirir y cálculo de monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (originales).
- Acta de Entrega del Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones (si las hubiera).
- Índices Unificados de precios del INEI.
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado, 100 tomas como mínimo en físico y en digital. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.

## VIII. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial a pagar por los servicios de supervisión de la ejecución de la IOARR es de **S/.40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles** incluido los impuestos de Ley, y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

| OBLIGACIONES | DÍAS CALENDARIO | SISTEMA DE CONTRATACIÓN | MONTO A PAGAR |
|---|---|---|---|
| SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA | 30 DÍAS CALENDARIO | POR TARIFAS | 75% |
| RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA IOARR | 20 DÍAS CALENDARIOS (RECEPCIÓN) | POR TARIFAS | 25% |
| | 60 DÍAS CALENDARIOS (LIQUIDACIÓN) | | |
| | **110 DÍAS CALENDARIO** | | **100%** |

(*) Se debe considerar dos decimales

## IX. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor de la siguiente manera:

**Para la supervisión de la ejecución de la IOARR**
La forma de pago es POR TARIFAS (informe mensual) considerando durante la ejecución de sus funciones, que la EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA presenta a la Entidad Pública el informe valorizado de los avances del servicio conforme al Contrato de Supervisión. Una vez recibido dicho informe, la Entidad Pública debe dar la conformidad del servicio de supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación del informe valorizado, salvo que presente observaciones que deben ser notificadas a la Entidad Privada Supervisora dentro del mismo plazo, las mismas que son subsanadas dentro de los cinco (5) días hábiles de notificadas valorizaciones mensuales.

**Para la liquidación de la obra**
La forma de pago es POR TARIFAS. Un solo pago a la aprobación de la liquidación por parte de la entidad el mimo que debe ser presentado dentro de los plazos correspondientes.

**X. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a CONSULTOR, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar. EL CONSULTOR planeará y será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.

**XI. FINANCIAMIENTO DE LA EMPRESA SUPERVISORA**

El costo del servicio de supervisión de obra de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada con cargo a ser reconocido por el CIPRL. de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Texto Único Ordenado.

En caso de las mayores prestaciones del servicio de supervisión que se originen por variaciones o modificaciones de la obra durante la fase de inversión, estas serán autorizadas por el titular de la Entidad y serán financiados por la Empresa Privada, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL, conforme a los establecido en el artículo antes citado del Reglamento.

**XII. VALORIZACIONES Y PAGOS DE SUPERVISIÓN**

Las valorizaciones por avances según el "Cronograma Valorizado" de ejecución de recursos y equipos correspondientes, se tramitarán en forma mensual debiendo ser entregadas a la ENTIDAD PUBLICA, pudiendo además entregar de manera conjunta
sus respectivos cálculos de reintegro en aplicación de las fórmulas polinómicas y/o las que correspondan, amortizaciones, deducciones, las mismas que deben de estar debidamente sustentadas incluyendo la debida planilla de metrados realmente ejecutados (cabe indicar que la actualización de la fórmula polinómica corresponde al último mes de la ejecución de obra, según lo indica el numeral 95.2 del artículo 95 del reglamento de la ley 29230). Las valorizaciones mensuales según el cronograma valorizado de obra, deberán ser entregados dentro de los primeros 10 (diez) días de mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, siendo ingresada por mesa de partes.
En caso se resuelva el convenio, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva deberá ser presentada con el acta de constatación física e inventariado de obra.
Las valorizaciones del servicio de supervisión se realizarán de forma mensual según el nivel de cumplimiento del "Cronograma Valorizado de Supervisión" en concordancia a su propuesta económica, dicho plan de trabajo será presentado dentro de los primeros 10 días de iniciada la supervisión del proyecto.

**XIII. ADELANTOS**

No se considerarán adelantos.

**XIV. REAJUSTES**

En el presente caso no se admitirá el reajuste de pagos.

**XV. PENALIDADES**

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio de consultoría y las causales para resolución de contrato, serán como sigue;

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \text{ x monto vigente}}{\text{F x plazo vigente en días}}$$

F= 0.25 para plazos mayores a (60) días.
F= 0.40 para plazos menores o iguales a (60) días.

**XVI. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad le aplicará al Supervisor otras penalidades por los siguientes conceptos:

| OTRAS PENALIDADES |
|---|

2

| Nº | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|---|---|---|---|
| PENALIDADES EN LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA IOARR | | | |
| 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. | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal | Según Informe del área usuaria. |
| 2 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 1 % del M. Contrato | Según informe del comité de recepción |
| 3 | Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valoraciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. La penalidad será por cada partida sobrevalorada. | 1 % del M. Contrato | Según Informe del área usuaria. |
| 4 | Por cada día de ausencia injustificada en la obra del personal clave de la supervisión. | 0.5 UIT | Según Informe del área usuaria. |
| 5 | Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y /o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario. | 0.5 % del M. Contrato | Según Informe del área usuaria. |
| 6 | No notificar a la empresa privada las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico. | 0.5 UIT | Según Informe del supervisor. |
| 7 | No tener al día el cuaderno de obra. | 0.5 UIT | Según Informe del área usuaria. |
| 8 | No comunicar a la Municipalidad el mismo día sobre eventos ocurridos en la obra, (accidentes, manifestaciones, paralizaciones, suspensiones etc.) | 0.5 UIT | Según Informe del área usuaria. |
| 9 | No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de Obra. | 0.5 UIT | Según Informe del área usuaria. |
| 10 | Por presentar en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA) | 0.5 UIT | Según Informe del área usuaria. |
| 11 | Por demora en la presentación de los Informes indicados en los Términos de Referencia: valorizaciones, de Expedientes de mayores trabajos o de deductivos, de Liquidaciones, de ampliaciones de plazo y de informes específicos. | 0.5 UIT | Según Informe del área usuaria. |

**XVII. CONSORCIADOS:**

Solo se permitirá un máximo de dos consorciados.

**XVIII. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS MINIMOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR DE OBRA:**

Acerca de la participación del Supervisor en la IOARR es permanente por el total del plazo de ejecución y liquidación de la obra, solo en casos extraordinarios de ausencia justificada, se deberá informar al coordinador y/o personal acreditado de la Municipalidad, En este caso, se deberá indicar, que personal que forma parte de la Supervisión suplirá las funciones del Supervisor, mientras dure su ausencia, de tal forma que en ningún momento este sin la presencia del Supervisor de la IOARR. Asimismo, el supervisor es responsable de las actividades y funciones del personal profesional, técnico y auxiliar a su cargo.

**PERSONAL PROFESIONAL MINIMO PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE IOARR:**

| | |
|---|---|
| SUPERVISOR | PROFESION: Ingeniero de Sistemas ó Ing. Electrónico, Titulado, Colegiado<br>EXPERIENCIA: Deberá contar mínimo con 36 (treinta y seis) meses de experiencia sustentada con copia del diploma de incorporación al colegio respectivo y/o el documento equivalente con el que acredite la fecha de la colegiatura en colegio profesional respectivo.<br><br>Sustentar como mínimo 05 participaciones (computado a partir de la colegiatura) como: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obras similares.<br><br>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.<br><br>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado<br><br>PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de la obra es a tiempo completo (100%). |
| INGENIERO ESPECIALISTA EN REDES | PROFESION: Ingeniero de Sistemas, ó Ingeniero de Sistemas e Informática ó Ing. Ciencias de la Computación ó Ing. Electrónico ó Ing. Electrónico y Telecomunicacione, Titulado, Colegiado<br><br>EXPERIENCIA: Deberá contar mínimo con 24 (veinticuatro) meses de experiencia sustentada con copia del diploma de incorporación al colegio respectivo y/o el documento equivalente con el que acredite la fecha de la colegiatura en colegio profesional respectivo.<br><br>Sustentar como mínimo 05 participaciones (computado a partir de la colegiatura) como:<br>Especialista y/o residente y/o supervisor y/o jefe de informática, ó sistemas ó equipamiento informático de obras en general.<br><br>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.<br><br>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. |

| | |
|---|---|
| | PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo (100%) |
| INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD | PROFESION: Ing. Civil ó Ing. Industrial ó Ing. De seguridad o carreras afines Titulado, Colegiado<br><br>EXPERIENCIA: Deberá contar mínimo con 24 (veinticuatro) meses de experiencia sustentada con copia del diploma de incorporación al colegio respectivo y/o el documento equivalente con el que acredite la fecha de la colegiatura en colegio profesional respectivo.<br><br>Sustentar como mínimo 03 participaciones (computado a partir de la colegiatura) como: Ing. de Seguridad y/o Especialista en Seguridad en Obra, Salud Ocupacional y Ambiente laboral.<br><br>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.<br><br>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.<br><br>PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de IOARR es a tiempo completo (100%) |

**Concepto de obras similares:** Se considerará servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras (con equipamiento informático) de Infraestructura Educativa, de Salud, de Seguridad Ciudadana, edificios públicos, Palacios municipales, que consideren el componente de equipamiento de equipos informáticos.

**FUNCIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:

**Supervisor de Obra**
Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor serán: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley N°29230 asegurando el control de calidad, seguridad y salud ocupacional.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones

**Ingeniero Especialista En Redes**
El especialista en Informática es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes, su instalación, operatividad y capacitación.

**Ingeniero De Seguridad Y Salud**
Ejecutar, coordinar y controlar la implementación de planes y programas de protección

ambiental, seguridad industrial, salud ocupacional y prevención de riesgos, teniendo como resultado un informe técnico semanal presentado al residente a fin de prevenir accidentes laborales, en cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley Nº 29783), modificatorias y en su Reglamento

## XIX. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

- Impresora Multifuncional
- Equipo de cómputo (laptop)

Este equipo se podrá acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

## XX. GARANTIA

- La supervisión entregará la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al 10% (diez) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la liquidación.

## XXI. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

- Entregar la documentación necesaria y requerida por el consultor para el desarrollo del servicio.
- Comunicar mediante documento escrito, a la Empresa Privada la designación del supervisor de la IOARR.
- Registrar mediante actas de coordinación y/o informes técnicos la presentación de las observaciones a los entregables del consultor.

## XXII. HABILITACION

El postor deberá contar con inscripción vigente en el RNP en la categoría B o superior de acuerdo a lo establecido en la Directiva N°001-2020-OSCE/CD, la misma que para el presente caso corresponde a la CATEGORIA B –CONSULTORIA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES.

# FORMATOS

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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:
**COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230**
**PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2025-MDY-CE**
Presente.-

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

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

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

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

Atentamente,

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

**FORMATO N° 2:**
**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
**COMITÉ ESPECIAL**
**PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2025-MDY-CE**
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC Nº [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [INDICAR NÚMERO], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

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

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

[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 N°002-2025-MDY-CE**
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [INDICAR LOCALIDAD DEL REGISTRO] en la Ficha Nº [INDICAR NÚMERO DE FICHA] Asiento Nº [INDICAR NÚMERO DE ASIENTO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

***IMPORTANTE:***

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

01113

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

Señores
**COMITÉ ESPECIAL**
**PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2025-MDY-CE**
Presente.-

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**FORMATO N° 5:**
**DECLARACIÓN JURADA**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL**
**PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2025-MDY-CE**
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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

***IMPORTANTE:***

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

**FORMATO N° 6:**
**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

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

Señores
**COMITÉ ESPECIAL**
**PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2025-MDY-CE**
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

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

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**FORMATO N° 7:**
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL**
**PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2025-MDY-CE**
Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores
**COMITÉ ESPECIAL**
**PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2025-MDY-CE**
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



0111

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

Señores
**COMITÉ ESPECIAL**
**PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2025-MDY-CE**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

12 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

13 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

14 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

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

**FORMATO N° 10:**
**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**

**(MODELO)**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL**
**PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2025-MDY-CE**
Presente.-

De nuestra consideración,

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

| CONCEPTO | COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA] |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| **TOTAL :** | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

***IMPORTANTE:***

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

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

Señores
**COMITÉ ESPECIAL**
**PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2025-MDY-CE**
Presente.-

De nuestra consideración,

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

| NOMBRE Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | CARGO Y/O ESPECIALIDAD |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## FORMATO N° 12:
## EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

**NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]**

**PROFESIÓN: [...]**

**CARGO POR OCUPAR: [...]**

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

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

***IMPORTANTE***

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____**

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

**FORMATO N° 13:**
**CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO**

**(Correo Electrónico)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha** | Día: | Mes: | Año: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DESTINATARIO**<br>(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**<br>(Según contrato o documento comunicando el cambio). | | | |
| **DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO**<br>(Según contrato o documento comunicando el cambio). | | | |
| **DOCUMENTO NOTIFICADO** | | | |
| **CONTENIDO**<br>(Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación). | | | |
| **ASUNTO / SUMILLA**<br>(Indicación del asunto y breve reseña de contenido). | | | |
| **VENCIMIENTO**<br>(Señalar último día del plazo para que la Entidad Pública notifique su pronunciamiento). | Día:<br>Mes:<br>Año: | Día:<br>Mes:<br>Año: | Día:<br>Mes:<br>Año: |

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

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

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

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

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

| |
|---|
| |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO G

## MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

***IMPORTANTE:***

- *En caso de Consorcio, se debe incluir una cláusula donde se especifique quien es el representante común del Consorcio y el porcentaje de participación de cada empresa consorciada, conforme lo dispone el numeral 45.2 del artículo 45 del Reglamento de la Ley N° 29230.*

- Conste por el presente documento, la contratación de la **[CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC Nº [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], debidamente representada por [NOMBRE DEL TITULAR DE LA ENTIDAD PUBLICA], designado por [INDICAR RESOLUCION O DOCUMENTO DE DESIGNACION DE LA ENTIDAD PUBLICA], identificado con DNI N° [INDICAR NÚMERO]; y de otra parte [INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], con RUC Nº [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], inscrita en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO] Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], debidamente representado por su Representante Legal, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], con DNI N° [INDICAR NÚMERO], según poder inscrito en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO], Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

***IMPORTANTE:***

- *En caso de Consorcio consignar el nombre de todas y cada una de las empresas que lo integran, indicando el porcentaje de participación en el Consorcio, así como la información del representante común del mismo.*

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).
- Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

### CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACION], conforme a los Términos de Referencia.

### CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO[15]**

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Publica a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL o CIPGN, conforme a lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de la Ley Nº 29230.

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad establecida en los términos de referencia, en pagos periódicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 y 117 del Reglamento de la Ley Nº 29230 y de acuerdo al siguiente detalle:

| OBLIGACIONES | DIAS CALENDARIO | SISTEMA | MONTO A PAGAR S/. |
|---|---|---|---|
| SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA IOARR | 30 DIAS CALENDARIO | POR TARIFAS | 75% |
| RECEPCION Y LIQUIDACION DE LA EJECUCION DE LA IOARR | 20 DIAS CALENDARIO (RECEPCION) | POR TARIFAS | 25% |
| | 60 DIAS CALENDARIO (LIQUIDACION) | | |
| TOTAL | 110 DIAS CALENDARIO | | 100% |

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

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación:

- Entregable, según términos de referencia
- Comprobante de pago
- Conformidad del área usuaria

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.

**CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**
El plazo de ejecución del presente contrato es de [CONSIGNAR EL PLAZO DEL SERVICIO DE SUPERVISION] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR LA(S) CONDICIÓN(ES) PARA EL INICIO DEL COMPUTO INICIAL DEL PLAZO DEL CONTRATO] hasta [CONSIGNAR LA FECHA DE CULMINACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION].
El plazo del contrato de supervisión debe está vinculado al Convenio de Inversión. El plazo de dicho contrato se extiende hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, el cual puede incluir la liquidación de la inversión cuando así se establezca en el Contrato de Supervisión y sus modificatorias.

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

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

adenda correspondiente.

Las condiciones para el inicio del servicio de supervisión de la ejecución del Proyecto, son las siguientes:
- *Que se dé inicio al plazo de ejecución de la IOARR objeto de supervisión.*

## CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[16], los documentos derivados del proceso de selección y las adendas al contrato de supervisión que establezcan obligaciones para las partes.

## CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del Contrato[17]: S/. [INDICAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS], a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE[18]], monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 78.2 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230.

La Carta Fianza deberá ser renovada dentro del plazo de quince (15) días calendarios previos al término de su vigencia, en tanto se encuentre pendiente el cumplimiento de obligaciones. De no renovarse dentro de este plazo, **LA ENTIDAD PÚBLICA** puede solicitar su ejecución, conforme a la Cláusula Octava del presente Contrato.

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

## CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

**LA ENTIDAD PÚBLICA** está facultada para ejecutar las garantías a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada, conforme a lo dispuesto en el numeral 78.4 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230.

## CLAÚSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 83.5 del artículo 83 del Reglamento de la Ley N° 29230, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**:

a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

---

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

[17] La garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Entidad Privada Supervisora contratada.
De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades pueden aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

[18] Empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

c. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptará medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por [CONSIGNAR EL CARGO DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

Para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión, se aplica lo establecido en los artículos 114 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, respectivamente.

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

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

**CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** presenta a la **ENTIDAD 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 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

**LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato y las establecidas en la Ley Nº 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, bajo apercibimiento de ley.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

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

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

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

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

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

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

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

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

| Nº | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|---|---|---|---|
| **PENALIDADES EN LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA IOARR** | | | |
| **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. | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal | Según Informe del área usuaria. |
| **2** | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 1 % del M. Contrato | Según informe del comité de recepción |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valoraciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. La penalidad será por cada partida sobrevalorada. | 1 % del M. Contrato | Según Informe del área usuaria. |
| **4** | Por cada día de ausencia injustificada en la obra del personal clave de la supervisión. | 0.5 UIT | Según Informe del área usuaria. |
| **5** | Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y /o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario. | 0.5 % del M. Contrato | Según Informe del área usuaria. |
| **6** | No notificar a la empresa privada las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico. | 0.5 UIT | Según Informe del supervisor. |
| **7** | No tener al día el cuaderno de obra. | 0.5 UIT | Según Informe del área usuaria. |
| **8** | No comunicar a la Municipalidad el mismo día sobre eventos ocurridos en la obra, (accidentes, manifestaciones, paralizaciones, suspensiones etc.) | 0.5 UIT | Según Informe del área usuaria. |
| **9** | No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de Obra. | 0.5 UIT | Según Informe del área usuaria. |
| **10** | Por presentar en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA) | 0.5 UIT | Según Informe del área usuaria. |
| **11** | Por demora en la presentación de los Informes indicados en los Términos de Referencia: valorizaciones, de Expedientes de mayores trabajos o de deductivos, de Liquidaciones, de ampliaciones de plazo y de informes específicos. | 0.5 UIT | Según Informe del área usuaria. |

***IMPORTANTE:***

- *La Entidad Pública puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.*

- *De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.*

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, **LA ENTIDAD PÚBLICA** puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

a. Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
b. Haya llegado al monto máximo de la penalidad.

c. Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 83.5 del artículo 83 del Reglamento de la Ley N° 29230.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION**

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

- DIRECCION ELECTRÓNICA DE **LA ENTIDAD PÚBLICA**: [INDICAR CORREO ELECTRÓNICO DE LA ENTIDAD PÚBLICA]

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| **"LA ENTIDAD PÚBLICA"** | **"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"** |