

ANEXO N° 17

CIRCULAR N.º 006-2025-MDT/CE

PARA : Empresas Privadas interesadas en el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE LEY N° 29230**

DE : Comité Especial conformado por Resolución Gerencia Municipal N°175-2025-MDT/GM

ASUNTO : **INTEGRACION DE BASES PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE LEY N° 29230**

REFERENCIA: Ley N° 29230 “Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado” y sus modificatorias.

FECHA : 18 de Julio de 2025

El Comité Especial conformado por RESOLUCION GERENCIA MUNICIPAL N°175-2025-MDT/GM, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43 del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF y sus modificatorias (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230), pone en conocimiento a las Empresas Privadas (O CONSORCIO) interesadas del Proceso de Selección **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE LEY N° 29230** para la selección de la Empresa Privada (O CONSORCIO) para la selección de la Empresa Privada Supervisora (O CONSORCIO) que supervisara la INVERSION:

N°	Código Único de la inversión	Nombre de la inversión
1	2678341	IOARR “ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION BARANDA; EN EL(LA) SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN”

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF, modificado a través del Decreto Supremo N° 011-2024-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230), y, continuando con las etapas y plazos establecidos en el calendario de proceso de selección, corresponde realizar la integración de bases.

En tal sentido, el Comité Especial de acuerdo a sus facultades, procedió realizar la integración de bases, el mismo que se notificará mediante la presente circular, para ser publicada en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSION.

ING. AMIR JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEHATTI QUISEP CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

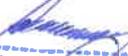
ING. JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEHMAN QUISPE CHAMORRO
Presidente(a)



ECO. JUNEHMAN QUISPE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro



ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN

ING. JAVIER VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro



ING. JAVIER VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

ANEXO N° 13



BASES INTEGRADAS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE LEY N° 29230

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN Y FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO DE
INVERSIÓN:**

**IOARR “ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION BARANDA; EN
EL(LA) SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA DISTRITO DE EL TAMBO,
PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN”**

Código Único N° 2678341

JULIO 2025



ING. JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

Miembro Titular



ECO. JUNEHMAI QUIJPE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

Miembro Titular



ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

Miembro Titular

CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	4
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES.....	4
1.1. BASE LEGAL.....	4
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE.....	4
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	5
1.4. VALOR REFERENCIAL.....	5
1.5. FINANCIAMIENTO.....	5
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	6
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	6
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.....	6
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES.....	6
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	7
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	8
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL.....	8
1.2. CONVOCATORIA.....	8
1.3. CIRCULARES.....	8
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	8
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS.....	9
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	10
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	10
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES.....	11
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN.....	11
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	12
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	14
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	14
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	15
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	15
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.....	17
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO.....	17
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	18
2.1. RECURSO DE APELACIÓN.....	18
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN.....	18
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN.....	18
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.....	19
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	20
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	20
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	20

ING. JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEHI VÁSQUEZ CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. ARIEL JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

3.3.	PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21
3.4.	GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO	22
3.5.	REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS	22
3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	23
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN	23
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	23
3.9.	DISPOSICIONES FINALES	23
	ANEXOS	24
	ANEXO A: DEFINICIONES	25
	ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	28
	ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	29
	ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	32
	ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	37
	ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	47
	FORMATOS	61
	FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS.....	62
	FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	63
	FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR.....	64
	FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA..	65
	FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA	66
	FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	67
	FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	69
	FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)	70
	FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**).....	71
	FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.....	72
	FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	73
	FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO	74
	FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO	75
	FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	76

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comisión Especial

ECO. JUNEHMAN QUIPE CHAGORRO
Presidente - Comisión Especial

ING. JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comisión Especial

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

**CAPÍTULO ÚNICO:
GENERALIDADES**

1.1. BASE LEGAL

- 
- ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial
- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado
 - Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
 - Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 039-2013-SUNARP-SN que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular de la SUNARP
 - Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP-SNU que aprueba el Reglamento General de los Registros Públicos
 - Decreto Supremo N° 016-2009-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Tránsito

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.

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE



ING. JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

Nombre de la Entidad Pública : Municipalidad Distrital de el Tambo
RUC N° : 20133696742
Domicilio legal : Av. Mariscal Castilla N° 1920, EL Tambo
Huancayo
Teléfono: : 064-245575
Correo electrónico: : comiteespecialmdt2025@gmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la elaboración del expediente técnico, ejecución y la ejecución de la IOARR "ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION BARANDA; EN EL(LA) SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN" con Código Único N° 2678341

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/ 95,724.00** (Noventa y cinco mil setecientos veinticuatro con 00/100), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto o se aprobó la IOARR

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/ 95,724.00 (Noventa y cinco mil setecientos veinticuatro con 00/100)	S/ 86,151.60 (Ochenta y seis mil ciento cincuenta y un con 60/00)	S/. 105,296.40 (Ciento cinco mil doscientos noventa y seis con 40/00)

IMPORTANTE:

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

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 o CIPGN.

El financiamiento de dicho costo, no implica una relación de subordinación de la

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.

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 **120 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 IOARR.

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión se rige por el Sistema de contratación 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/ 7.20 (siete con 20/100 soles)**.

ING. ASIF JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEHMAY OLIVERA CRISTÓBAL
Presidente - Comité Especial

ING. JAVIER ANSEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

ING. AMB. JOSÉ FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

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

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)

ECO. JUNEHMAN QUISE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. ANDRÉS ANGELO VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

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 supere 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.investinperu.pe/es/oxi/procesos-de-seleccion>. La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

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

remitente.

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

- a. Cuando el impedimento afecta la participación de un proveedor en un proceso de selección a través de su expresión de interés, el efecto es que se tiene por no presentada la expresión de interés.

- b. Cuando el impedimento afecta la presentación de propuestas en un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.
- c. Cuando el impedimento afecta la presentación de documentos para el perfeccionamiento del Contrato derivado de un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta y no se mantiene la obligación de la Entidad Pública de suscribir el Contrato; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.
Cuando el impedimento afecta a un proveedor que haya suscrito un contrato, el efecto es que tales contratos celebrados se consideran inválidos y no surte efectos.

IMPORTANTE:

Están impedidos de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o 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 encuentre impedido de ser participante, postor y/o contratista, conforme a lo señalado en el párrafo precedente, la propuesta se considera no presentada y, en caso se haya suscrito el contrato de supervisión, se considera inválido el contrato y no surte efectos.

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

ING. AMB. JOSÉ FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEHIMAN QUIJPE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JAVIER ANGEL LENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

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

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

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

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

ING. MSc. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEHILDA QUISPE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JUVENAL VIZCARRA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

mismo acto. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

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

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

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEHWA CHUSPE CHAHORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JAMEN MIGUEL VALBUENA TELLO
Secretario Miembro - Comité Especial

asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 61.4 del artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

IMPORTANTE:

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

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

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

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

ING. AMP. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEHRMAY QUISPE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JAQUER EL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

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

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

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

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

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

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.

ING. AMB. JOSE FRAJAZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEHMA OLISPE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

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

- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del OSCE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

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

IMPORTANTE:

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso, dicha vigencia rige hasta la liquidación del Proyecto / 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. Así mismo 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 IOARR son las

siguientes:

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

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

- *Corresponde a la Entidad Pública verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *En caso de Consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste, consignando*

el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

- *Los funcionarios de las entidades públicas no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral.*

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 78.2 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230:

- a) Cuando la entidad privada supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- b) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad Pública resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- c) Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad Pública, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



ING. AMB. JOSÉ FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ANEXOS



ECO. JUNEIMAN QUISPE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial



AV. ÁNGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

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 anexo 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.

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

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

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEHIRA GUSPIE CHAMORRO
Primer Miembro - Comité Especial

ING. JOSÉ PANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

Monto Total del Convenio de Inversión: Es el monto consignado en el Convenio de Inversión y sus adendas, que es financiado por la Empresa Privada y reconocido por la Entidad Pública en el CIPRL o CIPGN. Comprende el monto de inversión de proyectos, IOARR, y actividades de operación y/o mantenimiento; y cuando corresponda incluye el costo de supervisión, así como el costo de la ficha técnica o de los estudios de preinversión, del Expediente Técnico, del documento de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

ING. AMB. JOSE FERRAZ CRAGUA ESTEBAN
Primer Membro - Comité Especial

ECO. JUNEHMAY CUSPE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JAVIER MARCEL VALENZUELA TELLO
Segundo Membro - Comité Especial

ANEXO B:
CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

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	7/07/2025
Presentación de Expresiones de interés (1)	Del 8/07/2025 Hasta 14/07/2025
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 8/07/2025 hasta 14/07/2025 En mesa de partes o la que haga de sus veces de la Municipalidad ubicada en Av. Mariscal Castilla N° 1920, EL Tambo Huancayo HORA de 9:00 AM a 5:00 PM
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	15/07/2025
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	18/07/2025
Presentación de Propuestas, a través de los Sobres N° 1, N° 2 y N° 3 (5)	24/07/2025 En mesa de partes o la que haga de sus veces de la entidad ubicada en Av. Mariscal Castilla N° 1920, EL Tambo Huancayo HORA de 4:00 PM a 5:00 PM
Evaluación de Propuesta Económica y Propuesta Técnica. (6)	DEL 25/07/2025 HASTA 31/07/2025
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Otorgamiento de Buena Pro (7)	1/08/2025 SALA DE REUNIONES de Gerencia Municipal de la Municipalidad, en Av. Mariscal Castilla N° 1920, EL Tambo Huancayo HORA 3:00 PM
Consentimiento de la Buena Pro (8)	4/08/2025
Suscripción del Convenio de Inversión entre la Entidad Pública y la Empresa Privada o Consorcio (9)	18/08/2025

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

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

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.

la suscripción del contrato.

**ANEXO C:
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL	
A.1 REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁵, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. ● Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2 HABILITACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contar con RUC habilitado y vigente. ● Contar con RNP en el capítulo de SERVICIOS. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ficha Ruc, ● RNP <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1 EQUIPAMIENTO	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contar con Laptop. ● Contar con Impresora a3. ● Contar con Camioneta 4x4 <p><u>Acreditación:</u></p>

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

⁵ En caso de presentarse en Consorcio.

		<ul style="list-style-type: none"> • Copia de facturas y/o contrato de arrendamiento vigente. • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
<p>ING. AUREO JOSE FRAIZ CHAGUA ESTEBAN Primer Miembro - Comité Especial</p>	<p>B.2 INFRAESTRUCTURA</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Domicilio Legal en la Provincia. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de título de propiedad y/o contrato de arrendamiento vigente. • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
<p>ING. JAVIER ANSEL VALENZUELA TELLO Segundo Miembro - Comité Especial</p>	<p>B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Supervisión: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ingeniero civil y/o Ingeniero Mecánico titulado y con colegiatura de una antigüedad de 5 años. ○ Tener Capacitación en contrataciones del estado. ○ Tener experiencia de 2 años en elaboración de expedientes técnicos definitivos y 5 servicios en supervisión de obras. • Especialista en Mecánica: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ingeniero mecánico titulado y con una colegiatura de una antigüedad no menor de 5 años. ○ Tener capacitación en contrataciones del estado. ○ Tener experiencia de 1 año en elaboración de expedientes técnicos y 4 servicios de supervisión. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p>
<p>ING. JAVIER ANSEL VALENZUELA TELLO Segundo Miembro - Comité Especial</p>	<p>C EXPERIENCIA DEL POSTOR</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 veces el valor referencial S/95,724.00 (Noventa y cinco mil setecientos veinticuatro con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Obras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 copia de comprobantes de pago, deposito, y/o copia de cheques, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p>
	<p>C.1 FACTURACIÓN</p>	

		<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>IMPORTANTE:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</i>• <i>El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato N°8.</i>
--	--	---

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEMIA VIZCARRA CHARRRO
Presidenta - Comité Especial

ING. JAYRE ARGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], sito en [CONSIGNAR DOMICILIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA], en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE-LEY 29230** conforme al siguiente detalle:

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
Av. Mariscal Castilla N° 1920, EL Tambo Huancayo
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE-LEY 29230
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN⁶ DEL IOARR "ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION BARANDA; EN EL(LA) SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN" CÓDIGO ÚNICO N° 2678341

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

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
Av. Mariscal Castilla N° 1920, EL Tambo Huancayo
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE-LEY 29230
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN⁷ DEL IOARR "ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION BARANDA; EN EL(LA) SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN" CÓDIGO ÚNICO N° 2678341

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

⁶ "DE OBRA": Texto suprimido según la absolución de la Observación N° 01.

⁷ "DE OBRA": Texto suprimido según la absolución de la Observación N° 01.

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en DOS⁸ copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹ la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el

⁸ La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no puede exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

⁹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto / IOARR / actividad.

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Míster Membro - Comité Especial

- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:
- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
 - Copias simples de las constancias de trabajo; o
 - Copias simples de los certificados de trabajo.

ECO. JUNEHMAN OLIVERO CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

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

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

ING. JACQUELINE ARGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Membro - Comité Especial

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante

un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado que no supere tres (3) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Formato N° 9**

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEXIA LOUISE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JAVIER ANGEL VIZCENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de tres (03) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

IMPORTANTE:

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹⁰

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

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

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

IMPORTANTE:

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

¹⁰ La propuesta económica solo se presentará en original.

**ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</p>	<p align="center">[40] puntos</p>
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría.</p> <p><u>METODOLOGIA DE SUPERVISION</u></p> <p><u>INTRODUCCION</u></p> <p><u>FACTOR 1</u></p> <p>1 GESTION DE LA INTEGRACION</p> <p>1.1 ACTA DE CONSTITUCION DE SUPERVISION PARA EL PROYECTO</p> <p>1.1.1 FINALIDAD DEL SUPERVISION</p> <p>1.1.2 OBJETIVO DE LA SUPERVISION</p> <p>1.1.2.1 CONCEPTO – OBJETIVOS</p> <p>1.1.2.2 CRONOGRAMA</p> <p>1.1.2.3 COSTOS</p> <p>1.1.3 DEFINICION DE REQUISITOS DE LA SUPERVISION</p> <p>1.1.4 DESCRIPCION GENERAL DE LA SUPERVISION PROYECTO, LIMITES Y ENTREGABLES</p> <p>1.1.5 CRONOGRAMA DE HITOS DE LA SUPERVISION DEL PROYECTO</p> <p>1.1.6 RECURSOS FINANCIEROS DE LA SUPERVISION PROYECTO</p> <p>1.1.7 LISTADO DE INTERESADOS CLAVE</p> <p>1.1.7.1 DE LA ENTIDAD</p> <p>1.1.7.2 DE LA EMPRESA</p> <p>1.1.8 REQUISITOS DE APROBACION DE LA SUPERVISION DEL PROYECTO</p> <p>1.1.9 CRITERIOS DE CULMINACION DE LA SUPERVISION PROYECTO</p> <p>1.1.10 DESIGNACION DEL JEFE DE SUPERVISION DEL PROYECTO</p> <p>1.1.11 PATROCINADOR QUE AUTORIZA LA SUPERVISION DEL PROYECTO</p> <p><u>FACTOR 2</u></p> <p>1 GESTION DE ALCANCE</p> <p>1.1 IDENTIFICACION DE COMPONENTES DE LA SUPERVISION</p> <p>1.2 DESCRIPCION DE COMPONENTES</p> <p>1.3 ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO</p> <p>1.4 DICCIONARIO DE ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>Factor 1 - 03 puntos</p> <p>Factor 2 - 03 puntos</p> <p>Factor 3 - 03 puntos</p> <p>Factor 4 - 04 puntos</p> <p>Factor 5 - 04 puntos</p> <p>Factor 6 - 04 puntos</p> <p>Factor 7 - 03 puntos</p> <p>Factor 8 - 03 puntos</p> <p>Factor 9 - 03 puntos</p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta</p> <p align="right">0 puntos</p>

ING. AHB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEHLA GILISPE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1.5 NOMBRE DEL PROYECTO - SIGLAS DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO	
1.5.1 CODIGO DEL PAQUETE DE TRABAJO - NOMBRE DEL PAQUETE DE TRABAJO	
1.5.2 DESCRIPCION DEL TRABAJO A REALIZAR	
1.5.3 SUPUESTOS	
1.5.4 RESTRICCIONES	
1.5.5 ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	
1.5.6 HITOS DEL CRONOGRAMA	
1.5.7 RECURSOS NECESARIOS	
1.5.8 ESTIMACION DE COSTOS	
1.5.9 REQUISITOS DE CALIDAD	
1.5.10 CRITERIOS DE ACEPTACION	
1.5.11 REFERENCIAS Y TECNICAS	
FACTOR 3	
1 GESTION DE INTERESADOS	
1.1 DESCRIPCION	
1.2 OBJETIVO	
1.3 ESTRATEGIA DE GESTION DE INTERESADOS	
1.4 MATRIZ DE ANALISIS DE INTERESADOS	
1.5 MATRIZ PODER – INTERES (CUBO DE INTERESADOS)	
FACTOR 4	
1 GESTION DEL CRONOGRAMA	
1.1 DESCRIPCION	
1.2 UNIDADES DE MEDIDA	
1.3 CONTROLAR EL CRONOGRAMA	
1.3.1 LINEAS BASE DEL CRONOGRAMA	
1.3.2 ENTRADAS	
1.3.2.1 PLAN DE GESTION DEL CRONOGRAMA	
1.3.2.1.1 ACTUALIZACION DEL CRONOGRAMA	
1.3.2.1.2 LINEA BASE DEL CRONOGRAMA	
1.3.2.1.3 LINEA BASE DEL ALCANCE	
1.3.2.1.4 ANALISIS DE DESEMPEÑO	
1.3.2.1.5 SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	
1.4 DOCUMENTOS DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO	
1.4.1.1.1 REGISTRO DE LECCIONES APRENDIDAS	
1.5 CALENDARIOS DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO	
1.6 DATOS DE DESEMPEÑO DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO	
1.6.1.1 HOJA DE TIEMPO	
1.7 PORCENTAJE DE AVANCE DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO	
1.7.1 HERRAMIENTAS Y TECNICAS	
1.7.1.1 ANALISIS DEL VALOR GANADO	
1.8 SISTEMA DE INFORMACION PARA LA DIRECCION DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO	

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECCO. JUNEBEN GORSE CHAMORRO
Presidencia - Comité Especial

ING. JAMER ANGEL VALENZUELA TELLO
Secretaría Ejecutiva - Comité Especial

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.8.1.1 OPTIMIZACION DE RECURSOS</p> <p>1.8.1.2 ADELANTOS Y RETRASOS</p> <p>1.8.1.3 COMPRESION DEL CRONOGRAMA</p> <p>1.8.2 SALIDAS</p> <p>1.8.2.1 INFORMACION DEL DESEMPEÑO DEL TRABAJO</p> <p>1.8.2.2 PRONOSTICOS DEL CRONOGRAMA</p> <p>1.8.2.3 SOLICITUDES DE CAMBIO</p> <p>1.9 ACTUALIZACIONES DEL PLAN DE PARA LA DIRECCION DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO</p> <p>1.10 CONTROLAR LOS COSTOS</p> <p>1.10.1 ENTRADAS</p> <p>1.10.1.1 PLAN PARA LA DIRECCION DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO</p> <p>1.10.1.2 ESTIMACION DE COSTOS</p> <p>1.10.1.3 LINEA BASE DE COSTOS</p> <p>1.10.1.4 DATOS DE DESEMPEÑO DEL TRABAJO</p> <p>1.10.2 HERRAMIENTAS Y TECNICAS</p> <p>1.10.2.1 DATOS DE DESEMPEÑO DEL TRABAJO</p> <p>1.10.2.1.1 ANÁLISIS DE VALOR GANADO</p> <p>1.10.2.1.2 VALOR PLANIFICADO</p> <p>1.10.2.1.3 VALOR GANADO</p> <p>1.10.2.1.4 COSTO REAL</p> <p>1.10.2.1.5 ANALISIS DE VARIACION</p> <p>1.10.2.1.6 VARIACION DEL COSTO</p> <p>1.10.2.1.7 ESTIMACION A LA CONCLUSION</p> <p>1.10.2.1.8 ESTIMACION HASTA LA CONCLUSION</p> <p>1.10.3 SALIDAS</p> <p>1.10.3.1 INFORMACION DE DESEMPEÑO DEL TRABAJO</p>	
<p>FACTOR 5</p> <p>1 GESTION DE LA CALIDAD</p> <p>1.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</p> <p>1.2 MATRIZ DE ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES</p> <p>1.2.1 DESCRIPCION DE RESPONSABILIDADES</p> <p>1.2.2 MATRIZ RACI</p> <p>1.3 CONTROLAR LA CALIDAD DEL SERVICIO</p> <p>1.3.1 DESCRIPCION</p> <p>1.3.2 PROCEDIMIENTOS</p> <p>1.3.3 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</p> <p>1.3.4 RECURSOS</p> <p>1.3.5 MEJORA CONTINUA DEL PROCESO</p> <p>1.3.6 CONTROL DE CALIDAD</p> <p>1.4 PLAN PARA LA DIRECCION DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO CONENFOQUE EN LA EJECUCION.</p> <p>1.4.1 ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</p> <p>1.4.2 CONTROL DE CALIDAD</p>	

ING. AMB. JOSÉ FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEHMAN OLIVERO CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.4.3 APLICACIÓN DEL QA/GC EN LOS RECURSOS A UTILIZAR EN EL PROCESO DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO</p> <p>1.4.4 QA/QC EN EL PROCESO DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO</p> <p>1.4.4.1 NORMATIVIDAD</p> <p>1.4.4.2 INSPECCIONES</p> <p>1.4.4.3 ENSAYOS DE CAMPO Y LABORATORIO</p> <p>1.4.4.4 DE LA NO CONFORMIDAD Y LA ABSOLUCION</p> <p>1.4.4.5 DOCUMENTACION</p> <p>1.4.4.6 REPORTES</p> <p>1.4.4.7 PROTOCOLOS DE INSPECCION</p> <p>1.4.4.8 REGISTRO DE NO CONFORMIDAD</p> <p>1.4.4.9 ORDENES DE CAMBIO</p> <p>1.4.4.10 INSTRUCCIONES DE OBRA</p> <p>1.4.4.11 INSPECCIONES Y PRUEBAS</p> <p>1.4.4.12 MATRIZ DE CONTROL</p> <p>1.4.4.13 LIBERACION FINAL Y ENTREGA DE OBRAS</p> <p>1.4.4.14 CIERRE DE OBRA</p> <p>1.4.4.15 PLANOS AS BUILT</p> <p>1.4.4.16 DOSSIER DE CALIDAD</p> <p>1.4.4.17 DESARROLLO</p> <p>1.4.4.18 ORGANIZACIÓN DEL DOSSIER EN FUNCION DE LOS SISTEMAS EJECUTADOS</p> <p>1.4.4.19 PREPARACION DEL DOSSIER</p> <p>1.4.4.20 REVISION DEL DOSSIER</p> <p>1.4.4.21 ENTREGA DEL DOSSIER</p>	
<p>FACTOR 6</p> <p>1 GESTION DE LOS RIESGOS</p> <p>1.1 OBJETIVO</p> <p>1.2 MONITOREAR LOS RIESGOS</p> <p>1.3 ENTRADAS</p> <p>1.3.1 IDENTIFICACION DE RIESGOS</p> <p>1.3.2 PLAN PARA LA DIRECCION DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO</p> <p>1.3.3 REGISTRO DE INCIDENTES</p> <p>1.3.4 ANALISIS CUALITATIVO DE RIESGOS</p> <p>1.3.5 ANALISIS CUANTITATIVO DE RIESGOS</p> <p>1.3.6 IMPACTO ECONOMICO – IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO</p> <p>1.3.7 DOCUMENTOS A REVISAR – ACCIONES A REALIZAR – EFECTOS</p> <p>1.3.8 DOCUMENTOS DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO</p> <p>1.3.8.1 REGISTRO DE INCIDENTES</p> <p>1.3.9 REGISTRO DE LECCIONES APRENDIDAS</p> <p>1.3.10 REGISTRO DE RIESGOS</p> <p>1.3.11 INFORME DE RIESGO</p> <p>1.3.11.1 DATOS DE DESEMPEÑO</p> <p>1.4 HERRAMIENTAS Y TECNICAS</p>	

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEBRAY CRISTOPE CRAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JAMES ANGEL VALEZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1.4.1	ANALISIS DE DESEMPEÑO TECNICO	
1.4.2	REUNIONES	
1.5	SALIDAS	
1.5.1	MATRIS IPERC	
1.5.2	PLANIFICACION DE RESPUESTA (ACCIONES A REALIZAR)	
1.5.3	CONTROL DE RIESGOS	
1.5.4	INFORMACION DE DESEMPEÑO DEL TRABAJO	
1.5.5	INFORME DE MONITOREO DE RIESGOS:	
1.5.6	REVISION DE IMPLEMENTACION DE PLANES DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
1.5.6.1	REVISION DE ADECUACION DE RESPUESTAS PLANIFICADAS PARA LOS RIESGOS IDENTIFICADOS INICIALMENTE	
1.5.6.2	REVISION DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA LOS IDENTIFICADOS INICIALES	
1.5.6.3	VERIFICACION DE RESPUESTAS PLANIFICADAS	
1.5.6.4	ELABORACION DE PLANES DE EMERGENCIA	
1.5.7	SEGUIMIENTO DE RIESGOS IDENTIFICADOS	
1.5.7.1	REVISION DE TRIGGERS PARA LOS RIESGOS IDENTIFICADOS INICIALMENTE	
1.5.7.2	REVISION Y CONFIRMACION DE PROBABILIDAD E IMPACTOS ESTIMADOS	
1.5.8	IDENTIFICACION DE NUEVOS RIESGOS	
1.5.8.1	DEFINICION DE TRIGGERS	
1.5.8.2	EVALUACION CUALITATIVA Y CATEGORIZACION DE RIESGOS	
1.5.8.3	DEFINICION DE RESPUESTAS PLANIFICADAS	
1.5.8.4	DEFINICION DE PLANES DE CONTINGENCIA	
1.5.8.5	PROGRAMACION DE EJECUCION DE RESPUESTAS PLANIFICADAS	
FACTOR 7		
1	GESTION DE LAS ADQUISICIONES	
1.1	DESCRIPCION	
1.2	ACCIONES PARA GESTIONAR DE LAS ADQUISICIONES	
1.3	DOCUMENTOS DE ADQUISICION ESTANDARIZADOS	
1.4	GESTION DE MULTIPLE PROVEEDORES	
1.5	RESTRICCIONES Y ASUNCIONES	
1.6	CONTROLAR LAS ADQUISICIONES	
1.6.1	ENTRADAS	
1.6.1.1	PLAN PARA LA DIRECCION DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO	
1.6.1.2	DOCUMENTOS DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO	
1.6.1.2.1	LISTA DE HITOS	
1.6.1.2.2	INFORMES DE CALIDAD	
1.6.1.2.3	DOCUMENTACION DE REQUISITOS	
1.6.1.2.4	MATRIZ DE TRAZABILIDAD DE REQUISITOS	
1.6.1.2.5	METRICAS	
1.6.1.2.6	REGISTRO DE RIESGOS	
1.6.1.3	DOCUMENTOS DE LAS CONTRATACIONES	
1.6.2	HERRAMIENTAS TECNICAS	

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
 Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEHMAN QUIPE CHAMORRO
 Presidente Comité Especial

ING. JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
 Segundo Miembro - Comité Especial

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.6.2.1 INSPECCION Y/O SUPERVISION</p> <p>1.6.3 SALIDAS</p> <p>1.6.3.1 SOLICITUDES DE CAMBIO</p> <p>FACTOR 8</p> <p>1 GESTION DE LOS RECURSOS DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO</p> <p>1.1 DESCRIPCION</p> <p>1.2 CRITERIOS DE SALIDA DEL PERSONAL</p> <p>1.3 CONTROLAR LOS RECURSOS</p> <p>1.4 ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE RECURSOS</p> <p>1.5 NORMAS DE CUMPLIMIENTO</p> <p>1.6 NECESIDADES DE FORMACION O CAPACITACION</p> <p>1.7 ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL</p> <p>1.8 ENTRADAS.</p> <p>1.8.1 PLAN DE GESTION DE LOS RECURSOS</p> <p>1.8.1.1 IDENTIFICACION DE LOS RECURSOS</p> <p>1.8.1.2 ADQUISICION DE RECURSOS</p> <p>1.8.1.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES</p> <p>1.8.1.4 ORGANIGRAMA DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO</p> <p>1.8.1.5 GESTION DE LOS RECURSOS DEL EQUIPO DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO</p> <p>1.8.1.6 CAPACITACION</p> <p>1.8.1.7 DESARROLLO DEL EQUIPO</p> <p>1.8.1.8 CONTROL DE RECURSOS</p> <p>1.8.1.9 PLAN DE RECONOCIMIENTO</p> <p>1.8.2 DOCUMENTOS DE LA SUPERVISION Y/O PROYECTO</p> <p>1.8.3 ACUERDOS</p> <p>1.9 HERRAMIENTAS Y TECNICAS</p> <p>1.9.1 ANALISIS DE DATOS</p> <p>1.9.1.1 ANALISIS DE ALTERNATIVAS</p> <p>1.9.1.2 ANALISIS COSTO – BENEFICIOS</p> <p>1.9.1.3 ANALISIS DE TENDENCIAS</p> <p>1.10 SALIDAS</p> <p>1.10.1 INFORMACION DE DESEMPEÑO DEL TRABAJO</p> <p>1.10.2 ACTUALIZACIONES DEL PLAN DE GESTION DE LOS RECURSOS</p> <p>FACTOR 9</p> <p>1 IDENTIFICACION DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y SOLUCIONES</p> <p>1.1 FACILIDADES</p> <p>1.2 DIFICULTADES</p> <p>1.3 SOLUCIONES</p> <p>1.4 ANEXOS</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

ING. AMELIO JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEIRMAN AUISPE CHAMORRO
Primer Miembro - Comité Especial

ING. AVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>	<p>[30] puntos</p>
<p>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como INGENIERO CIVIL O ING MECANICO, considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1 : BACHILLER NIVEL 2 : TITULO PROFESIONAL CON 5 AÑOS DE ANTIGÜEDAD NIVEL "N" : ESTUDIOS DE MAESTRIA</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.</p>	<p>"[CONSIGNAR NIVEL 1 DE FORMACIÓN ACADÉMICA] : [10] puntos</p> <p>[CONSIGNAR NIVEL 2 DE FORMACIÓN ACADÉMICA] : [5] puntos</p> <p>[CONSIGNAR NIVEL "N" DE FORMACIÓN ACADÉMICA] : [5] puntos"</p>
<p>B.1.2 CAPACITACIÓN: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Ingeniero Civil y/o Ingeniero Mecánico Capacitación en contrataciones del estado. Capacitación en elaboración de expedientes técnicos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de CERTIFICADOS.</p>	<p>"Más de [CONSIGNAR CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS, SEMESTRE ACADÉMICO, ETC.]: [5] puntos</p> <p>Más de [40] hasta [60]: [3] puntos</p> <p>Más de [61] hasta [120]: [5] puntos"</p>
<p>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en Elaboración de expedientes técnicos y supervisión de obras. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes Elaboración de expedientes técnicos de obras, y supervisión de obras en general</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Más de [3] años: [5] puntos</p> <p>Más de [2] hasta [3] años: [3] puntos</p> <p>Más de [1] hasta [2] años: [1] puntos¹¹</p>
<p>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p>	<p>[30] puntos</p>
<p>C.1. PLAN DE RIESGOS</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [30] puntos</p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos</p>

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
 Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUVENILIAN DAVISPE CHAMORRO
 Presidente - Comité Especial

ING. JAYFER ANGEL VALENZUELA TELLO
 Segundo Miembro - Comité Especial

¹¹ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL PROYECTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propósito y Alcance del Plan de Riesgos <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Objetivo del plan. 1.2. Proyectos, fases o actividades que cubre. 1.3. Relación con otros planes de gestión. 2. Definiciones y Términos Clave <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Definiciones de riesgo, evento de riesgo, impacto, probabilidad, entre otros. 2.2. Clasificación de riesgos (internos, externos, técnicos, organizacionales, etc.). 3. Roles y Responsabilidades <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Equipo responsable de la gestión de riesgos. 3.2. Responsables de identificar, analizar, monitorear y responder a los riesgos. 3.3. Involucramiento de stakeholders y especialistas. 4. Categorías de Riesgos (Estructura de Desglose de Riesgos - EDR) <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Riesgos técnicos. 4.2. Riesgos externos (clima, normativas). 4.3. Riesgos organizacionales (falta de recursos, conflictos). 4.4. Riesgos del entorno (sociales, políticos, ambientales). 4.5. Riesgos del cronograma, del costo, de la calidad, etc. 5. Metodología de Gestión de Riesgos <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Métodos usados para la identificación, análisis y monitoreo. 5.2. Técnicas cualitativas y cuantitativas aplicadas. 5.3. Herramientas de apoyo (matrices, software, entrevistas, talleres). 6. Proceso de Gestión de Riesgos <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Identificación de Riesgos <ol style="list-style-type: none"> 6.1.1. Fuentes de información. 6.1.2. Técnicas (brainstorming, entrevistas, lecciones aprendidas, análisis de documentos). 6.1.3. Registro en la Matriz de Riesgos. 6.2. Análisis Cualitativo de Riesgos <ol style="list-style-type: none"> 6.2.1. Evaluación de probabilidad e impacto. 6.2.2. Uso de matrices de riesgos. 6.2.3. Priorización. 6.3. Análisis Cuantitativo de Riesgos (si aplica) <ol style="list-style-type: none"> 6.3.1. Modelos estadísticos. 6.3.2. Simulaciones tipo Monte Carlo. 6.3.3. Árboles de decisión. 	

ING. AMR. JOSE FRAHIZ CHAGUA ESTEBAN
 Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEHUAN QUISPE CHAMORRO
 Presidente - Comité Especial

ING. JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
 Segundo Miembro - Comité Especial

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>6.4. Planificación de Respuestas a los Riesgos</p> <p>6.4.1. Estrategias: evitar, transferir, mitigar, aceptar, explotar.</p> <p>6.4.2. Acciones propuestas para cada riesgo significativo.</p> <p>6.4.3. Planes de contingencia.</p> <p>6.5. Monitoreo y Control de Riesgos</p> <p>6.5.1. Seguimiento de riesgos identificados.</p> <p>6.5.2. Identificación de nuevos riesgos.</p> <p>6.5.3. Auditorías y revisiones de riesgos.</p> <p>6.5.4. Actualización de la matriz.</p> <p>7. Formatos y Documentos de Soporte</p> <p>7.1. Matriz de riesgos.</p> <p>7.2. Registro de riesgos históricos.</p> <p>7.3. Informe de control de riesgos.</p> <p>7.4. Planes de contingencia.</p> <p>8. Frecuencia de Revisión y Actualización del Plan</p> <p>8.1. Cuando se revisa el plan.</p> <p>8.2. Quién es responsable de las actualizaciones.</p> <p>8.3. Cómo se documentan los cambios.</p> <p>9. Indicadores de Éxito en la Gestión de Riesgos</p> <p>9.1. Número de riesgos gestionados eficazmente.</p> <p>9.2. Reducción del impacto de riesgos críticos.</p> <p>9.3. Nivel de preparación frente a contingencias.</p> <p>10. Anexos</p> <p>10.1. Plantillas de registro de riesgos.</p> <p>10.2. Ejemplos de análisis cualitativo y cuantitativo.</p> <p>10.3. Diagramas de flujo del proceso de gestión.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

ING. ABD. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
 Primer Miembro - Comité Especial

 ECO. JUNEFERIN OLIVERO CHAMORRO
 Presidente - Comité Especial

 ING. JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
 Segundo Miembro - Comité Especial

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

IMPORTANTE:

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

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

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

**ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto IOARR ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION BARANDA; EN EL(LA) SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN, con código único de inversión 2678341, tiene como objetivo la adquisición de compactador y camión baranda para los servicios de limpieza pública en el ámbito del distrito de El Tambo.

2. FINALIDAD PUBLICA

Contar con los servicios de una ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA que tenga la responsabilidad de velar por la correcta elaboración del expediente técnico, ejecución y liquidación del proyecto de inversión publico así como del cumplimiento del Convenio de inversión suscrito entre la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO y la respectiva EMPRESA PRIVADA, de modo que los trabajos ejecutados por dicha empresa se encuentran dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada permita contar con el equipo mecánico y otros componentes dentro del proyecto dentro del plazo privado.

3. COMPONENTES DEL PROYECTO

El proyecto por supervisar en las etapas de elaboración del expediente técnico, la adquisición y la liquidación tiene las siguientes metas:

- Se plantea la adquisición de 07 camiones compactadores de 21 ton. aprox. con las siguientes características generales y que serán evaluadas por un ingeniero mecánico para fase de inversión: equipo recolector compactador, montado sobre camión, apto para el servicio de recolección diurno y nocturno, por método de carga mixta en tolva de carga, que sea de una capacidad mínima de 21 ton.
- Se plantea la adquisición de 01 camión baranda de 8 ton. como mínimo aprox. con las siguientes características generales y que serán evaluadas por un ingeniero mecánico para fase de inversión: camión baranda rebatible en acero, que sea de una capacidad mínima de 8 ton.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es por TARIFAS.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ENTIDAD PUBLICA fijará la fecha de inicio del servicio de supervisión y será comunicado mediante carta emitida por la **Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural** de Municipalidad Distrital de el Tambo.

Los servicios materia de la presente convocatoria de prestaran en el plazo referencial de (Ciento veinte) días calendarios.

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

OBLIGACIONES	DIAS CALENDARIOS
SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DIFINITIVO	20
EJECUCIÓN DEL PROYECTO	90
RECEPCIÓN DEL PROYECTO	15
LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO	30
TOTAL	120

Así mismo, se prevé el plazo para evaluación de los entregables y del levantamiento de observaciones del expediente técnico del cuadro siguiente.

ECC. JUNEHAN OJISPE CHAMORRO
Primer Miembro - Comité Especial

PLAZOS PARA EVALUACIÓN DEL ESTUDIO EFINITIVO	DIAS CALENDARIOS
EVALUACIÓN DEL PROYECTO	10
EVALUACIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO	10

El plazo de la supervisión de la elaboración del expediente técnico no considera el tiempo que empleara la empresa privada para la elaboración del estudio definitivo ni tampoco los periodos de levantamientos de observaciones, ni el periodo de pronunciamiento de la entidad ni el tiempo necesario para la emisión del acto resolutive de aprobación del expediente Técnico por lo mismo estos periodos no generaran recogimiento económico alguno al favor de la Entidad Privada Supervisora.

ING. JORGE ANGEL VALERIZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

Condiciones para el inicio del plazo, pero la elaboración del expediente técnico

- El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad privada Supervisora.
- Entrega de estudio de Pre inversión del Proyecto viable de la Entidad Publica a la Entidad Privada Supervisora.

6. MONTO REFERENCIAL

El monto referencial por el Servicio e Consultoría para la supervisión del Proyecto IOARR ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION BARANDA; EN EL(LA) SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN con código único N° 2678341 es de S/95,724.00 (Noventa y cinco mil setecientos veinticuatro con 00/100 soles)

7. FORMA DE PAGO

El pago de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será realizada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento de Obras por impuestos, asimismo, las mayores prestaciones del servicio de Supervisión se sujetan a lo dispuesto por el artículo 26 del Reglamento de Obras por Impuestos.

El cronograma de pagos se explica a continuación.

- A la presentación de informe Mensual de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, la conformidad del servicio emitido por la ENTIDAD PUBLICA y la presentación del comprobante de pago ante la EMPRESA PRIVADA, Cabe señalar que el comprobante será emitido a nombre de la ENTIDAD PUBLICA.

8. ALCANCE DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Se requiere seleccionar y contratar a una persona natural o jurídica que preste los servicios como ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la elaboración del expediente técnico ejecución de obra y liquidación del proyecto de inversión pública IOARR "ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION BARANDA; EN EL(LA) SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN" con Código Único 2678341, velando por el correcto cumplimiento de la especificaciones técnicas y cronogramas de ejecución realizando el seguimiento coordinación control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse recomendando soluciones aprobadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento de la ejecución de los proyectos dentro de los plazos establecidos.

9. CLAUSULA DE NO PARTICIPACIÓN EN PRACTICAS CORRUPTAS

El presente ítem guarda relación con lo dispuesto en el numeral 63.4 de artículo 63 (Responsabilidad de la Empresa Privada) del reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 036-201- EF en el que se establece En todos casos los convenios incluirse una cláusula de no participación en prácticas corruptas lo cual se configura como causal resolución.

En este sentido siendo este un proceso para la selección de una Empresa Privada Supervisora la presente clausula determina que cualquier privada de participación de prácticas corruptas por cualquiera de las partes será causal de resolución de contrato.

10. ACTIVIDADES EN LA ETAPA DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO

Los Servicios de Consultoría para la supervisión se realizarán en las etapas siguientes.

10.1 Funciones de la Entidad Privada Supervisora durante la elaboración del expediente Técnico.

La Entidad Privada Supervisora constituye el único representante con capacidad de interrelacionarse con la EMPRESA PRIVADA y la ENTIDAD PUBLICA, durante la

ejecución del proyecto en sus diversas fases. Para ello en las fases para ello en la fase de elaboración de expediente técnico tiene las siguientes funciones.

- Supervisar, coordinar revisar, evaluar, controlar, validar y emitir la conformidad técnica y conformidad de Calidad al Expediente Técnico elaborado por la empresa Privada.
- Coordinar permanente con LA ENTIDAD PUBLICA a fin de lograr la opinión técnica favorable al planeamiento técnico del expediente técnico, así como de las propuestas técnicas básicas para el desarrollo del expediente técnico desarrollado por la EMPRESA PRIVADA.
- Informar de manera continua a ENTIDAD de los avances en la ejecución de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto desarrollado por la EMPRESA PRIVADA.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, absolverá las consultas formuladas por la EMPRESA PRIVADA durante la elaboración del expediente técnico del proyecto.

10.2 Obligaciones y/o responsabilidades de la Entidad Privada Supervisora Durante La Elaboración Del Expediente Técnico.

- Formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones a los entregables de la elaboración del expediente técnico debiendo ser remitido a la EMPRESA PRIVADA en los plazos correspondientes.
- Revisar y aprobar los entregables presentados por la EMPRESA PRIVADA, según lo establecido en los términos de referencia.
- Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades de la EMPRESA PRIVADA encargada de la elaboración del expediente técnico verificando constante y oportunamente que su desarrollo se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente estudio de pre inversión aprobados, a los términos y a las indicaciones alcanzadas.
- Tramitar en forma oportuna los informes de conformidad de cada etapa se la elaboración del expediente técnico con su correspondiente opinión técnica de manera que la ENTIDAD PUBLICA proceda y autorice el pago correspondiente de qué forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de penalidad correspondiente.
- Coordinar permanentemente con la EMPRESA PRIVADA afin de que realice un trabajo eficiente y de calidad.
- Recomendar y asesorar a la EMPRESA PRIVADA en la referencia a la propuesta técnica a considerarse en el PROYECTO.
- Verificar y analizar que la información consignada este compatibilizada en el expediente técnico siendo su responsabilidad, de detectar de manera oportuna las fallas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la ENTIDAD PUBLICA.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

10.3 Entregables de la ENTIDAD PRIVADA Supervisora en la Etapa de elaboración de Expediente Técnico.

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISIÓN deberá presentar a la ENTIDAD PUBLICA (todo tramite y/o comunicación que de la EMPRESA PRIVADA encargada de la elaboración del expediente técnico) durante la prestación de los servicios en los plazos establecidos cuyo incumpliendo dará lugar a la sanción indicada en los términos de referencia.

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá encargarse de la verificación de la entrega de cada uno de los componentes de los entregables establecidos expresamente en los términos de referencia para la contratación de la elaboración del expediente técnico de obra y ejecución del proyecto, así como si dichos componentes se entran conformes a las formalidades establecidas en las normas aplicables vigentes.

ENTREGABLE N° 1: PROYECTO FINAL

VOLUMEN I: RESUMEN EJECUTIVO

- Índice General de la documentación
- Resumen ejecutivo
- Memoria Descriptiva Presupuesto Resumen
- Desagregado de Gastos Generales Fijos y Variables.
- Desagregado de gastos de supervisión por el plazo de ejecución de la implementación.
- Presupuesto total de ejecución Física de Obra
- Cronograma de ejecución Física de Obra Gantt y ruta critica
- Cronograma valorizado de ejecución física
- Cronograma de uso de recursos
- Panel fotográfico
- Relación de planos por especialidad.

VOLUMEN II: EQUIPAMIENTO MECANICO

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Presupuesto

Asimismo, se adjuntará el informe de conformidad técnica, emitido por el jefe de supervisión de la elaboración del expediente técnico con las firmas de los supervisores de las especialidades correspondientes.

10.4 Plazos para la presentación de los entregables por parte del supervisor durante la elaboración del expediente técnico de obra.

Entregables presentado por la Empresa Privada.	Plazo máximo de Evaluación por parte de la Entidad Privada Supervisora	Plazo máximo para otorgar a la Empresa Privada Subsanar las Observaciones	Plazo máximo de Evaluación de la Subsanación de observaciones que porta de la Entidad Privada Supervisora.
ENTREGABLES N° 01 Elaborado en un plazo de 30 días	10 d.c	10 d.c	10 d.c
30 d.c	10 d.c	10 d.c	10 d.c

ING. AMBROSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

11 ACTIVIDADES EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL EQUIPAMIENTO

11.1.1 De La Ejecución Del Equipamiento

A. PLAZOS DEL EQUIPAMIENTO

Verificar que la EMPRESA EJECUTORA ejecute el PIP en el plazo previsto (45 días). Si la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA estima que el plazo previsto será mayor deberá comunicar su estimación a la ENTIDAD PUBLICA mediante informe. De esta manera, la ENTIDAD PÚBLICA tomara contacto con la EMPRESA PRIVADA para que ésta tome las acciones correctivas necesarias, hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades.

Comunicar de forma inmediata a la ENTIDAD PUBLICA cuando la EMPRESA EJECUTORA plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando esté presente la solicitud respectiva.

Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo dentro de los términos, requisitos y condiciones, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada.

B. CONTROL DE CALIDAD

- Inspeccionar en forma continua la ejecución de PIP y verificar que se ajusten a los parámetros y normas técnicas acorde a la tipología del proyecto de inversión.

Exigir a la EMPRESA EJECUTORA realizar las pruebas de Control de calidad de las maquinarias exigidas, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la ENTIDAD PUBLICA.

- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe controlar permanentemente la calidad de los equipos a adquirir (Cumpliendo las Especificaciones Técnicas) en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidas.

ECO. JUNEIMA GUÍPE CILAMORRO
Presidencia - Comité Especial

ING. OSCAR ROEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

- En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA definirá los ajustes necesarios a efectuar para llegar a las metas requeridas, siendo estos trabajos por cuenta de la EMPRESA PRIVADA, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que la EMPRESA PRIVADA está en la obligación de cumplir con las especificaciones técnicas del expediente técnico. La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.

- Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias, los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la emisión de Conformidad de Calidad del PIP y/o de los avances de ejecución del PIP, en este último caso, cuando corresponda.

11.1.2 De la Recepción del Equipamiento.

La Recepción del PIP se efectuará en el plazo de 25 días, plazo en el que se deberá dar los procedimientos establecidos en el Art. 37 del Reglamento de Obras por impuestos, considerando lo siguiente:

- Para la emisión de la Conformidad de Calidad del PIP y de los avances de ejecución del PIP, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá revisar y aprobar la recepción de los equipos con los documentos de garantía y calidad respectiva. Estos documentos deberán estar suscritos por la EMPRESA EJECUTORA y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debiendo remitirse inicialmente 02 juegos ante la ENTIDAD PUBLICA, adjuntos a la comunicación de la Conformidad de Calidad emitida. Si se detecta observaciones en estos documentos, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es responsable de exigir a la EMPRESA EJECUTORA que efectúe las correcciones antes de la emisión de la Conformidad de Recepción, debiendo presentar 02 nuevos juegos de los documentos, debidamente suscritos por la EMPRESA EJECUTORA y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
- Participará como asesor técnico del funcionario cuyo cargo ha sido designado en el Convenio como responsable de dar la conformidad de recepción del Proyecto, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones, a fin de verificar la subsanación por parte la EMPRESA EJECUTORA.

11.1.3 Liquidación de la Obra

El expediente de liquidación será presentado por la EMPRESA PRIVADA a los veinte (20) días como máximo después de la Recepción del PIP y contendrá como mínimo lo siguiente:

I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- Generalidades
- Ubicación
- Objetivos

- Meta ejecutada
- Descripción de las obras ejecutadas
- Monto total de inversión
- Plazo de ejecución
- Financiamiento

ING. JOSÉ FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

II. DOCUMENTOS SUSTENTATIVOS DE EJECUCIÓN DE PIP

- Inversión y Adendas
- Conformidad de Recepción de Calidad de PIP

III. LIQUIDACIÓN ECONOMICA

- Memoria de Liquidación Económica
- Resumen de liquidación
- Hoja de Resumen de pagos del Convenio de Inversión a través de la emisión y entrega de los CIPRL.
- Hojas de Resumen de pagos, a través de los CIPRL de cada mayor trabajo de obra aprobado.
- Valorizaciones del Convenio de Inversión
- Liquidación final.
- Resumen de reajustes

ECO. JUNEHMAN QUISPE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

- Liquidación final.
- Cálculo de reajustes del contrato principal
- Liquidación final
- Cálculo de la multa
- Valorización de avance de obra
- Liquidación final

ING. JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

IV. CONTROLES DE CALIDAD

- Certificados de calidad
- Carta de garantía
- Cuadro de parámetros de evaluación.

V. PANEL FOTOGRÁFICO

VI. ANEXOS

- Copias de los pagos efectuados a través de los CIPRL con sus respectivos comprobantes de recepción.
- Por tanto, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá revisar y emitir opinión técnica considerando los plazos establecidos en el artículo 75 del TUO de la Ley 29230. Asimismo, de no presentarse la liquidación por parte de la EMPRESA PRIVADA, corresponderá a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA la elaboración de la liquidación a solicitud de LA ENTIDAD PUBLICA.

11.1.4. Liquidación del Contrato de Supervisión

Tratándose de contratos de Consultorías de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada a la ENTIDAD PUBLICA, conforme a lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La última prestación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será ala conformidad de la presentación de la liquidación de obra elaborado por el mismo y a la conformidad de su Informe sobre la liquidación de obra que presente la EMPRESA EJECUTORA, debiendo además hacer entrega del archivo de la documentación procesada, incluyendo un CD de la liquidación de la obra.

11.2. Responsabilidad de la entidad privada supervisora en la ejecución del PIP.

Asumirá su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones contractuales.

Sera responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que el PIP se ejecute con óptima calidad.

Controlar la cantidad de las maquinarias, realizando sus propias pruebas de control, al cual anexará a las pruebas realizadas por la EMPRESA EJECUTORA, los que serán presentados en los informes.

Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes, de ser el caso

11.3. Obligaciones De La Entidad Privada Supervisora En La Ejecución De Obra.

Cumplirá satisfactoriamente las actividades generales, actividades específicas, responsabilidad y otras que se establecen en los Términos de Referencia, para el Servicio que se está contratando.

Es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de siete años contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD PUBLICA.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la

propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo. y que estén relacionadas con el avance real de obra.

Presentará con el informe mensual la planilla del personal que se encuentra laborando en la supervisión, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado. con los cambios que autorice la ENTIDAD PUBLICA. La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar el informe referido a la liquidación de obra, presentada por la EMPRESA EJECUTORA del Proyecto, debidamente foliado, en el plazo máximo de quince (15) días calendario, contados desde la fecha de su presentación por la EMPRESA EJECUTORA del Proyecto. Participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la ENTIDAD PUBLICA y la EMPRESA PRIVADA, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión.

11.4 Procedimiento De Control

- Hará cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica de la EMPRESA PRIVADA, al Convenio de Inversión y demás disposiciones legales vigentes.
- Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo Indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y los Estudios Definitivos y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes. Adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionada con la ejecución del PIP.
- Está obligada a realizar los controles técnicos de la obra, debiendo en ese sentido elaborar un informe Técnico que señale la metodología empleada, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.

1.5. Documentación Y Contenido De La Información Que Deberá Presentarla Entidad Privada Supervisora Durante La Prestación De Los Servicios De Ejecución De Obra

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará a la ENTIDAD PÚBLICA la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios

11.5.1. Plan de Trabajo

ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un Plan de Trabajo detallado, en el cual actualizará y especificará el personal Profesional y Técnico que se hará cargo de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la Ejecución del PIP, discriminado por frentes de Trabajo y oportunidad de intervención, así como la implementación progresiva de su centro de operaciones, detallando el equipamiento de los mismos y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor. debiendo contener los siguientes ítems que no son limitativos:

- ◆ Antecedentes

- ◆ Objetivo
- ◆ Justificación
- ◆ Metodología
- ◆ Actividades
- ◆ Cronogramas que detallen los periodos de permanencia en obra del personal profesional y técnico de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

12. REQUISITOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

12.1 Experiencia De La Entidad Privada Supervisora

Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia mínima como supervisora en dos (02) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. Dicha información deber ser presentada de acuerdo a los Formatos N° 8 y 9 de las bases

12.2 Registro Nacional De Proveedores (RNP) Como Proveedor De Servicios¹³

El consultor debe contar con la inscripción vigente en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria: Proveedor de Servicios.

Persona natural o jurídica inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, Capítulo de Servicios, según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12.3 Servicio De Supervisión De Servicios Similares¹⁴

Se considerará como servicio similar a:

Consultoría y/o recepción y/o supervisión y/o en la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes en inversiones públicas.

Se aceptarán los términos equivalentes a supervisión usados en el extranjero: siempre y cuando los postores presenten documentos adicionales que permitan verificar la equivalencia de dichos términos, así mismo los postores deberán demostrar que las funciones que realizaron sean iguales o similares a lo establecido Artículo 160 del RLCE (Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

12.4. Personal Clave

La relación de profesionales descritos a continuación son los que serán evaluados durante el proceso de selección no obstante la supervisión deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia.

A. PERSONAL PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

¹³ Numeral modificado según la absolución de la Observación N° 02

¹⁴ Numeral modificado según la absolución de la Observación N° 01 y 02.

Profesional	N°	Cargo y/o responsabilidad	Requisito mínimo/experiencia
Ingeniero civil y/o Mecánico	01	Supervisor de Expediente Técnico	Con experiencia mínima de 36 meses en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general, habiendo participado como Jefe de Proyecto y/o Jefe de estudio y/o jefe de supervisión de estudio y/o supervisor de estudios y/o director de supervisión de estudios y/o jefe de ingeniería y/o director de ingeniería.
Ingeniero mecánico	01	Especialista Mecánico	Con experiencia mínima de 24 meses en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general, habiendo participado como Jefe de Proyecto y/o Jefe de estudio y/o jefe de supervisión de estudio y/o supervisor de estudios y/o director de supervisión de estudios y/o jefe de ingeniería y/o director de ingeniería y/o especialista mecánico.

ING. AMB. JOSE FERRAZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECCO. JUNEHUA QUISEP CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

B. PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PIP

Profesional	N	Cargo y/o responsabilidad	Requisito mínimo/experiencia
Ingeniero civil y/o Mecánico	01	Supervisor de Expediente Técnico	Con experiencia mínima de 36 meses como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión en la ejecución de obras en general,
Ingeniero mecánico	01	Especialista Mecánico	Con experiencia mínima de 24 meses como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o especialista mecánico en la ejecución de obras en general

ING. JAMIER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

Penalizaciones:

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado	0.5 x UIT	Según informe de la

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por cada día de ausencia del personal acreditado.		sub gerencia de supervisión y liquidación
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, por ocurrencia.	0.1 x UIT	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación
3	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del Supervisión, Trabajador que no cuente con ellas o que los tenga incompleto o en mal estado. La multa será por persona, por ocurrencia y por día.	0.1 x UIT	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación
4	Por presentar valorización de la ejecución de obra con errores, omisiones o deficiencias, etc. cómo; valorización principal, adicional y mayores metrados, por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en exceso o no encuadrados en las disposiciones vigentes u otros casos. etc.	0.25 x UIT por presentación.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación
5	Por cálculo de reajustes con fórmulas polinómicas diferentes a las que figuran en el Expediente Técnico.	0.5 x UIT por presentación.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación
6	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	0.1 x UIT por ocurrencia.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación
7	Cuando el residente ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la obra materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La	0.1 x UIT	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación

ING. AMPARO JOSÉ FRAZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comita Especial

ECO. JUNEHINA CAIPE CHAMORRO
Presidenta - Comita Especial

ING. JAVIER ANDRÉS VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comita Especial

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	multa al supervisor es por cada material no autorizado o no adecuado.		
8	Cuando el Supervisor no se encuentra en forma permanente en la obra. La multa es por cada día (la permanencia es 08 Horas diarias).	0.5 x UIT	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación
9	Cuando el supervisor de manera injustificada, no asista a reuniones convocadas por la Entidad. La multa es por cada día de inasistencia.	0.1 x UIT	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación
10	Cuando el Supervisor de manera injustificada, no rellene el cuaderno de obra con las anotaciones al día siguiente de la solicitud de residente en el asiento, la multa será por cada día de retraso de en la respuesta en el cuaderno de obra.	0.1 x UIT por día	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación

ING. ANIB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUREMAN QUISEP CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JAMER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial



ING. AMB. JOSE FRAZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

FORMATOS



ECO. JUNE AMB. LUISPE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial



ING. JAMER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

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

El Tambo, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE-LEY 29230

Presente.-

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

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

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

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

Atentamente,

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

ING. AMB. JOSÉ FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Presidente - Comité Especial

ECO. JUNEHMAN OLIVERA CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
Presidente Miembro - Comité Especial

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE-LEY 29230

Presente.-

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Presidente - Comité Especial

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

ECO. JUNEHA ALI CRISTE CRATERRA
Presidente - Comité Especial

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹⁵

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

ING. JAVIER ANDRÉS VALENZUELA TELLO
Secretario Miembro - Comité Especial

¹⁵ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

**FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE-LEY 29230

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE-LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECC. JUNE MAY QUISPE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE-LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE-LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

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

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

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

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

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



ING. AMB. JOSÉ FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial



ECO. JUNEHRYN QUISPE CHAMORRO
Primer Miembro - Comité Especial



ING. JAIMÉ ÁNGEL ANDRUZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE-LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ING. AMB. JOSÉ FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUANEMILIO QUISPE CHAIRORRO
Presidente - Comité Especial

ING. J. JAMES ANGEL VALERZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE-LEY 29230
 Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


 ECO. JUNE/IBAN DUSEPE CHAMORAN
 Presidente - Comité Especial

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

 ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
 Primer Miembro - Comité Especial


 ING. JAMES ANGEL VALENZUELA TELLO
 Segundo Miembro - Comité Especial

¹⁶ 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.
¹⁷ 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.
¹⁸ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
 (*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE-LEY 29230
 Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


 ECO. JUNEJAY QUISPE CRAMORRO
 Presidente - Comité Especial

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


 ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
 Primer Miembro - Comité Especial


 ING. JAVIER ANIBAL VALERQUELA TELLO
 Segundo Miembro - Comité Especial

¹⁹ 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.
²⁰ 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.
²¹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
 (***) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.

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

(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDT/CE-LEY 29230
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° 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

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNEHIANN CRISPE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

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

(Correo Electrónico)

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

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

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

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

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

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

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

ECO. JUNBERMAN QUISPE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JIMIER ANGEL VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

ANEXO N° 22

CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Conste por el presente documento, la contratación de la supervisión para la elaboración del expediente técnico y la ejecución del proyecto IOARR “**ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION BARANDA; EN EL(LA) SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN**” (en adelante EL PROYECTO), que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO**, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° **20133696742**, con domicilio legal en **AV. MARISCAL CASTILLA NRO. 1920 JUNIN - HUANCAYO - EL TAMBO**, debidamente representada por **Abog. JUAN ANTONIO CHANG MALLQUI** identificado con DNI N° 44550384, en ejercicio de las facultades otorgadas por la RESOLUCION DE ALCALDIA N°150-2025-MDT/A; y de otra parte [INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], con RUC N° [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:

ING. AMB. JOSE FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

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 la supervisión para la elaboración del expediente técnico y la ejecución del proyecto “**ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION BARANDA; EN EL(LA) SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN**”, 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]

ECO. JUNIER VIAN CUISPE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

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 N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por el Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 039-2013-SUNARP-SN que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular de la SUNARP
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP-SNU que aprueba el Reglamento General de los Registros Públicos
- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Tránsito

ING. JACQUELINE VALENZUELA TELLO
Secretario Técnico - Comité Especial

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ **95,724.00** (Noventa y cinco mil setecientos veinticuatro con 00/100). 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 PAGO²²

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 Pública 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 N° 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 **en pagos periódicos mensuales**, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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: SOLICITUD DE PAGO, INFORME DE VALORIZACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN, COMPROBANTE DE PAGO, CONFORMIDAD DE CALIDAD DE AVANCE DEL PROYECTO Y OTROS QUE RESULTEN NECESARIOS (DE CORRESPONDER, ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LIQUIDACIÓN).

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.

IMPORTANTE:

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- *Consignar el procedimiento y las fórmulas polinómicas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 89 del Reglamento de la Ley N° 29230.*

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 120 días calendario, el mismo que se computa desde EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN hasta LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO.

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	20
EJECUCIÓN DEL EQUIPAMIENTO	90
RECEPCIÓN DEL PROYECTO	15
LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO	30
TOTAL	120

ING. AMB. JOSÉ FRANZ CHAGUA ESTEBAN
Primer Miembro - Comité Especial

El plazo del contrato de supervisión debe estar 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.

ECO. JUNEBEN SUISPE CRAMONRO
Presidente Comité Especial

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 adenda correspondiente.

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

[INDICAR LAS CONDICIONES QUE DEBERÁN CUMPLIRSE PARA EL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO]

ING. J. MARCELO VALENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial

IMPORTANTE:

Para dar inicio del servicio de supervisión considerar lo siguiente:

- *El día siguiente del perfeccionamiento del contrato, o*
- *La fecha exacta que se establezca en el contrato, o*
- *La fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de la ejecución, debiendo indicar las mismas en el presente Contrato.*

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, los documentos derivados del proceso de selección y las adendas al contrato de supervisión que

²³ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

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 Contrato²⁴: 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 EMITE²⁵], 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.
- 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

²⁴ 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.

²⁵ 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.

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 **Gerencia de Desarrollo Territorial**.

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 cumpliera 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 N° 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 PÚBLICA** 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:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por cada día de ausencia del personal acreditado.	0.5 x UIT	Según informe de la subgerencia de supervisión y liquidación

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, por ocurrencia.	0.1 x UIT	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación
3	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del Supervisión, Trabajador que no cuente con ellas o que los tenga incompleto o en mal estado. La multa será por persona, por ocurrencia y por día.	0.1 x UIT	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación
4	Por presentar valorización de la ejecución de obra con errores, omisiones o deficiencias, etc. cómo; valorización principal, adicional y mayores metrados, por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en exceso o no encuadrados en las disposiciones vigentes u otros casos. etc.	0.25 x UIT por presentación.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación
5	Por cálculo de reajustes con fórmulas polinómicas diferentes a las que figuran en el Expediente Técnico.	0.5 x UIT por presentación.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación
6	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	0.1 x UIT por ocurrencia.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación
7	Cuando el residente ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la obra materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La multa al supervisor es por cada material no autorizado o no adecuado.	0.1 x UIT	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación
8	Cuando el Supervisor no se encuentra en forma permanente en la obra. La multa es por cada día (la permanencia es 08 Horas diarias).	0.5 x UIT	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación
9	Cuando el supervisor de manera injustificada, no asista a reuniones convocadas por la Entidad. La multa es por cada día de inasistencia.	0.1 x UIT	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación
10	Cuando el Supervisor de manera injustificada, no rellene el cuaderno de obra con las anotaciones al día siguiente de la solicitud de residente en el asiento, la multa será por cada día de retraso de en la respuesta en el cuaderno de obra.	0.1 x UIT por día	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación

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:
comiteespecialmdt2025@gmail.com
- 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 El Tambo al [CONSIGNAR FECHA].

ING. AMB. JOSE FRANCISCO CHAGUA ESTEBAN
Presidente - Comité Especial

“LA ENTIDAD PÚBLICA”

“LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA”

ECO. JUNEHIA VILLALBA DE CHAMORRO
Presidente - Comité Especial

ING. JAVIER ARGEL VALKENZUELA TELLO
Segundo Miembro - Comité Especial