

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 29230 LEY QUE IMPULSA LA INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL CON PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO Y SUS MODIFICATORIAS APROBADO CON DECRETO SUPREMO N° 081-2022-EF Y POR REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230 APROBADO MEDIANTE EL DECRETO SUPREMO N° 210-2022-EF



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025/MDCA-CE3.OXI
Primera Convocatoria**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “CREACION, MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD DEL CERCADO DE CERRO AZUL, DISTRITO DE CERRO AZUL - CANETE – LIMA con CUI N° 2378844. ETAPA I: MEJORAMIENTO DE PISTAS EN LAS CALLES: CALLE LAS VIOLETAS, CALLE PRIMAVERA, CALLE LOS NARCISOS, AV. 28 DE JULIO, CALLE COMERCIO, AV. JOSE OLAYA”

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	4
1.4. VALOR REFERENCIAL	4
1.5. FINANCIAMIENTO	5
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	5
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	5
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	9
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES	10
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES	10
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN	11
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	12
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	13
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	14
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA	14
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA	14
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO	15
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE	16
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	16
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO	16
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
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO	21

3.5.	REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS	22
3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	22
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN	22
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	22
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.....		41
FORMATOS		53
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS.....		54
FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN.....		55
FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR.....		56
FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA..		57
FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA		58
FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO		59
FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....		61
FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)		62
FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)		63
FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.....		64
FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO		65
FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO		66
FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO		67
FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.....		68

SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO:
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

Nombre de la Entidad Pública : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

RUC N° : 20160852195

Domicilio legal : Calle Alfonso Ugarte S/N (Plaza de Armas)
- Cerro Azul - Cañete - Lima - Perú

Correo electrónico: : procesosoxi@municerroazul.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución del Proyecto "CREACION, MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD DEL CERCADO DE CERRO AZUL, DISTRITO DE CERRO AZUL - CANETE – LIMA con CUI N° 2378844. ETAPA I: MEJORAMIENTO DE PISTAS EN LAS CALLES: CALLE LAS VIOLETAS, CALLE PRIMAVERA, CALLE LOS NARCISOS, AV. 28 DE JULIO, CALLE COMERCIO, AV. JOSE OLAYA"

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

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.

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 183,048.65 CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUARENTA Y OCHO CON 65/100 SOLES, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
183,048.65	164,743.79	201,353.51

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 / Actividad a supervisar, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL o CIPGN.

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO VEINTE (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 proyecto.

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

IMPORTANTE:

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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.

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/10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) EN CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL



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

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)



CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

En caso que el monto de inversión referencial para la contratación de la Entidad Privada Supervisora no superen las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN: [\[INDICAR EL ENLACE\]](#). 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.



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.

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

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



1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES



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



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

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

a) Cuando no se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de

vencido el plazo para formularlas.

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

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

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

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN



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



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



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

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

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la firma o rúbrica del postor o de su representante legal o apoderado o mandatario designado para dicho fin.

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

En el caso de Consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante

común del Consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del Consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS



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



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



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

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

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

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

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

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.9 del presente Capítulo, y este exprese su disconformidad, se anota tal circunstancia

en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantiene la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

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

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

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

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (**Sobre 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 asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

- A*
se
- 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

lu 1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

La adjudicación de la Buena Pro se presume notificada a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de

adjudicación de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

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

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

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

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

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

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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



CAPÍTULO II:

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN



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



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



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

En caso el postor ganador de la buena pro no concurra a suscribir el Contrato o no pueda hacerlo por alguna causa justificada y el recurso de apelación haya sido presentado por el postor que quedó en segundo lugar y aún se encuentre pendiente de ser resuelto por la Entidad Pública, ello no será impedimento para adjudicar la buena pro al postor que ocupó el segundo lugar, para lo cual éste deberá desistir del recurso de apelación interpuesto. En caso no se adjudique la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del

impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

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

Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 52.3 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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



2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA



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



CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas

en el numeral 72 y 78 del Reglamento de la Ley 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.

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

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

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



ANEXOS

A

Je

luz

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.



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

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



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

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

Empresa Privada: Empresa o Consorcio Adjudicatario que financia el Proyecto / IOARR / Actividad acogiéndose a 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 de operación y mantenimiento, de corresponder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

ANEXO B:
CALENDARIO DEL PROCESO DE 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:

	Etapas	Fecha
1	Convocatoria y publicación de Bases	16/04/2025
2	Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 21/04/2025 al 28/04/2025
3	Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 21/04/2025 al 28/04/2025
4	Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 29/04/2025 al 02/05/2025
5	Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	05/05/2025
6	Presentación de Propuestas (5)	Del 06/05/2025 al 14/05/2025
7	Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 15/05/2025 al 20/05/2025
8	Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	21/05/2025

(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 la suscripción del contrato.

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.

ANEXO C: **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL		
A.1	REPRESENTACIÓN	<u>Requisitos:</u> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio. • Promesa de Consorcio con firmas 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) La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. <u>Acreditación:</u> • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<u>Requisito:</u> • La persona natural o jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Consultor de Obras en Consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines. Categoría B o superior. <u>Acreditación:</u> • Registro Nacional de Proveedores – RNP • La Municipalidad Distrital de Cerro Azul verificará que el postor ganador no se encuentre inhabilitado para contratar con el estado. <u>IMPORTANTE:</u> • <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	<u>Requisito:</u> • CAMIONETA 4X4 DEBIDAMENTE EQUIPADA Y A TIEMPO COMPLETO (01) • PLOTTER (01) • LAPTOP DE ÚLTIMA GENERACIÓN INTEL CORE I7 (01) • ESTACIÓN TOTAL (01) • NIVEL TOPOGRÁFICO (01) <u>Acreditación:</u>

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.

		Copia de documentos que sustentan 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.
B.2	INFRAESTRUCTURA	<u>Requisito:</u> - OFICINA PARA COORDINAR CON LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL ASPECTOS DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASÍ COMO NOTIFICACIONES Y OTROS - UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A LA QUE LA MUNICIPALIDAD PUEDA CURSAR VÁLIDAMENTE CUALQUIER COMUNICACIÓN. <u>Acreditación:</u> - Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<u>Requisito:</u> - TREINTA Y SEIS (36) MESES en CARGOS DE SUPERVISOR Y/O JEFE Y/O RESIDENTE DE OBRAS Y/O SERVICIOS SIMILARES del personal clave requerido como JEFE DE SUPERVISIÓN - DIECIOCHO (18) MESES en TRABAJOS DE CONTROL DE CALIDAD Y/O TÉCNICO DE LABORATORIO del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD <u>Acreditación:</u> - La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a a CIENTO OCHENTA Y TRES MIL con 65/100 SOLES (S/ 183,048.65), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: SUPERVISIÓN DE OBRAS Y/O SERVICIOS DE CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO, DE VÍAS Y/O PISTAS Y/O PISTAS Y VEREDAS Y/O MOVILIDAD URBANA Y/O TRANSITABILIDAD, EN ZONAS URBANAS Y/O INTERURBANAS A NIVEL DE PAVIMENTO FLEXIBLE Y/O RÍGIDO. <u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de

		estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.
--	--	---

A

se

luz

ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL, sito en Calle Alfonso Ugarte S/N (Plaza de Armas) - Cerro Azul - Cañete - Lima - Perú, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. **De presentarse mas 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/MDCA-CE3.OXI conforme al siguiente detalle:

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL
Calle Alfonso Ugarte S/N (Plaza de Armas) - Cerro Azul - Cañete - Lima
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025/MDCA-CE3.OXI

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “CREACION, MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD DEL CERCADO DE CERRO AZUL, DISTRITO DE CERRO AZUL - CANETE – LIMA con CUI N° 2378844. ETAPA I: MEJORAMIENTO DE PISTAS EN LAS CALLES: CALLE LAS VIOLETAS, CALLE PRIMAVERA, CALLE LOS NARCISOS, AV. 28 DE JULIO, CALLE COMERCIO, AV. JOSE OLAYA”

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[\[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR\]](#)

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL
Calle Alfonso Ugarte S/N (Plaza de Armas) - Cerro Azul - Cañete - Lima
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025/MDCA-CE3.OXI

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “CREACION, MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD DEL CERCADO DE CERRO AZUL, DISTRITO DE CERRO AZUL - CANETE – LIMA con CUI N° 2378844. ETAPA I: MEJORAMIENTO DE PISTAS EN LAS CALLES: CALLE LAS VIOLETAS, CALLE PRIMAVERA, CALLE LOS NARCISOS, AV. 28 DE JULIO, CALLE COMERCIO, AV. JOSE OLAYA”

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

[\[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR\]](#)

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en dos⁶ (02)] copia(s).

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

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

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

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

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.

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.

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor experiencia en la actividad:** calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad y especialidad objeto del proceso, durante un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

- monto o el tiempo del servicio ejecutado; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

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

b) Factor experiencia en la especialidad: Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a Supervisión de Obras y/o Servicios de Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Mantenimiento y/o Ampliación y/o Pavimentación, de Vías y/o Pistas y/o pistas y Veredas y/o Movilidad Urbana y/o Transitabilidad y/o Vías Vehiculares y Peatonales y/o Infraestructura Vial y Trabajos Urbanísticos en Zonas Urbanas y/o Interurbanas a Nivel de Pavimento Flexible y/o Rígido; tales como Avenidas, Calles, Jirones o Pasajes.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y

fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁸

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

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

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

IMPORTANTE:

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

⁸ La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	25 puntos
<u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra, el cual deberá considerarse como mínimo: a) Plan de trabajo (generalidades, relación de actividades previas, durante y posterior a la ejecución del servicio de consultoría de obra, metodología de la supervisión, trabajo de campo, trabajo de gabinete de acuerdo con las especialidades, documentos que se presentaran, sustento de la organización y programación de actividades durante el desarrollo de la consultoría b) Identificación de dificultades y riesgos advertidos, sobre topografía del terreno, infraestructura existente, áreas vulnerables, que puedan afectar la ejecución de la obra, precisando las propuestas de mejora y solución que implementara la consultoría (incluir fotografías actuales) 2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría y de la obra (adjuntar formatos de control), deberá como mínimo lo siguiente: a) Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. b) Plan de control de calidad (el plan de control de calidad referido a la ejecución de la obra deberá comprender: control topográfico, control de ensayos de laboratorio, control de materiales), control de calidad en la obra por la supervisión en base a la Matriz Six Sigma. c) Cronograma de uso de recursos. d) Plan de control de plazos de ejecución con aplicación de los conceptos de Lean Construction; y control económico de la obra (el postor detallara los mecanismos a utilizar para el control del plazo de la ejecución de la obra y los mecanismos para el control económico de la obra y evitar sobrecostos). e) Procesos de gestión de calidad del consultor 3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar matriz IPERC y formatos de control) que se implementara en la ejecución de la consultoría, conforme al proyecto. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: a) Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. b) Control de las medidas de seguridad. c) Control de las medidas de salud ocupacional. d) Protección de propiedades e instalación de terceros	Presenta metodología que sustenta la propuesta 25 puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	65 puntos
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.1.1 CAPACITACIÓN: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD, considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1: EGRESADO TÉCNICO DE LABORATORIO DE SUELOS, CONCRETO Y ASFALTO NIVEL 2: TITULADO TÉCNICO DE LABORATORIO DE SUELOS, CONCRETO Y ASFALTO <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de DIPLOMA CORRESPONDEINTE.	Titulado técnico de laboratorio de suelos, concreto y asfalto 15 puntos Egresado técnico de laboratorio de suelos, concreto y asfalto 10 puntos
B.1.2 CAPACITACIÓN: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Jefe de Supervisión es una y/o todas las áreas tiempo de capacitación del personal propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN, EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDIO AMBIENTE, MINERÍA, SALUD OCUPACIONAL, RELACIONES COMUNITARIAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS CON EL ESTADO. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN.	“Más de 1000 HORAS LECTIVAS: 20 puntos Más de 700 hasta 1000: 15 puntos Más de 450 hasta 700: 10 puntos
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN en CARGOS DE SUPERVISOR Y/O JEFE Y/O RESIDENTE DE OBRAS Y/O SERVICIOS SIMILARES. Se considerarán como Supervisión de Obras y/o Servicios de Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Mantenimiento y/o Ampliación y/o Pavimentación, de Vías y/o Pistas y/o Pistas y Veredas y/o Movilidad Urbana y/o Transitabilidad y/o Vías Vehiculares y Peatonales y/o Infraestructura Vial y Trabajos Urbanísticos en Zonas Urbanas y/o Interurbanas a Nivel de Pavimento Flexible y/o Rígido; tales como Avenidas, Calles, Jirones o Pasajes.. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii)	Más de 4 años: 30 puntos Más de 3.5 hasta 4 años: 25 puntos Más de 3 hasta 3.5 años: 20 puntos⁹

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	10 puntos
C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría de acuerdo con los siguiente: • <i>Medidas de prevención, corrección y control.</i> • <i>Plan de contingencia y propuesta de emergencia.</i> • <i>Sistema de gestión de medio ambiente.</i> <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 10 puntos No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

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

.P

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:

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde,

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

Donde: $c1 + c2 = 1.00$



ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CREACION, MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD DEL CERCADO DE CERRO AZUL, DISTRITO DE CERRO AZUL - CAÑETE – LIMA” con CUI N° 2378844. ETAPA I: MEJORAMIENTO DE PISTAS EN LAS CALLES: CALLE LAS VIOLETAS, CALLE PRIMAVERA, CALLE LOS NARCIZOS, AV. 28 DE JULIO, CALLE COMERCIO, AV. JOSE OLAYA Y CALLE LOS CLAVELES

1. Objetivo

El objetivo del proceso de selección es contratar a una Entidad Privada Supervisora responsable de garantizar que la ejecución del proyecto cumpla con los estándares técnicos, normativos y financieros establecidos, asegurando el cumplimiento de los plazos, la calidad de las obras y el control adecuado de los costos dentro del marco de la Ley N° 29230 y sus disposiciones reglamentarias

2. Descripción del proyecto



El proyecto **CREACION, MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD DEL CERCADO DE CERRO AZUL, DISTRITO DE CERRO AZUL - CAÑETE – LIMA” CON CUI N° 2378844. ETAPA I: MEJORAMIENTO DE PISTAS EN LAS CALLES: CALLE LAS VIOLETAS, CALLE PRIMAVERA, CALLE LOS NARCIZOS, AV. 28 DE JULIO, CALLE COMERCIO, AV. JOSE OLAYA Y CALLE LOS CLAVELES**, tiene como objetivo **MEJORAR Y ADECUAR LAS CONDICIONES PARA LA TRANSITABILIDAD DE LAS VÍAS PARA UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN. EL PROYECTO** se desarrollará en el área ubicada en **CALLE LAS VIOLETAS, CALLE PRIMAVERA, CALLE LOS NARCIZOS, AV. 28 DE JULIO, CALLE COMERCIO, AV. JOSE OLAYA Y CALLE LOS CLAVELES** y su ejecución se regirá por la Ley N° 29230- Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, aprobado por el Decreto Supremo No. 081-2022-EF, Reglamento de la ley N° 29230, aprobado por el Decreto Supremo N° 210-2022-EF en cuanto no se contraponga a lo dispuesto por la norma señalada.

Las metas físicas son las siguientes:

COD	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
I.	REHABILITACIÓN DE VÍAS, DISTRITO DE CERRO AZUL		
01.01	OBRAS PROMISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA DE 4.8M X 3.60M	und	1.00
01.01.02	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	gib	1.00
01.01.03	ALQUILER DE ALMACEN DE OBRA Y CASETA DE SEGURIDAD	mes	3.00
01.01.04	SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS PORTÁTILES QUÍMICOS, INCL. LIMPIEZA Y LAVAMANOS	mes	3.00
01.01.05	LIMPIEZA GENERAL DEL SECTOR	m2	29,957.29
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	TRAZO Y REPLANTEO DE OBRA	m2	29,957.29
01.03	SEGURIDAD Y SALUD LABORAL		
01.03.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	gib	1.00
01.03.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	gib	1.00
01.03.03	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL TRÁNSITO VEHICULAR	mes	3.00
01.03.04	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gib	1.00
01.03.05	CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	mes	3.00
01.04	SERVICIO DE PARCHADO PROFUNDO Y COLOCACIÓN DE MEZCLA ASFÁLTICA		
01.04.01	FRESADO DE PAVIMENTO ASFÁLTICO 1 1/2" EN ZONA DE PARCHADO PROFUNDO	m2	4,126.36
01.04.02	PARCHADO PROFUNDO CON PRODUCTO QUÍMICO E=0.20 M	m2	9,483.22
01.04.03	IMPRIMACIÓN ASFÁLTICA	m2	9,483.22
01.04.04	PRODUCCIÓN Y COLOCACIÓN DE MEZCLA ASFALTO EN CALIENTE E=2"	m2	9,483.22
01.05	SERVICIO DE RECAPEO		
01.05.01	FRESADO DE PAVIMENTO ASFÁLTICO 1 1/2"	m2	22,631.18
01.05.02	SELLADO DE FISURAS	m	13,578.71
01.05.03	RIEGO DE LIGA	m2	22,631.18
01.05.04	CARPETA ASFÁLTICA EN CALIENTE 2" C/EQUIPO	m2	22,631.18
01.06	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SARDINELES SUMERGIDOS		
01.06.01	EXCAVACIÓN MANUAL DE MATERIAL SUELTO EN SARDINELES	m	1,649.95
01.06.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE LA EXCAVACIÓN (D. PROM=5 KM)	m3	128.70
01.06.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	659.98
01.06.04	ACERO Fy= 4200 Kg/cm2	kg	2,336.33
01.06.05	CONCRETO F'c= 175 kg/cm2	m3	99.00
01.06.06	JUNTAS ASFÁLTICAS 1"	m	82.50
01.06.07	CURADO DE CONCRETO	m2	247.49
01.07	SEGURIDAD VIAL		
01.07.01	SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL		
01.07.01.01	PINTURA TERMOPLÁSTICA LINEAS (AMARILLAS)	ml	6,879.56
01.07.01.02	PINTURA TERMOPLÁSTICA LINEAS (BLANCAS)	ml	2,995.45
01.07.01.03	PINTURA TERMOPLÁSTICA SÍMBOLOS, CRUCES, LETRAS Y GIBAS	m2	1,001.53
01.07.01.04	GIBAS DE ASFALTO	m2	175.00
01.08	MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL		
01.08.01	MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (GLB)	gib	1.00
01.08.02	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (GLB)	gib	1.00
01.08.03	MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AIRE	gib	1.00
01.08.04	MONITOREO DE NIVELES DE RUIDO	gib	1.00
01.08.05	LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO FINAL DE OBRA (M2)	m2	29,957.29
01.09	OTROS		
01.09.01	SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD - ENSAYO DE MATERIALES	gib	1.00

3. Monto de la supervisión

El monto de la supervisión es **S/ 183,048.65 (CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUARENTA Y OCHO con 23/100 SOLES (S/ 241,166.65)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

4. Cronograma de la supervisión

El plazo total de la supervisión es de 150 días

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN	DÍAS CALENDARIO
Supervisión de la Ejecución del proyecto	90 DIAS
Recepción y Liquidación del proyecto	30 DIAS
TOTAL	120 DIAS

5. Conformidad y Forma de pago

Los pagos por concepto de la prestación del servicio de consultoría de obra se efectuarán mediante el sistema de contratación de tarifas (valorizaciones mensuales) en base al costo ofertada en la propuesta económica, y que se valoriza en relación a su ejecución real. El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas (al 90% del monto asignado, el cual será pagado mediante el sistema de contratación de tarifas (valorizaciones mensuales).

Mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada. (el 10% restante del monto asignado, el cual será pagado cuando se efectúa el consentimiento de las liquidaciones de contrato de ejecución de obra y de supervisión.

La forma de pago será previa emisión de la conformidad del área usuaria, para lo cual la empresa supervisora emitirá su informe mensual y su respectiva valorización sustentado con documentación requerida.

6. Requisitos mínimos del supervisor del proyecto

A CAPACIDAD LEGAL		
A.1	HABILITACIÓN	<u>Requisito:</u> - La persona natural o jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Consultor de Obras en de consultoría de obras urbanas Edificaciones y afines. Categoría B o superior. - De acuerdo con lo señalado, el personal propuesto debe ser colegiado y habilitado. <u>Acreditación:</u> - Registro Nacional de Proveedores – RNP - La Municipalidad Distrital de Cerro Azul verificara que el postor ganador no se encuentra inhabilitado para contratar con el estado. <u>IMPORTANTE:</u> <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	<u>Requisito:</u> - Camioneta 4X4 debidamente equipado y a tiempo completo (01) - Plóter. (01) - Laptop de última generación Intel Core I7 (01) - Estación Total (01) - Nivel topográfico (01) <u>Acreditación:</u> - Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
B.2	INFRAESTRUCTURA	<u>Requisito:</u> Oficina para coordinar con la Municipalidad Distrital de Cerro Azul,

		aspectos de la ejecución de la Obra, así como notificaciones y otros. - Una dirección de correo electrónico a la que la Municipalidad pueda cursar válidamente cualquier comunicación. <u>Acreditación:</u> - Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.												
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<u>Requisito:</u> <table><tr><th>Profesional</th><th>Nº</th><th>Cargo y/o Responsabilidad</th><th>Requisito Mínimo/Experiencia</th></tr><tr><td>Ingeniero Civil</td><td>01</td><td>Jefe de Supervisión</td><td> - Experiencia no menor de seis (06) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo - Sustentar como mínimo cinco (05) participaciones como Jefe de supervisión y/o Responsable y/o Residente de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado. </td></tr><tr><td>Técnico en laboratorio de suelos, concreto y asfalto</td><td>01</td><td>Especialista en control de calidad</td><td> - Experiencia general no menor de cuatro (05) años, sustentada con copia simple de título. - Sustentar como mínimo tres(03) participaciones en servicios de control de calidad para trabajos viales a nivel de asfalto en caliente, dentro del plazo antes señalado. </td></tr></table> <u>Acreditación:</u> - La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.	Profesional	Nº	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo/Experiencia	Ingeniero Civil	01	Jefe de Supervisión	- Experiencia no menor de seis (06) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo - Sustentar como mínimo cinco (05) participaciones como Jefe de supervisión y/o Responsable y/o Residente de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.	Técnico en laboratorio de suelos, concreto y asfalto	01	Especialista en control de calidad	- Experiencia general no menor de cuatro (05) años, sustentada con copia simple de título. - Sustentar como mínimo tres(03) participaciones en servicios de control de calidad para trabajos viales a nivel de asfalto en caliente, dentro del plazo antes señalado.
Profesional	Nº	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo/Experiencia											
Ingeniero Civil	01	Jefe de Supervisión	- Experiencia no menor de seis (06) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo - Sustentar como mínimo cinco (05) participaciones como Jefe de supervisión y/o Responsable y/o Residente de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.											
Técnico en laboratorio de suelos, concreto y asfalto	01	Especialista en control de calidad	- Experiencia general no menor de cuatro (05) años, sustentada con copia simple de título. - Sustentar como mínimo tres(03) participaciones en servicios de control de calidad para trabajos viales a nivel de asfalto en caliente, dentro del plazo antes señalado.											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR													
C.1	FACTURACIÓN	<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a a CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CON 65/100 SOLES (S/ 183,048.65), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de DIEZ (10) AÑOS. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes obras y/o servicios de construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación de vías a nivel de pavimento flexible y/o rígido. <u>Acreditación:</u>												

		Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. <u>IMPORTANTE:</u> • <i>En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</i>
--	--	--

7. Penalidades

En caso de retraso injustificado de la Empresa Privada en la ejecución de sus obligaciones derivadas del Convenio, la Entidad Pública le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. El cálculo de la penalidad por mora se realizará en función del monto y plazo vigente. Esto es, el monto y plazo del Convenio que está definido en el expediente técnico aprobado por la Entidad Pública y que pueda haberse afectado por las variaciones correspondientes a los mayores trabajos de obra, reducciones o ampliaciones de plazo.

Las penalidades se deducen del CIPRL o CIPGN trimestral o a la culminación del Proyecto en la liquidación final, según corresponda: o si fuera necesario, se hace efectivo del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Es responsabilidad de toda la Empresa Privada que participa al amparo de la Ley N° 29230 y el presente Reglamento conocer de antemano las reglas y procedimientos establecidos en dicha normativa, no solo durante el respectivo proceso de selección y la etapa de ejecución convenida, sino también en los procedimientos administrativos que lo habilita para contratar con el Estado. El hecho que la Entidad Pública no supervise los procesos no exime a la Empresa Privada de cumplir con sus obligaciones ni de la responsabilidad que le pueda corresponder, según las disposiciones del presente Reglamento.

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

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

Donde:

F = 0.15 Para plazos mayores a sesenta (60) días.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final, o en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuer materia de retraso.

OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará al contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 83° de la Ley 29230 aprobado con el D.S. N° 036-2017-EF. Se aplicará en función al Monto Contractual

TIPO FALTA	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD	NOTAS
F1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días.	(0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la subgerencia de obras públicas.
F2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la subgerencia de obras públicas.
F3	No comunicar a la entidad incumplimientos del contratista respecto: La seguridad y señalización de obra Indumentaria e implementos de protección personal. Colocación de señalización de zonas de desvío.	0.20 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe de la subgerencia de obras públicas.
F4	Inasistencia injustificada en la obra por parte del Supervisor.	0.10 UIT por cada día de ausencia.	Según informe de la subgerencia de obras públicas.
F5	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito por la Entidad.	1 UIT por cada día de ausencia del profesional convocado.	En caso de que dicha inasistencia supere los tres (3) inasistencias injustificadas, la Entidad podrá resolver el contrato.
F6	No presentar dentro del plazo previsto un informe técnico o administrativo.	(0.20 UIT) por cada día de demora	Según informe de la Subgerencia de obras públicas.

TIPO FALTA	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD	NOTAS
F7	Presentar en forma incompleta, un expediente de ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc.	(0.25 UIT) por cada presentación.	Se considerará incompleta si carece de información, documentos o formato de solicitado o no ha sido suscrito por el jefe de supervisión. Según informe de la subgerencia de obras públicas.
F8	No atender oportunamente las consultas efectuadas por el residente en el cuaderno de obra.	(0.25 UIT) por cada día de demora.	Según informe de la subgerencia de obras públicas.
F9	No atender oportunamente las consultas efectuadas por la Entidad.	(0.50 UIT) por cada día de demora.	Según informe de la subgerencia de obras públicas.
F10	Elevar consultas a la Entidad sin agregar alternativas de solución suscritas por sus especialistas y recomendaciones.	(0.10 UIT) por cada día de demora.	Según informe de la subgerencia de obras públicas.
F11	Entrega de resultado de pruebas de control de calidad en obra incompletas.	(0.50 UIT) por cada día de demora.	Al momento de presentar el informe mensual de valorización.
F12	Si el supervisor no realiza anotaciones diarias de las ocurrencias de la obra, en el cuaderno de obra digital.	(0.10 UIT) por cada día de demora.	De acuerdo a la directiva N°009-2020-OSCE/CD del Organismo Supervisor de Las Contrataciones del Estado. Según informe de la subgerencia de obras públicas.

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

Procedimiento de Aplicación

Al detectarse la Observación inherente a la penalidad a aplicar se elaborará un Acta de Ocurrencias o mediante el Informe de la Entidad que dé cuenta de ello.

8. Alcances del servicio

8.1. Descripción de las actividades del supervisor

- ✓ El supervisor prestará los servicios necesarios para una eficiente supervisión y control de las obras, tanto en los aspectos técnicos como valorizaciones de pagos al contratista, utilizando para ello los documentos que conforman el expediente técnico, el contrato del contratista, disposiciones legales y reglamento vigente sobre la materia.
- ✓ Realizar las coordinaciones necesarias con los beneficiarios de la obra, con la finalidad de que brinden al ejecutor las facilidades necesarias de terreno y accesos, para la normal ejecución de las obras.
- ✓ Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias y participar en la entrega del terreno, con la suscripción del acta respectiva, así como cursar la documentación necesaria al ejecutor para el inicio de obras.
- ✓ Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas generales y específicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico.

- 
- 
- 
- ✓ Exigir y verificar la ejecución del control de calidad a los materiales que intervienen en la obra. Verificar que la provisión de materiales, equipos y herramientas que se requieran para la ejecución de las obras, se realice con la oportunidad, calidad y cantidad previstas en los documentos del proyecto (expediente técnico, calendario de avance de obra, calendario de adquisición de materiales).
 - ✓ Presentar en original y copia los Calendario de Avance de Obra y de Adquisición de materiales adecuados a la fecha de inicio de plaza contractual, dentro de las 48 horas de iniciado dicho plazo. Estos calendarios deberán estar sellados y firmados por el contratista y el supervisor.
 - ✓ Ejecutar el control físico, económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente las mediciones y valorización mensuales de las obras en ejecución de estas. Es obligación del supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.).
 - ✓ Controlar permanentemente el avance de las obras, de manera que estas se ejecuten de acuerdo con la programación vigente.
 - ✓ Verificar que el ejecutor mantenga adecuada y permanentemente actualizado el cuaderno de obra y velar por que este sea utilizado exclusivamente por personal autorizado y que permanezca en obra.
 - ✓ Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra, que actúan por cuenta del contratista, estando facultado a ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desordenes o cualquier otra falta que atenten contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de esta.
 - ✓ Ordenar el retiro de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o el incumplimiento de las especificaciones técnicas. Previo a la adquisición de los materiales, es obligación del supervisor otorgar su conformidad a la calidad y cantidad del mismo.
 - ✓ Asegurar el estricto cumplimiento del Convenio de Ejecución de obra, en especial del calendario de avance de obra y del calendario valorizado a fin de evitar desfases en la ejecución de los trabajos, salvo causales de fuerza mayor que deberá informar a la municipalidad.
 - ✓ Preparar informes, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y financieros de las obras, realizando para ello una medición sistemática y progresiva de los trabajos.
 - ✓ Emitir pronunciamiento oportuno sobre los diversos aspectos que proponga el ejecutor.
 - ✓ Elaborar conjuntamente con el contratista las valorizaciones mensuales por avances de obra del ejecutor, las cuales serán presentadas a la municipalidad dentro del plazo señalado anteriormente y de acuerdo con los pronunciamientos establecidos, acompañando la respectiva justificación en hojas de metrados y gráficos explicativos, cuyo diseño y características serán definidas por la supervisión.

8.2. Procedimientos de control

- a) El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato de Obra.
- b) En su Servicio, el Supervisor, exigirá pruebas de laboratorio para certificar el cumplimiento por parte del Contratista de las Especificaciones Técnicas.
- c) El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el Laboratorio de suelos y materiales del contratista o de ser el caso, podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros.
- d) En los casos que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, el Supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos,

toda vez que el Contratista está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos , toda vez que el Contratista está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

8.3. Contenido de los informes de la supervisión

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

A. VALORIZACIONES MENSUALES (1 original + 2 copias + 1 CD)

Dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente al periodo valorizado, la supervisión presentara la valorización mensual del avance de obra, el mismo que deberá acompañar del informe del contratista en el que se detallen los metrados aprobados y valorizados compatibilizados en campo, cálculo de avance, deductivos, retenciones, penalidades, etc., según sea el caso. Concordados con el contratista, quien rubricara con las valorizaciones efectuadas en señal de aprobación.

Las que correspondan según contrato entre la ENTIDAD Y EL CONTRATISTA para la ejecución de la obra por avances y reintegros del contratista, el informe deberá describir:

- 
- Informe con el detalle de procedencia o no de la valorización presentada por el contratista.
 - Resumen del estado situacional de la obra física y financiera, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos de valor referencial, ofertado, adelanto, presupuesto adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de Obra, ampliaciones de plazos, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales: porcentaje de avances valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
 - Valorización presentada por el contratista.
 - Un CD debidamente rotulado con el nombre del Proyecto, asunto, Fecha de Grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.

B. INFORMES MENSUALES (1 original + 2 copias + 1 CD)

De las actividades Técnico –Económico-Administrativo y Ambientales de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (07) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el Informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Carta de Presentación del Informe Mensual.
- Capítulo I.- Ficha de Resumen Ejecutivo de ejecución de Obra.
Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto. Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Capítulo II. - Informe Técnico De La Obra
 - Datos Generales
 - Ubicación del Proyecto.
 - Objetivos del Informe y del Proyecto.

- Antecedentes.
- Metas Físicas del proyecto.
- Objetivos del Informe y del Proyecto.
- Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- Cuadro resumen de los avances físicos.
- Planilla Metrados ejecutados.
- Control Económico de la Obra
- Evaluación de la ejecución de la obra.
- Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- Manejo de Impactos Ambientales.
- Panel fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 15 tomas como mínimo en físico y digital.
- Conclusiones.
- Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias

• Capítulo III.-- Anexos

- Hoja Resumen de valorizaciones tramitadas
- Control de cálculo del Reajustes por Formula Polinómica. De corresponder
- Valorización de Obra
- Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado).
- Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado "
- % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- Copia de Certificados. Resultados de ensayos y/o prueba de Calidad Realizados por el contratista.
- Copia del cuaderno de Obra.

• Capítulo IV .- Documentos Administrativos de la Supervisión

- Hoja de resumen de pago a la Supervisión.
- Factura emitida por la supervisión. Copia de Contrato de la Supervisión.
- Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y copia del DNI del Representante Legal.
- Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión[1].
- Copia de RNP- Registro de personal propuesto para la Supervisión.
- Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o copia de la declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE. de Corresponder) y Copia de Carta Fianza por adelantos Solicitados
- Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente del Supervisor.
- Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.

C. INFORME FINAL (1 original + 2 copias + 1 CD)

El Supervisor presentará, dentro de los 15 días posteriores a la Culminación de la Obra. La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra será la siguiente:

Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación:

- **Informe Técnico**
 - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
 - Memoria Descriptiva.
 - Diseño y Modificaciones.
 - Metrados Finales - Post Construcción o Replanteo.
 - Planos Finales - Post Construcción o Replanteo.
 - Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista. Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Supervisor. Copia del Cuaderno de Obra.
 - Acta de Entrega de Terreno.
 - Copia de Informes y Valorizaciones emitidas.
 - Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD
- **Informe Económico.**
 - Informe de la Liquidación Económico del contrato de Supervisión.
 - Informe de la Liquidación Económico del contrato de Ejecución de Obra.
- **Informe Administrativo.**
 - Copia del contrato del Supervisor.
 - Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación del plazo, cuando corresponda.
 - Copia de la Resolución que aprueba la ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
 - Informe final de los trabajos de monitoreo realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.
 - Acta de Recepción de Obra.

9. Liquidación de obra y liquidación de contrato

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

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

- Ficha de Resumen Ejecutivo o de Ejecución de Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
- Monto de Contrato Vigente.
- Cálculo del reintegro Autorizado.
- Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
- Metrados de Post Construcción.
- Valorizaciones pagadas.
- Calculo "K" del Reajuste Mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad)

- Planos Post - Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS

- Resolución de Aprobación de expediente técnico. Expediente Técnico.
- Bases del Proceso de Selección correspondiente. Absolución de Consultas
- Contrato de Obra. Valorización de Obra.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros. Cuaderno de Obra (original).
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar
- Certificados de Control de Calidad (Originales). Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra
- Acta de Observaciones (sí los hubiera).
- Índices Unificados de Precios del INEI.
- Panel Fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del ministerio de trabajo.
- Declaración jurada de NO tener Pagos pendientes a los trabajadores.

IMPORTANTE:

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

FORMATOS

A

le

luc

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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025/MDCA-CE3.OXI

Presente.-

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

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

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

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

 Atentamente,

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



FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025/MDCA-CE3.OXI

Presente.-

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹¹

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

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

FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025/MDCA-CE3.OXI

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/MDCA-CE3.OXI

Presente.-

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025/MDCA-CE3.OXI

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/MDCA-CE3.OXI

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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “CREACION, MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD DEL CERCADO DE CERRO AZUL, DISTRITO DE CERRO AZUL - CANETE – LIMA con CUI N° 2378844. ETAPA I: MEJORAMIENTO DE PISTAS EN LAS CALLES: CALLE LAS VIOLETAS, CALLE PRIMAVERA, CALLE LOS NARCISOS, AV. 28 DE JULIO, CALLE COMERCIO, AV. JOSE OLAYA”**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

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

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

-Las firmas de los representantes legales en esta Declaración Jurada deberán ser legalizadas por Notario Público

o Juez de Paz Letrado.

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

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized letter 'A'.A handwritten signature in blue ink, appearing to be the letters 'JL'.A handwritten signature in blue ink, appearing to be the letters 'LUG'.

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

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025/MDCA-CE3.OXI

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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “CREACION, MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD DEL CERCADO DE CERRO AZUL, DISTRITO DE CERRO AZUL - CANETE – LIMA con CUI N° 2378844. ETAPA I: MEJORAMIENTO DE PISTAS EN LAS CALLES: CALLE LAS VIOLETAS, CALLE PRIMAVERA, CALLE LOS NARCISOS, AV. 28 DE JULIO, CALLE COMERCIO, AV. JOSE OLAYA” en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO]** días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

FORMATO N° 8:
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025/MDCA-CE3.OXI

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

¹⁴ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

FORMATO N° 9:
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025/MDCA-CE3.OXI

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁷ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

(MODELO)

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025/MDCA-CE3.OXI

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025/MDCA-CE3.OXI

Presente.-

De nuestra consideración,

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



NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 12:
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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

FORMATO N° 13:
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

(Correo Electrónico)

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

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

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

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

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

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

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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