

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA
ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA EN EL MARCO
DE LA LEY N° 29230, LEY QUE IMPULSA LA
INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL CON
PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO Y POR
EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230,
APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 210-
2022-EF, LEY QUE IMPULSA LA INVERSIÓN
PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL CON
PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO**

PROCESO DE SELECCIÓN

N° 004-2025 –MPS-CE-PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD
PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO DE
INVERSIÓN:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO
DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA CIUDAD DE
CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE -
PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE
ANCASH”, CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N°**

2570277

CONTENIDO

1.1.	BASE LEGAL	4
1.2.	ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE	5
1.3.	OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	5
1.4.	VALOR REFERENCIAL	5
1.5.	FINANCIAMIENTO	11
1.6.	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	11
1.7.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	11
1.8.	ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.....	12
1.9.	COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES.....	12
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN		13
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....		14
1.1.	DEL COMITÉ ESPECIAL	14
1.2.	CONVOCATORIA.....	14
1.3.	CIRCULARES	14
1.4.	EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES	14
1.5.	IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS	15
1.6.	FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	16
1.7.	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	16
1.8.	INTEGRACIÓN DE LAS BASES	17
1.9.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN	17
1.10.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	18
1.11.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	20
1.12.	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	20
1.12.1.	EVALUACIÓN TÉCNICA.....	20
1.12.2.	EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	21
1.13.	ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO.....	21
1.14.	DEL REGISTRO EN EL SEACE	23
1.15.	CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	23
1.16.	PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO	23
	24
2.1.	RECURSO DE APELACIÓN.....	24
2.2.	PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN	24
2.3.	GARANTÍA PARA LA APELACIÓN.....	24
2.4.	ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.....	25
3.1.	DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	26
3.2.	REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	26
3.3.	PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	27
3.4.	GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO	28
3.5.	REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS	28

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.....	29
3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN	29
3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	29
3.9. DISPOSICIONES FINALES.....	29
ANEXOS	30
ANEXO A: DEFINICIONES	31
ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	34
ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	36
ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	42
ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS..	47
ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	50
FORMATOS	74
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	75
FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	76
FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR.....	77
FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	78
FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA	79
FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	80
FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	81
FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)	82
FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**).	83
FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.....	84
FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	85
FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO	86
FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO	87
FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.....	88

SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**CAPITULO ÚNICO:
GENERALIDADES**

1.1. BASE LEGAL

La base legal aplicable al presente proceso de selección está compuesta por las siguientes normas:

- ✓ **Ley N° 29230**, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y sus modificatorias (en adelante, Ley N° 29230).
- ✓ **Reglamento de la Ley N° 29230**, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 210-2022-EF, y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento).
- ✓ **Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972**: Establece las funciones de las municipalidades, incluyendo la administración del servicio de limpieza pública.
- ✓ **Decreto Legislativo N° 1278**: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, que regula la gestión y manejo de residuos sólidos.
- ✓ **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278**: Desarrolla la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- ✓ **Guía para la Gestión Operativa del Servicio de Limpieza Pública**, aprobada por la Resolución Ministerial N° 091-2020-MINAM, que busca estandarizar las operaciones y procesos para asegurar la eficiencia y calidad del servicio.
- ✓ **Decreto supremo N° 06-STN del 09-01-64**, Reglamento para la disposición de basuras mediante el empleo del método de relleno sanitario; mediante el cual se asigna a las municipalidades la responsabilidad de efectuar la recolección de los residuos en su jurisdicción y realizar su disposición final.
- ✓ **Ley general del ambiente - Ley N° 28611**, Hace una diferencia de responsabilidades en cuanto al manejo de los residuos sólidos de origen doméstico y comercial (municipales), y de otros tipos de residuos (no municipales), cuyos generadores serán responsables de su adecuada disposición final, bajo las condiciones de control y supervisión establecidas en la legislación vigente.
- ✓ **Ley general de salud - Ley N° 26842**, del 20-07-97 - en la cual se reconoce la responsabilidad del Estado frente a la protección de la salud ambiental.
- ✓ **Ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental - Ley N° 27446**, que establece dentro de los criterios de protección ambiental, la protección de la calidad ambiental, tanto del aire, del agua, del suelo, como la incidencia que puedan producir el ruido y los residuos sólidos, líquidos y emisiones gaseosas; aspectos ambientales comunes a toda infraestructura de disposición final de residuos sólidos. Así mismo define los estudios ambientales correspondientes a cada tipo de proyecto dependiendo de la envergadura de éstos y la potencialidad de los impactos en el ambiente.
- ✓ **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ **Ley N° 27806**, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.

- (P)*
- ✓ **Norma Técnica Peruana CE.010**, Pavimentos Urbanos.
 - ✓ **Reglamento Nacional de Edificaciones 2023** Norma GH. 020, Componentes de Diseño Urbano.
 - ✓ **Normativa de Diseño AASHTO** (American Association of State Highway and Transportation Officials).
 - ✓ Pautas y Recomendaciones para la elaboración de Expedientes Técnicos emitidos por el MINAM.
 - ✓ Pautas y Recomendaciones para la elaboración de Expedientes Técnicos emitidos por el INVIERTE.pe.¹

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.

(JL)
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 PROVINCIAL DEL SANTA.

RUC N° : 20163065330

Domicilio legal : Jr. Enrique Palacios Nro. 343 Casco Urbano

Teléfono: : 043-321331

Correo electrónico: : <https://mesadepartes.munisanta.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; “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA CIUDAD DE CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH**”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2570277”.

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/. 2,007,456.18 (DOS

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.

MILLONES SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 18/100 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 pre inversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto.

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/ (2,007,456.18 SOLES)	S/. 1,806,710.56 (SON UN MILLON OCHOCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS DIEZ CON 56/100 SOLES)	S/. 2,208,201.80 (SON DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS UNO CON 80/100 SOLES)

Estructura de Costos – Supervisión Obras Civiles:

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.

PRESUPUESTO DE SUPERVISIÓN

PROYECTO:

EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA CIUDAD DE CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ÁNCASH"

PLAZO DE EJEC.: 270 DIAS CALENDARIOS

VALOR REFERENCIAL DE OBRA: S/. 27,649,705.17

FECHA: 1/08/2025

1.00 GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA

1.01 RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCION	CANT.	MESES	COEFIC. INCID.	PRECIO UNITARIO S./	PARCIAL S./	SUB TOTAL S./
Gerente de Obras Supervisor	1.00	9.00	1.00		0.00	0.00
Ing. Jefe de Supervisión de Obra	1.00	9.00	1.00			
Ing. Asistente Técnico Supervisor	1.00	9.00	1.00			
Ing. Especialista Supervisor Control de calidad	1.00	9.00	1.00			
Ing. Especialista Supervisor Seguridad y Salud y Am	1.00	9.00	1.00			
Ing. Especialista Supervisor Ambiental	1.00	9.00	1.00			
Ing. Especialista Supervisor Costos y Valorizaciones	1.00	9.00	1.00			
Arquólogo	1.00	9.00	1.00			

1.02 MOVILIDAD

DESCRIPCION	COEFIC. INCID.	MESES	PRECIO UNITARIO S./	PARCIAL S./	SUB TOTAL S./
Alquiler de Camioneta (inc. Chofer/Combust.)	2.00	9.00			0.00

1.03 ALIMENTACIÓN Y VIATICOS

DESCRIPCION	CANT.	DIAS POR MES	MESES	PRECIO UNITARIO S./	PARCIAL S./	SUB TOTAL S./
Gerente de Obras Supervisor	1.00	30.00	9.00		0.00	0.00
Ing. Jefe de Supervisión de Obra	1.00	30.00	9.00			
Ing. Asistente Técnico Supervisor	1.00	30.00	9.00			
Ing. Especialista Supervisor Control de calidad	1.00	30.00	9.00			
Ing. Especialista Supervisor Seguridad y Salud y Am	1.00	30.00	9.00			
Ing. Especialista Supervisor Ambiental	1.00	30.00	9.00			
Ing. Especialista Supervisor Costos y Valorizaciones	1.00	30.00	9.00			
Arquólogo	1.00	30.00	9.00			

1.04 MATERIAL DE OFICINA

DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	COEFIC. INCID.	PRECIO UNITARIO S./	PARCIAL S./	SUB TOTAL S./
Alquiler de Oficina	9.00	MES	1.00			0.00
Materiales de oficina, material fotográfico	9.00	UND.	1.00			
Impresiones	9.00	UND.	1.00			
Alquiler de Laptop	9.00	MES	1.00			
Gastos en comunicación - Celular (Oficina)	9.00	MES	1.00			
Servicio de Internet Modem	9.00	MES	1.00			
Mueble y Silla p/Oficina	9.00	UND.	1.00			

1.05 VIVIENDA / CAMPAMENTO

DESCRIPCION	COEFIC. INCID.	UNIDAD	MESES	PRECIO UNITARIO S./	PARCIAL S./	SUB TOTAL S./
Alquiler de Vivienda Personal Profesional	1.00	UND.	9.00			0.00

1.06 PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S./	PARCIAL S./	SUB TOTAL S./
Pruebas en Geosintéticos	UND.	10.00			0.00
Rotura de Probetas (Estruc. de Concreto)	UND.	50.00			0.00
Verificación Esnsayos de Suelos	UND.	10.00			0.00

1.07 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S./	PARCIAL S./	SUB TOTAL S./
Casco	24.00	UND		0.00	0.00
Chalecos	24.00	UND			
Botas punta de acero	24.00	UND			
Guantes	24.00	UND			
Lentes	24.00	UND			
Respiradores	24.00	UND			

1.08 GASTOS GENERALES POR LICITACION Y CONTRATACION

DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S./	PARCIAL S./	SUB TOTAL S./
Compra de Bases y Gastos Notariales	1.00	GLB		0.00	0.00
Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR)	1.00	GLB			
Seguro TREC	1.00	GLB			
Elaboración de la Propuesta	1.00	GLB			

1.00 GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA**1.01 RECURSOS HUMANOS**

DESCRIPCION	CANT.	MESES	COEFIC. INCID	PRECIO UNITARIO S./	PARCIAL S./	SUB TOTAL S./
Gerente de Obras Supervisor	1.00	2.00	1.00	0.00	0.00	0.00
Ing. Jefe de Supervision de Obra	1.00	2.00	1.00	0.00	0.00	
Ing. Asistente Técnico Supervisor	1.00	2.00	1.00	0.00	0.00	
Ing. Especialistas Supervisor Costos y Valorizacion	1.00	2.00	1.00	0.00	0.00	

1.09 GASTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S./	PARCIAL S./	SUB TOTAL S./
Gastos de Oficina	3.00	GLB		0.00	0.00
Equipamiento	3.00	GLB			
Alojamiento y Alimentación	3.00	GLB			
Movilidad	3.00	GLB			

COSTO DIRECTO DE LA SUPERVISIÓN: **S/. 0.00**UTILIDAD: **5.00%** **0.00**SUB TOTAL: **S/. 0.00**IMUESTRO GENERAL A LAS VENTAS (I. G. V.): **18.00%** **0.00**MONTO TOTAL DE SUPERVISIÓN: **S/. 0.00**PORCENTAJE RESPECTO AL VALOR REFERENCIAL: **0.00%** < al 10.00 %... Ok**Estructura de Costos – Supervisión Equipamiento:****PRESUPUESTO DE SUPERVISIÓN EQUIPAMIENTO****PROYECTO:**

EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA CIUDAD DE CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ÁNCASH"

PLAZO DE EJEC.: 270 DIAS CALENDARIOS**VALOR REFERENCIAL DE OBRA: S/. 25,366,958.03**

FECHA: 1/08/2025

1.00 GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA**1.01 RECURSOS HUMANOS**

DESCRIPCION	CANT.	MESES	COEFIC. INCID	PRECIO UNITARIO S./	PARCIAL S./	SUB TOTAL S./
Ing. Jefe de Supervision Adquisiciones	1.00	9.00	1.00		0.00	0.00
Ing. Especialista Mecanico electricista	1.00	9.00	0.50			

1.02 MOVILIDAD

DESCRIPCION	COEFIC. INCID	MESES	PRECIO UNITARIO S./	PARCIAL S./	SUB TOTAL S./
Alquiler de Camioneta (inc. Chofer/Combust.)	1.00	9.00			0.00

1.03 ALIMENTACIÓN Y VIATICOS

DESCRIPCION	CANT.	DIAS POR MES	MESES	PRECIO UNITARIO S./	PARCIAL S./	SUB TOTAL S./
Ing. Jefe de Supervision Adquisiciones	1.00	30.00	9.00		0.00	0.00
Ing. Especialista Mecanico electricista	0.50	30.00	9.00			

1.04 MATERIAL DE OFICINA

DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	COEFIC. INCID	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.
Alquiler de Oficina	9.00	MES	0.25			0.00
Materiales de oficina, material fotográfico	9.00	UND.	0.25			
Impresiones	9.00	UND.	0.25			
Alquiler de Laptop	9.00	MES	0.25			

1.05 VIVIENDA / CAMPAMENTO

DESCRIPCION	COEFIC. INCID	UNIDAD	MESES	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.
Alquiler de Vivienda Personal Profesional	0.25	UND.	9.00			0.00

1.06 PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.
Pruebas de Puesta en Marcha	UND.	1.00			0.00

1.07 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.
Casco	6.00	UND		0.00	0.00
Chalecos	6.00	UND			
Botas punta de acero	6.00	UND			
Guantes	6.00	UND			
Lentes	6.00	UND			
Respiradores	6.00	UND			

1.08 GASTOS GENERALES POR LICITACION Y CONTRATACION

DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.
Compra de Bases y Gastos Notariales	0.25	GLB		0.00	0.00
Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR)	1.00	GLB			
Seguro TREC	1.00	GLB			
Elaboración de la Propuesta	1.00	GLB			

1.00 GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA

1.01 RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCION	CANT.	MESES	COEFIC. INCID	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.
Ing. Jefe de Supervision de Obra	1.00	2.00	1.00			
Ing. Especialista Mecanico electricista	0.50	2.00	1.00			

1.09 GASTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.
Gastos de Oficina	2.00	GLB		0.00	0.00
Equipamiento	2.00	GLB			
Alojamiento y Alimentación	2.00	GLB			
Movilidad	1.00	GLB			

COSTO DIRECTO DE LA SUPERVISIÓN: **S/. 0.00**

UTILIDAD: **10.00%** **0.00**

SUB TOTAL: **S/. 0.00**

IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (I. G. V.): **18.00%** **0.00**

MONTO TOTAL DE SUPERVISIÓN: **S/. 0.00**

PORCENTAJE RESPECTO AL VALOR REFERENCIAL: 0.00000% < al 10.00 %... OK

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 (270) DOSCIENTOS SESENTA días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto / IOARR / actividad.

OBLIGACIONES	DIAS CALENDARIO	MONTO CONTRACTUAL	FORMA DE PAGO
Supervisión de elaboración ejecución de obra.	270	1,806,710.56	TARIFA
OTRAS OBLIGACIONES	DIAS CALENDARIO	MONTO CONTRACTUAL	FORMA DE PAGO
Entrega y recepción de obra (inversión).	30	200,745.62	SUMA ALZADA
Liquidación de obra	60		
TOTAL (Supervisión de Obra)	270	S/ 2,007,456.18	TARIFA Y SUMA ALZADA

Los montos establecidos son referenciales.

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.

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión se rige por el Sistema de contratación de Tarifas, aplicable a las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación del servicio.

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar un monto de S/. 50.00 en el área de caja de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA y solicitarlo mediante mesa de partes.

e

~~✓~~

↓

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

CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

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

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

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

entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

- c. Cuando el impedimento afecta la presentación de documentos para el perfeccionamiento del Contrato derivado de un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta y no se mantiene la obligación de la Entidad Pública de suscribir el Contrato; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.

Cuando el impedimento afecta a un proveedor que haya suscrito un contrato, el efecto es que tales contratos celebrados se consideran inválidos y no surte efectos.

IMPORTANTE:

Están impididos de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

Las respuestas del Comité Especial, a las solicitudes de aclaración, consultas y observaciones que se efectúen, pueden modificar o ampliar las Bases, pasando dichas soluciones 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:

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

Donde:

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

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en el **Anexo B** de las Bases, el Comité Especial procede a adjudicar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso

(P)

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.

(A)

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.

(L)

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 absolutación 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.

CAPITULO 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.

CAPITULO 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

(P)

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.

(X)

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

IMPORTANTE:

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

- a) El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- b) Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- c) Estudio Definitivo aprobado bajo resolución por parte de la Entidad Pública.

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

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

- *Corresponde a la Entidad Pública verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *En caso de Consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste, consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.*
- *Los funcionarios de las entidades públicas no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral.*

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

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

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Los términos y condiciones bajo los cuales se rige el financiamiento y la supervisión del Proyecto 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.

(

AS
S

ANEXOS

ANEXO A:
DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública para

supervisar la elaboración del expediente técnico y/o la ejecución del Proyecto / IOARR, así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Monto Referencial del Convenio de Inversión: Es el valor citado en la convocatoria y las bases. Comprende el Monto de Inversión de proyectos, IOARR, y actividades de operación y/o mantenimiento; y cuando corresponda incluye el costo de supervisión, así como el costo de la ficha técnica, de los estudios de pre inversión, 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 pre inversión, 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:

Nº	Calendario del proceso de selección	De:	Hasta:
1	Convocatoria y publicación de Bases.		05/12/2025
2	Recepción de expresiones de interés de empresa(s) (o Consorcio(s)) y presentación de consultas y observaciones a las Bases (*).	10/12/2025	18/12/2025
3	Absolución de consultas y observaciones a las Bases.	19/12/2025	24/12/2025
4	Integración de Bases y publicación.		29/12/2025
5	Presentación de propuestas, a través de los sobres Nº 1 y 2 (*).		09/01/2026
6	Evaluación y calificación de propuestas técnicas y económicas.	12/01/2026	15/01/2026
7	Resultados de la evaluación y calificación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro.		16/01/2026
8	Presentación de requisitos para perfeccionamiento del Contrato	29/01/2026	11/02/2026
9	Suscripción de Contrato de Supervisión (*).	12/02/2026	16/02/2026

- (1) *El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la mesa de partes física de la Municipalidad Provincial del Santa de 8:30 horas hasta las 16:00 horas Jr. Enrique Palacios Nro. 343 Casco Urbano, o virtualmente, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de [8:30 a.m. HORA DE INICIO] a [16:00 p.m. 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 se 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.*

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.

(*) En mesa de partes física de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA de 8:30 horas hasta las 16:00 horas en Jr. Enrique Palacios Nro. 343 Casco Urbano o virtualmente.

(**) La presentación de propuestas se realizará a las 14:00 horas en el Auditorio de la Municipalidad Provincial del Santa en Jr. Enrique Palacios Nro. 343 Casco Urbano.

La documentación requerida para la participación en el proceso de selección debe ser entregada en el auditorio de la Municipalidad Provincial del Santa, en Jr. Enrique Palacios Nro. 343 Casco Urbano o virtualmente en horario de oficina.

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.

IMPORTANTE:

- *La evaluación de la Entidad Privada Supervisora participante tiene como finalidad determinar su capacidad y/o solvencia técnica y económica, su experiencia en la actividad y en la supervisión de ejecución de obras similares y, de ser el caso, su equipamiento y/o infraestructura física y de soporte en relación con el proyecto a ser ejecutado. Únicamente si dicha evaluación y verificación resulta favorable, se procederá a la adjudicación de la Buena Pro.*
- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no puede ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases.*

ANEXO C:
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

(E)

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	<p><u>REPRESENTACIÓN</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁵, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	<p><u>HABILITACIÓN</u></p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado (habido y activo). Registro Nacional de Proveedores con registro de consultor de obras con especialidad consultoría en obras viales, puertos y afines – CATEGORÍA C. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Constancia de consulta RUC. Copia simple del RNP, el mismo que será verificado por el comité especial en: <p>https://www.rnp.gob.pe/Constancia/RNP_Constancia/ValidaCertificadoTodo</p> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	

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.

		<p>B.1 EQUIPAMIENTO</p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Camioneta Pickup 4x4 (máximo 3 años de antigüedad). • 02 Computadora CORE i7 (mínimo, máximo 2 años de antigüedad). • 02 Impresoras láser y/o tinta a colores en formato A3 (máximo 2 años de antigüedad). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias de documentos que sustenten la propiedad, posesión, compromiso de compraventa o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad y el cumplimiento de las especificaciones del equipamiento.
		<p>B.2 INFRAESTRUCTURA</p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la supervisión de la ejecución de la obra: Oficina de coordinación en el lugar de ejecución del proyecto (dentro de los límites del terreno o en la jurisdicción distrital). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias de documentos que sustenten la propiedad, posesión, compromiso de compraventa o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad y el cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura.
		<p>B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</p> <p>Para Supervisión de la Ejecución de la Obra:</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p><u>COMPONENTE 1.- OBRAS CIVIL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente de Obras Supervisor: Ing. Civil con 4 años de experiencia como RESIDENTE DE OBRA Y/O INSPECTOR DE OBRA Y/O GERENTE DE OBRA Y/O INGENIERO RESIDENTE Y/O INGENIERO RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR Y/O INGENIERO SUPERVISOR Y/O INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O INGENIERO INSPECTOR Y/O INSPECTOR Y/O JEFE DE OBRA Y/O JEFE DE TRAMO Y/O GERENTE DE PROYECTO Y/O OBRA, DIRECTOR, JEFE, RESIDENTE, SUPERVISOR, INSPECTOR, INGENIERO, COORDINADOR, ADMINISTRADOR DE CONTRATO, PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO DE OBRAS O LA COMBINACIÓN DE ESTOS EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL. • Jefe de Supervisión de Obra: Ing. Civil con 3 años de experiencia como RESIDENTE DE OBRA Y/O INSPECTOR DE OBRA Y/O GERENTE DE OBRA Y/O INGENIERO RESIDENTE Y/O INGENIERO RESIDENTE DE OBRA Y/O

		<p>SUPERVISOR Y/O INGENIERO SUPERVISOR Y/O INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O INGENIERO INSPECTOR Y/O INSPECTOR Y/O JEFE DE OBRA Y/O JEFE DE TRAMO Y/O GERENTE DE PROYECTO Y/O OBRA, DIRECTOR, JEFE Y/O JEFE DE SUPERVISION, RESIDENTE, SUPERVISOR, INSPECTOR, INGENIERO, COORDINADOR, ADMINISTRADOR DE CONTRATO, PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO DE OBRAS, JEFE DE PROYECTO O LA COMBINACIÓN DE ESTOS EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN OBRAS SIMILARES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ing. Especialista Supervisor Control de calidad: INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO DE GESTIÓN AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS AMBIENTALES con 3 años de experiencia como ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O COORDINADOR EN CONTROL DE CALIDAD Y/O CALIDAD Y/O ASEGURAMIENTO DE CALIDAD Y/O PROGRAMA DE CALIDAD Y/O PROTOCOLOS DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL. • Ing. Especialista Supervisor Seguridad y Salud y Ambiental: INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO DE GESTIÓN AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS AMBIENTALES O INGENIERO INDUSTRIAL. con 3 año de experiencia como ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O COORDINADOR EN CONTROL DE CALIDAD Y/O CALIDAD Y/O ASEGURAMIENTO DE CALIDAD Y/O PROGRAMA DE CALIDAD Y/O PROTOCOLOS DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL. • Ing. Especialista Supervisor Ambiental: INGENIERO CIVIL O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO DE GESTIÓN AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS AMBIENTALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGÍA RENOVABLE O INGENIERO DE RECURSOS RENOVABLES O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES O INGENIERO SANITARIO Y AMBIENTAL con 3 año de experiencia como ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE Y/O
--	--	---

		<p>RESPONSABLE Y/O RESIDENTE AMBIENTAL Y/O AMBIENTALISTA EN: MITIGACIÓN AMBIENTAL O AMBIENTALISTA O MONITOREO Y MITIGACIÓN AMBIENTAL O IMPACTO AMBIENTAL O MEDIO AMBIENTE EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ing. Especialista Supervisor Costos y Valorizaciones: INGENIERO CIVIL O INGENIERO INDUSTRIAL con 03 años de experiencia como INGENIERO Y/O RESIDENTE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR Y/O ESPECIALISTA Y/O JEFE Y/O COORDINADOR Y/O RESPONSABLE COSTOS Y/O DE VALORIZACIONES EN LA EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE OBRAS EN GENERAL. • Arqueólogo: ARQUEOLOGO con 02 años de experiencia como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA EN OBRAS EN GENERAL. <p><u>COMPONENTE 2. – ADQUISICION DE MAQUINARIA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Supervisor de Adquisiciones: INGENIERO CIVIL con 03 años de experiencia como ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O COORDINADOR EN CONTROL DE CALIDAD Y/O CALIDAD Y/O ASEGURAMIENTO DE CALIDAD Y/O PROGRAMA DE CALIDAD Y/O PROTOCOLOS DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL • Especialista Mecánico Electricista: INGENIERO ELECTROMECÁNICO O INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA O INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO con 03 años como ESPECIALISTA, INGENIERO, SUPERVISOR, JEFE, RESPONSABLE, COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN: EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO O ELECTROMECÁNICO O MECÁNICO ELECTRICISTA O INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS O MECÁNICO ELÉCTRICO O EQUIPAMIENTO MECÁNICO Y/O ELECTROMECÁNICO EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<u>Requisito:</u>

	<p>Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL de la contratación (o del ítem), por servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, en un período NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento y/o creación y/o ampliación y/o construcción y/o Recuperación de Infraestructura y/o Áreas Degradadas y/o mejoramiento de Infraestructura de disposición final y/o relleno sanitario y/o celdas transitorias. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su conformidad, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente. • Máximo diez (10) servicios/contrataciones. • Para servicios de ejecución periódica, solo se considera la parte ejecutada a la fecha de oferta (adjuntando conformidades o comprobantes de pago cancelados). • Para experiencia adquirida en Consorcio, presentar la promesa o contrato de Consorcio que demuestre el porcentaje de obligaciones asumidas. • Si el monto facturado está en moneda extranjera, indicar el tipo de cambio venta de la SBS y AFP a la fecha de suscripción del contrato o cancelación del comprobante. <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos</p>
--	---

		Nº 8 y Nº 9 referidos a la Experiencia del Postor.
<u>IMPORTANTE:</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada. • El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato Nº8. 		

IMPORTANTE:

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

ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la Municipalidad Provincial del Santa, en Jr. Enrique Palacios Nro. 343 Casco Urbano, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del (número del proceso de selección) conforme al siguiente detalle:

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

Señores

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA]

[CONSIGNAR DIRECCIÓN]

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA]

[CONSIGNAR DIRECCIÓN]

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en [INDICAR NUMERO DE COPIAS⁶] 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 Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar

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.

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.

- (e)*
- 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.

(f)

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

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

IMPORTANTE:

(g)

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

Documentación de presentación facultativa:

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

(S)

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

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.

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.

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	[40] puntos
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio. 2. Matriz de responsabilidades considerando el personal requerido conforme a la metodología del PMI. 3. Control de plazos y costos conforme a la metodología del PMI, presentar un ejemplo de aplicación. 4. Cronogramas GANTT de las actividades del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	Presenta metodología que sustenta la propuesta [40] puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[26] puntos
<p>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe Supervisión de obra <p>considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1 : Magister o maestro en geotecnia y/o transportes y/o medio ambiente.</p> <p>NIVEL 2 : Egresado de la maestría en Infraestructura vial y/o geotecnia y/o transportes y/o gerencia o administración de la construcción.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de grado de magister o maestro o certificado o constancia de egresado según corresponda.</p>	JEFÉ DE SUPERVISIÓN DE OBRA NIVEL 1: [4] puntos NIVEL 2: [2] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B.1.2 CAPACITACIÓN:</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ESPECIALISTA SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD Y AMBIENTAL - ESPECIALISTA SUPERVISOR AMBIENTAL <p>Diplomados o cursos o especializaciones en: costos y/o presupuestos y/o valorizaciones y/o Normativa aplicable a la construcción y/o Normativa de obras por impuestos y/o estudios de pre inversión.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de Diplomas o certificados o constancias.</p>	<p>-ESPECIALISTA SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD Y AMBIENTAL</p> <p>Igual o mayor a 30 horas [6] puntos</p> <p>De 15 hasta 29 horas: [3] puntos</p> <p>-ESPECIALISTA SUPERVISOR AMBIENTAL</p> <p>Igual o mayor a 30 horas [6] puntos</p> <p>De 15 hasta 29 horas: [3] puntos</p>
<p>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe Supervisor de obra <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes:</p> <p>RESIDENTE DE OBRA Y/O INSPECTOR DE OBRA Y/O GERENTE DE OBRA Y/O INGENIERO RESIDENTE Y/O INGENIERO RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR Y/O INGENIERO SUPERVISOR Y/O INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O INGENIERO INSPECTOR Y/O INSPECTOR Y/O JEFE DE OBRA Y/O JEFE DE TRAMO Y/O GERENTE DE PROYECTO Y/O OBRA, DIRECTOR, JEFE Y/O JEFE DE SUPERVISION, RESIDENTE, SUPERVISOR, INSPECTOR, INGENIERO, COORDINADOR, ADMINISTRADOR DE CONTRATO, PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO DE OBRAS, JEFE DE PROYECTO O LA COMBINACIÓN DE ESTOS EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN OBRAS SIMILARES : Mejoramiento y/o creación y/o ampliación y/o construcción de Infraestructura y/o mejoramiento de Infraestructura de disposición final y/o relleno sanitario y/o celdas transitorias</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Más de [4] años: [10] puntos</p> <p>Más de [1] hasta [4] años: [5] puntos</p>
<p>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p>	<p>[34] puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría <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 [34] puntos No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

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

IMPORTANTE:

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

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

1.2. 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:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

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.

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

(P)

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

(JF)

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA CIUDAD DE CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N° 2570277

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro de Proveedores, como consultor de obras públicas del OSCE, que presente la oferta técnica y económica para la consultoría de la obra.

3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Nombre	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
RUC Nº	:	20163065330
Domicilio legal	:	JR. ENRIQUE PALACIOS NRO. 343 CASCO URBANO ANCASH - SANTA - CHIMBOTE
Teléfono:	:	321331 - 346946
Correo electrónico:	:	https://mesadepartes.munisanta.gob.pe

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

El objeto del proceso es seleccionar a la(s) Empresa(s) Privada(s) Supervisora que será(n) responsable(s) del Proyecto de inversión denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA CIUDAD DE CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N° 2570277, en adelante EL PROYECTO

5. FINALIDAD PÚBLICA

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA encarga la responsabilidad a la Entidad Privada Supervisora de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el Ejecutor del Proyecto se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

6. MARCO NORMATIVO

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 081-2022-EF (en adelante, el TUO de la Ley N° 29230).
- Ley N° 31735, Ley que modifica la Ley N° 29230 (en adelante la Ley N° 31735).
- Ley N° 31912, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica, la respuesta ante la emergencia y el peligro inminente por la ocurrencia el fenómeno El Niño para el año 2023 y dicta otras medidas; cuya décimo sexta disposición complementaria final modificó la Décimo Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 29230, (en adelante la Ley N° 31912)
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF, modificado por Decreto Supremo N° 011-2024-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).

7. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial del costo de la Supervisión es de **S/ 2'007,456.18 (dos millones siente mil cuatrocientos cincuenta y siete con 18/100 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 Proyecto de Inversión viable modificado, monto previsto hasta la recepción del proyecto.

8. REAJUSTES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los reajustes serán considerados de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_r = [P_o \times \frac{I_r}{I_o}]$$

Donde:

P_r = Monto de Valorización Reajustada

P_o = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio.

I_r = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de valorización.

I_o = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha del Valor referencial

Los reajustes aplican para la prestación del servicio de supervisión de ejecución de obra.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

La prestación del servicio de supervisión se rige por el sistema de contratación de ESQUEMA MIXTO (Por Tarifas y Suma Alzada).

5. LA EXPERIENCIA:

El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores capítulo de Consultor de Obras en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, con categoría C o superior.

Del mismo modo, los postores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

De conformidad con el artículo 37 del TUO del Reglamento de la Ley N°29230, el comité conviene en determinar que el número máximo de consorciados que podrán participar para el presente procedimiento de selección es de 02 integrantes.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL de la contratación (o del ítem), por servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, en un período NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS a la fecha de presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

- Mejoramiento y/o creación y/o ampliación y/o construcción de Infraestructura y/o mejoramiento de Infraestructura de disposición final y/o relleno sanitario y/o celdas transitorias.

Acreditación:

- Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su conformidad, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente.
- Máximo diez (10) servicios/contrataciones.
- Para servicios de ejecución periódica, solo se considera la parte ejecutada a la fecha de oferta (adjuntando conformidades o comprobantes de pago cancelados).
- Para experiencia adquirida en Consorcio, presentar la promesa o contrato de Consorcio que demuestre el porcentaje de obligaciones asumidas.

Si el monto facturado está en moneda extranjera, indicar el tipo de cambio venta de la SBS y AFP a la fecha de suscripción del contrato o cancelación del comprobante.

6.- METODOLOGÍA DE SUPERVISIÓN

La metodología de supervisión, de ser propuesta por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe considerar el antes, durante y después del servicio de supervisión de la Obra, según lo siguiente:

Antes de la ejecución de la Obra:

- Este punto está relacionado a la definición del servicio de supervisión, el (los) objetivo (s) general(es), el (los) objetivo(s) específico(s), los tipos de supervisión a utilizar, identificación de actores, cuadro FODA y su explicación, visita de campo, actos previos al inicio del servicio y la revisión del expediente técnico aprobado por parte del equipo de profesionales de supervisión de obra.
- Lo antes descrito deberá estar contenido en el Informe Inicial que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará a la Entidad Pública al inicio de las actividades de supervisión de la ejecución de la obra, teniendo un plazo de diez (10) días.

Durante la ejecución de la Obra:

- **Trabajo de Campo.** - Comprenden la ejecución de actividades orientadas a establecer un procedimiento y generación del reporte sobre el estado de la ejecución de la obra, así como otros instrumentos que permitan supervisar todos los aspectos vinculados a la ejecución física de la obra, tales como la calidad de materiales, pruebas de laboratorio, ejecución de partidas, etc.

- Trabajo de Gabinete.** - Comprende el desarrollo de las actividades, responsabilidades y procedimientos de control de calidad, control de plazos y control económico de la obra reguladas en los presentes términos de referencia, en función al expediente técnico (presentación de diagrama de Gantt y/u otro que permita apreciar la cronología de las actividades, responsabilidades y procedimientos de control).

Después de la ejecución de la Obra.

- Comprende la presentación de documentación e informes técnicos necesarios correspondientes a las actividades para el cierre administrativo de la supervisión realizada por la Entidad Privada Supervisora.

7.- IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR O SER POSTOR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN:

Cabe señalar que los impedimentos para participar o ser postor en los procesos de selección para la contratación de la Entidad Privada Supervisora, bajo el mecanismo de obras por impuestos se encuentran detalladas en el numeral 44.2 del artículo 44 y el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Asimismo, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener relación con la Empresa Privada que financia la ejecución del proyecto o su mantenimiento y/u operación, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230

8.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad del servicio por parte de la Entidad Pública no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

La Entidad Privada Supervisora es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de diez (10) años, contado a partir de la conformidad de la recepción del proyecto.

9.- PERSONAL CLAVE:

El personal minino que debe presentar el Consultor para el servicio de Supervisión de Obra, son los siguientes profesionales, cuyo perfil debe ser acreditado.

A	Personal Profesional Requerido
COMPONENTE N°01 – OBRA CIVIL	
01	Gerente de Obras Supervisor
01	Jefe de Supervisión de Obra
01	Ing. Especialista Supervisor Control de calidad
01	Ing. Especialista Supervisor Seguridad y Salud y Ambiental
01	Ing. Especialista Supervisor Ambiental
01	Ing. Especialista Supervisor Costos y Valorizaciones

01	Arquitecto
COMPONENTE N°02 – EQUIPAMIENTO Y MAQUINARIA.	
01	Jefe de Supervisor de Adquisiciones
01	Especialista Mecánico electricista

9.1. Personal profesional propuesto para supervisión de ejecución de Obra:

Requisitos:

A continuación, se detalla el personal profesional mínimo y sus requisitos mínimos necesarios para la ejecución del Proyecto.

COMPONENTE N°01 – OBRA CIVIL

Profesional	Nº	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo/Experiencia
1.-INGENIERO CIVIL	01	GERENTE DE OBRAS SUPERVISOR	<p>COLEGIADO Y HABILITADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 04 AÑOS COMO RESIDENTE DE OBRA Y/O INSPECTOR DE OBRA Y/O GERENTE DE OBRA Y/O INGENIERO RESIDENTE Y/O INGENIERO RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR Y/O INGENIERO SUPERVISOR Y/O INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O INGENIERO INSPECTOR Y/O INSPECTOR Y/O JEFE DE OBRA Y/O JEFE DE TRAMO Y/O GERENTE DE PROYECTO Y/O OBRA, DIRECTOR, JEFE, RESIDENTE, SUPERVISOR, INSPECTOR, INGENIERO, COORDINADOR, ADMINISTRADOR DE CONTRATO, PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO DE OBRAS O LA COMBINACIÓN DE ESTOS EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN PROYECTOS EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA. • TENDRÁ UN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL 100% DURANTE LA SUPERVISIÓN DE LA PROYECTO.
2.-INGENIERO CIVIL	01	JEFE SUPERVISOR DE OBRA	<p>COLEGIADO Y HABILITADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 03 AÑOS COMO RESIDENTE DE OBRA Y/O INSPECTOR DE OBRA Y/O GERENTE DE OBRA Y/O INGENIERO RESIDENTE Y/O INGENIERO RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR Y/O INGENIERO

			<p>SUPERVISOR Y/O INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O INGENIERO INSPECTOR Y/O INSPECTOR Y/O JEFE DE OBRA Y/O JEFE DE TRAMO Y/O GERENTE DE PROYECTO Y/O OBRA, DIRECTOR, JEFE Y/O JEFE DE SUPERVISION, RESIDENTE, SUPERVISOR, INSPECTOR, INGENIERO, COORDINADOR, ADMINISTRADOR DE CONTRATO, PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO DE OBRAS, JEFE DE PROYECTO O LA COMBINACIÓN DE ESTOS EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN OBRAS SIMILARES, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • TENDRÁ UN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL 100% DURANTE LA SUPERVISIÓN DE LA PROYECTO.
3.- INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO DE GESTIÓN AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS AMBIENTALES	01	ESPECIALISTA SUPERVISOR CONTROL DE CALIDAD	<p>COLEGIADO Y HABILITADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 03 AÑOS COMO COMO ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O COORDINADOR EN CONTROL DE CALIDAD Y/O CALIDAD Y/O ASEGURAMIENTO DE CALIDAD Y/O PROGRAMA DE CALIDAD Y/O PROTOCOLOS DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA. • TENDRÁ UN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL 100% DURANTE LA SUPERVISIÓN DE LA PROYECTO.
4.-INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO DE GESTIÓN AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS AMBIENTALES O INGENIERO INDUSTRIAL.	01	ESPECIALISTA SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD Y AMBIENTAL	<p>COLEGIADO Y HABILITADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 03 AÑOS ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O COORDINADOR EN CONTROL DE CALIDAD Y/O CALIDAD Y/O ASEGURAMIENTO DE CALIDAD Y/O PROGRAMA DE CALIDAD Y/O PROTOCOLOS DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA. • TENDRÁ UN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL 100% DURANTE LA SUPERVISIÓN DE LA PROYECTO.

<p>5.- INGENIERO CIVIL O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO DE GESTIÓN AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS AMBIENTALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGÍA RENOVABLE O INGENIERO DE RECURSOS RENOVABLES O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES O INGENIERO SANITARIO Y AMBIENTAL.</p>	01	ESPECIALISTA SUPERVISOR AMBIENTAL	COLEGIADO Y HABILITADO: <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 03 AÑOS COMO ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O RESIDENTE AMBIENTAL Y/O AMBIENTALISTA EN: MITIGACIÓN AMBIENTAL O AMBIENTALISTA O MONITOREO Y MITIGACIÓN AMBIENTAL O IMPACTO AMBIENTAL O MEDIO AMBIENTE EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL; QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA. • TENDRÁ UN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL 100% DURANTE LA SUPERVISIÓN DE LA PROYECTO.
<p>6.-INGENIERO CIVIL O INGENIERO INDUSTRIAL</p>	01	ESPECIALISTA SUPERVISOR COSTOS Y VALORIZACION ES	COLEGIADO Y HABILITADO: <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 03 AÑOS COMO INGENIERO Y/O RESIDENTE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR Y/O ESPECIALISTA Y/O JEFE Y/O COORDINADOR Y/O RESPONSABLE COSTOS Y/O DE VALORIZACIONES EN LA EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE OBRAS EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA. • TENDRÁ UN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL 100% DURANTE LA SUPERVISIÓN DE LA PROYECTO.
<p>7. ARQUEOLOGO</p>	01	ARQUEOLOGO	COLEGIADO Y HABILITADO: <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 02 AÑOS COMO ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA EN OBRAS EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA. • TENDRÁ UN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL 100% DURANTE LA SUPERVISIÓN DE LA PROYECTO.

COMPONENTE N°02 – EQUIPAMIENTO Y MAQUINARIA.

	Profesional	Nº	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo/Experiencia
01	INGENIERO CIVIL	01	JEFE DE SUPERVISOR DE ADQUISICIONES	<p>COLEGIADO Y HABILITADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 03 AÑOS COMO ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O COORDINADOR EN CONTROL DE CALIDAD Y/O CALIDAD Y/O ASEGURAMIENTO DE CALIDAD Y/O PROGRAMA DE CALIDAD Y/O PROTOCOLOS DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA. - TENDRÁ UN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL 100% DURANTE LA SUPERVISIÓN DE LA PROYECTO.
02	INGENIERO ELECTROMECÁNICO O INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA O INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO.	01	ESPECIALISTA MECÁNICO ELECTRICISTA	<p>COLEGIADO Y HABILITADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 03 AÑOS COMO ESPECIALISTA, INGENIERO, SUPERVISOR, JEFE, RESPONSABLE, COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN: EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO O ELECTROMECÁNICO O MECÁNICO ELECTRICISTA O INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS O MECÁNICO ELÉCTRICO O EQUIPAMIENTO MECÁNICO Y/O ELECTROMECÁNICO EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA. - TENDRÁ UN PORCENTAJE UN DE

	Profesional	Nº	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo/Experiencia
				PARTICIPACIÓN DEL 50% DURANTE LA SUPERVISIÓN DE LA PROYECTO.

Acreditación:

El Postor debe presentar tomando en cuenta la experiencia del personal profesional propuesto para la ejecución del Proyecto y que se acredita con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- Copias simples de las constancias de trabajo.
- Copias simples de los certificados de trabajo.
- Cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

Así también se debe presentar copia simple del currículum vitae documentado, declaración jurada de estar habilitado para el ejercicio de sus funciones y carta de compromiso del personal profesional propuesto.

El TITULO PROFESIONAL será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). En caso el TITULO requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicando mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

La COLEGIATURA Y HABILITACIÓN de los profesionales se requiere para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como extranjeros. Lo anterior no resulta impedimento para que la ENTIDAD, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

Definición De Obras Similares

SE CONSIDERARÁ A LA SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS PARA: INSTALACIÓN DE GEOSINTÉTICOS Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS EN OPTIMIZACIÓN DE PLANTA DE VALORIZACIÓN Y CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Y/O DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y/O MEJORAMIENTO DE CELDAS PARA RESIDUOS SÓLIDOS Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y/O POSAS DE LIXIVIACIONES Y/O PRESAS Y/O DIQUES Y/O REPRESAS Y/O DESCOLMATAZIONES Y/O SISTEMA DE CONDUCCIÓN (TUBERÍAS HDPE) Y/O DEPÓSITOS DE DESMONTE Y/O DEFENSAS

RIBEREÑAS Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O RELLENOS SANITARIOS Y/O PAD DE LIXIVIACIÓN Y/O LAGUNAS DE TRATAMIENTO Y/O RELAVERAS Y/O RESERVORIOS Y LA COMBINACION DE ESTAS ; DENTRO DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

Importante:

- Excepcionalmente y de manera justificada el Consultor puede solicitar a la ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.
- La sustitución del personal acreditado debe solicitarse a la entidad quince (15) días antes de ser sustituido, si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la ENTIDAD no emite pronunciamiento, se considera aprobada la sustitución. La ENTIDAD verificará que el sustituto posee iguales o superiores características a las previstas en las bases para el profesional que requiere ser reemplazado.

La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizo el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

10. EQUIPAMIENTO:

La Entidad Privada Supervisora deberá contar con la Organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia.

El Equipamiento estratégico es el siguiente:

- Una (01) Camioneta 4x4, con una antigüedad de cinco años como máximo.
- Una (01) computadora y/o Laptop.
- Una (01) impresora multifuncional.

Se acreditará con 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 técnicas.

11. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

ACTIVIDADES EN GENERAL POR TIPO DE SERVICIO:

Los servicios de consultoría para la supervisión se realizarán en las etapas siguientes:

11.1. Supervisión de las obras

Los Servicios de Supervisión requeridos, durante la ejecución de las obras, cubren el desarrollo de las siguientes actividades y tareas, sin ser limitativo:

a. Control Administrativo:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.

- (Handwritten signature)*
- Representar a la Unidad Ejecutora de la Municipalidad, en la relación contractual de ejecución de las obras.
 - Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo con el contrato de obra.
 - Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, Cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
 - Verificar la autenticidad y vigencia de las pólizas de seguros remitidas por el contratista.
 - Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
 - Evaluar y con la conformidad previa de la Unidad Ejecutora de la Municipalidad, aprobar, si fuera pertinente, los subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Contratista;
 - Mantener en las oficinas de la supervisión, estadística general de las obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de las obras.
 - Apoyar al Contratista, con conocimiento del Contratante, en las gestiones necesarias ante los organismos competentes relacionados con la ejecución de las obras.
 - Asesorar a la Unidad Ejecutora, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa;
 - Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con los funcionarios de la Unidad Ejecutora de la Municipalidad, fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
 - Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora de la Municipalidad de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
 - Presentar informes específicos en el momento que sea necesaria su opinión.
 - Preparar el Informe Final de las obras.
 - Revisar o efectuar la Liquidación de la Obra, revisando y aprobando los planos de replanteo respectivos.
 - Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se pudieran generar.

b. Control de la Calidad de Obra:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas aprobadas y exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus Normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Constatar el replanteo de la obra, de ser necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.

- (Firma)*
- (Firma)*
- Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
 - El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra.
 - Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes.
 - Acordar con el Contratante los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)
 - Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
 - Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas.
 - No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
 - Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas.
 - Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de las obras.
 - Verificar la buena ejecución de las obras según los planos y documentación técnica por parte del Contratista y recomendar la aprobación de los mismos por el Contratante.
 - Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Unidad Ejecutora de la Municipalidad sobre los acuerdos y resultados.
 - Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
 - Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
 - Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Unidad Ejecutora de la Municipalidad, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
 - El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.
 - Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
 - Asesorar técnicamente a la Unidad Ejecutora de la Municipalidad y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran.

- (Handwritten signature)*
- Asesorar a las Comisiones de Recepción de Obras en los aspectos relacionados con su función de Supervisor.
 - Emitir el certificado de terminación de las obras cuando considere que las obras están terminadas;
 - Verificar que el Contratista corrija dentro del período de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos.
 - El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos.
 - Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora de la Municipalidad de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra. Dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su plantel técnico.

c. Control del Plazo de Ejecución de Obra:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obras aprobado.

- Revisar el Programa de Trabajo que presente el Contratista: Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por los contratistas.
- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones;
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión.
- Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s);
- Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento de Anticipo y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia.
- Informar al Contratante sobre el estado de avance de las obras.
- Dar cuenta a la Unidad Ejecutora de la Municipalidad de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dentro de los cinco (5) días de su presentación, informando sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto. Asimismo, presentará un informe de situación de la obra ejecutada;
- Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados;
- Revisar, dar conformidad y presentar a la Unidad Ejecutora de la Municipalidad con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista: Planos según construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los

manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista;

- Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Actividades de las Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y a la Unidad Ejecutora de la Municipalidad.
- Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora de la Municipalidad todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra
- Efectuar los Informes de oficio o específicos sobre problemas, consultas y otros, en el momento oportuno.

d. Control del Costo de Ejecución de Obra:

- Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de la Unidad Ejecutora de la Municipalidad, de las valorizaciones mensuales: Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas.
- Emitir los certificados de los pagos al Contratista: Las Valorizaciones por avances del Contratista, serán presentadas por el Supervisor al Contratante dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista.
- Revisar y preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, prepararlos Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para aprobación del Contratante y su posterior valorización y posterior traslado a la Contraloría General de la República de ser caso.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que puedan solicitar los Contratistas;
- Emitir el Informe de oficio sobre el pedido de Recepción de la obra, consignado en el Cuaderno de obra
- Revisar o Preparar y determinar la liquidación final de la obra realizada por los Contratistas en los plazos y condiciones fijadas en el contrato de obra y la legislación vigente; revisar y aprobar los planos de replanteo de obras.
- Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora de la Municipalidad de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.
- Preparar y elevar los informes de oficio o específicos en el momento oportuno.

e. Criterios de seguridad ocupacional específicos

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto.

f. Control de supervisión del componente Equipamiento.

Actividades de Supervisión de los Bienes Respecto al Componente Equipamiento.

- El supervisor deberá hacer cumplir que el Ejecutor del Proyecto realice la entrega de los Equipos conforme a las Especificaciones Técnicas ofrecidas.

12.- DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar a la MUNICIPALIDAD la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

Informe Inicial

La presentación del Informe Inicial que incluye el Plan de Trabajo donde se detallan las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde el inicio hasta la recepción del proyecto, incluyendo a los profesionales de su equipo y los insumos que participarán en las mismas en concordancia con su propuesta económica, concordado con el Ejecutor, se realizará dentro de los primeros diez (10) días de iniciada la Supervisión de ejecución de la obra. Del mismo modo, el Informe de revisión del Proyecto (Expediente Técnico) deberá ser ingresado por Mesa de Partes en un máximo de treinta (30) días calendario contados desde el inicio de la ejecución de la obra, previa entrega del expediente técnico del proyecto por parte de la Municipalidad Provincial del Santa.

Informes Mensuales

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá entregar a la Municipalidad, informes mensuales de las actividades de supervisión, considerando aspectos técnicos - económicos - administrativos de la obra debiendo incluir los informes debidamente suscritos de los especialistas del equipo técnico de profesionales requerido, en los que se deberá describir el avance en las partidas de la respectivas especialidades, incidentes, cambios ocurridos, sustentados y aprobados, los comentarios y recomendaciones respectivas y las conclusiones de su análisis, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, siendo el contenido mínimo, el que a continuación se indica:

Entidad Privada Supervisora	<ul style="list-style-type: none">▪ Actividades desarrolladas por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos relevantes, evaluación y opinión de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección y/o mitigación.
	<ul style="list-style-type: none">▪ Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiera.
	<ul style="list-style-type: none">▪ Informe de las actividades de Supervisión referidas al seguimiento del estudio de impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
	<ul style="list-style-type: none">▪ Programación de sus actividades para el mes siguiente.
	<ul style="list-style-type: none">▪ Gráficos actualizados del avance de obra (Programado vs. Ejecutado), del cual se refleje y permita verificar la correcta interpretación de los informes.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fotografías a color de los detalles de los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman la obra, secuencial y sistematizado del proceso constructivo (una por actividad, el resto en archivos digitales, de acuerdo a lo presentado en los informes semanales), panorámicas de la obra (06 fotos como mínimo en formato Jumbo); videos narrados y editados en secuencias, que muestren el proceso del avance constructivo de cada una de las actividades que conforman la obra. Los videos y fotografías deben
	<p>adjuntarse en un CD o DVD, conjuntamente con los archivos digitales del informe y valorización mensual</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de video realizado con un dron como parte del Sistema de Videovigilancia para el monitoreo y seguimiento de las actividades en la obra, al menos dos (02) veces por semana, con una duración efectiva de video registrado de 15 minutos. ▪ Copias de las comunicaciones más relevantes realizadas con el Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada o con terceros. ▪ Reporte/análisis/descargos respecto de los reclamos y/o planteamientos realizados por el Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada respecto de las opiniones técnicas emitidas por la Entidad Privada Supervisora, y que sea de competencia de la Entidad emitir una decisión. ▪ Informe específico de las actividades desarrolladas por cada uno los Especialistas.
Ejecutor del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe acerca de los avances físicos y valorizados de la ejecución de obra, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado. ▪ Presentación de los documentos que certifiquen y/o acrediten que los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas. ▪ Programar y cuantificar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado. ▪ Lista de personal y equipo empleado por el Ejecutor del proyecto durante el período respectivo, indicando —en caso las hubiere— las variaciones respecto de lo programado; asimismo, determinar —de ser el caso— los días de ausencia del personal y/o profesionales del equipo técnico del Ejecutor del Proyecto, así como su cuantificación y/o repercusión en los gastos generales, acompañado de un formato donde el residente de obra sustente el motivo de la inasistencia, en caso existiera razón justificable. ▪ Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra. ▪ Evaluación y análisis comparativo del avance programado contra el avance realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las acciones tomadas para superarlos o revertirlos, así como la afectación a la ruta crítica. ▪ Reporte de actividades del personal profesional autorizado del Ejecutor del Proyecto.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación de potenciales eventualidades futuras que puedan afectar la ejecución del proyecto, y las propuestas de solución, o indicación y descripción de las soluciones técnicas realizadas, siendo posible indicar el grado y forma de intervención de la MPS, si lo considera necesario o indispensable. <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>Los Informes Mensuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo ser presentados por Mesa de Partes Virtual.</p>
--	---

Informe Final de ejecución de obra

INFORME FINAL
Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación del Ejecutor del proyecto, a criterio de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada de la obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos.
El Informe Final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a la Institución Educativa beneficiada y la MPS.
El Informe Final incluirá un resumen de fotos (Impreso, en USB.), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes del proyecto y vistas panorámicas del desarrollo secuencial del proyecto, desde el inicio hasta su finalización.

- Cabe precisar que todos los informes se podrán presentar de manera digital mediante mesa de partes de la Municipalidad Provincial del Santa y/o correo electrónico según corresponda.

Informe del Estado Situacional del proyecto por Resolución de Convenio (de ser el caso)

INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO POR RESOLUCIÓN DE CONVENIO
LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un informe en el cual se evaluará las razones por las que el Convenio fue resuelto.
LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará toda la documentación generada hasta el día de la Resolución del Convenio, certificados de calidad de materiales y ensayos.
LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, a la Resolución de Convenio, deberá presentar el metrado realmente ejecutado a la MPS.

Valorizaciones del servicio de supervisión

- Las valorizaciones por avances se tramitarán en forma mensual acorde a la tarifa diaria del servicio debiendo ser entregados a la Entidad conjuntamente con sus respectivos cálculos de reintegro por aplicación de las fórmulas polinómicas y/o las que correspondan, amortizaciones, deducciones, las mismas que deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados (cabe indicar que la actualización de la fórmula polinómica corresponde al último mes de la ejecución de la obra, según indica el numeral 95.3 del artículo 95 del Reglamento de la Ley N° 29230). El resumen de la valorización mensual presentada deberá ser remitido vía correo electrónico y escaneados con los sellos y firmas al coordinador para su evaluación previa. Las valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, ingresadas por Mesa de Partes.
- En caso se resuelva el Convenio, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva deberá ser presentada conjuntamente con el Acta de Constatación Física e Inventario de la Obra.
- Las valorizaciones del servicio de Supervisión se realizarán en forma mensual según la tarifa diaria en concordancia con su propuesta económica.
- En caso se resuelva el Convenio, deberá cumplir con lo indicado en el punto 12.4 "Actividades en la constatación física como consecuencia de la resolución del convenio", asimismo deberá presentar la valorización de su servicio con corte a la fecha del último trabajo en obra del ejecutor o la Resolución del Convenio que determina la inmediata paralización del proyecto y deberá observarse el procedimiento respectivo según indican los numerales 93.1 y 93.2 del artículo 93 del Reglamento de la Ley N° 29230.

FACULTADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

FACULTADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	
a)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tendrá la obligación de exigir al Ejecutor del Proyecto, que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, para lo que instruirá en la ejecución de medidas idóneas y oportunas, debiendo ser notificadas a la Empresa Privada y al Ejecutor del proyecto.
b)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el Contrato, sus documentos integrantes y el marco normativo de obras por impuestos; por lo que, en caso de eventualidades que afecten la ejecución del proyecto o contingencias inevitables, irresistibles y extraordinarias remitir opinión técnica y/o solicitar a la Municipalidad Provincial autorización expresa previa, bajo responsabilidad.
c)	Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o daño a la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Municipalidad Provincial en el más breve plazo.

d)	Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias en obra que ameriten pronunciamiento de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
e)	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA absuelve las consultas que formulan la EMPRESA PRIVADA y/o EJECUTOR DEL PROYECTO en el cuaderno de obras o registro correspondiente, para lo cual la consulta deberá adjuntar el(los) informe(s) técnico(s) de la(s) especialidad(es) correspondiente(s) emitido(s) por el(los) profesional(es) del Ejecutor del Proyecto. Asimismo, absuelve las consultas y emite los informes técnicos respectivos a solicitud de la Entidad Pública; conforme a lo dispuesto en el numeral 74.3 del artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 29230.
f)	Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito por la MPS.
g)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar la estructura de costos de su propuesta económica en la entrega de los requisitos para el perfeccionamiento del Contrato, para determinar su tarifa mensual.
h)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA podrá ser llamada en cualquier momento por la MPA para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución del proyecto.
i)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá absolver las consultas del Ejecutor del proyecto, con conocimiento de la MPS en todas las actividades relacionadas a la ejecución del proyecto, para lo cual deberá adjuntar el(los) informe(s) técnico(s) de la(s) especialidad(es) correspondiente(s) emitido(s) por el(los) profesional(es) del Ejecutor del Proyecto.
j)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, cuando la MPS lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de la obra, mobiliario, equipamiento y material educativo, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligada a informar a la MPS y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
k)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesario, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la MPS.
l)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Ejecutor del proyecto.
m)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de
	dichos seguros en su capacidad total, durante la vigencia de contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo o mayores prestaciones, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
n)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, al término de la obra, deberá entregar a la MPS todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, conforme al Anexo F.1. Esto no exime a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA que el referido acervo pueda nuevamente ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la ejecución del proyecto.

o)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá brindar las condiciones y facilidades a los funcionarios de la MPS para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
p)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la MPS quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su servicio, su permanencia en la obra y cumplimiento del equipamiento ofrecido, para lo que se implementará un registro de asistencia.
q)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato y los términos de referencia.
r)	LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, deberá indicar el o los correos electrónicos a los cuales podrán ser remitidas las comunicaciones y/o coordinaciones y/o documentos en cumplimiento de sus obligaciones que será consignada en el contrato, y que podrá ser modificada mediante comunicación emitida por su representante legal o apoderado presentada por Mesa de Partes de la MPS.

13.- PENALIDADES

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

Si LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato (establecidas en el reglamento de la Ley N° 29230, y en los numerales 11, 12, 13, 14 y 16 de los presentes términos de referencia), La ENTIDAD PÚBLICA le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si supera el porcentaje indicado, la entidad automáticamente resuelve el contrato de supervisión y ejecuta la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

Donde:

$F = 0.15$ para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

Esta penalidad se aplicará por los siguientes conceptos:

- i) Por demora en la presentación del informe de revisión del expediente técnico.
- ii) Por demora en la presentación del Programa y Calendario de Avance de Obra actualizados a la fecha de inicio de ejecución o actualizados por ampliaciones de plazo aprobadas al Convenio.
- iii) Por demora en la presentación de los Informes: Inicial, semanales, especiales, mensuales valorizaciones de obra, expediente de mayores trabajos de obra o de deductivos, de suspensiones de plazo o de ampliaciones de plazo, de informes especiales en los que se le haya indicado un plazo, y del Informe Final.
- iv) Por remitir informes, distintos a los anteriormente indicados, fuera del plazo legal o contractual.

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

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

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

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

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Informe indicando los días de retraso que la empresa supervisora no realizo el cambio oportuno.
2	Incumplimiento del uso de implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	0.05 UIT Por cada día.	Informe indicando los días.
3	Por no contar con el Equipo mínimo de su propuesta	0.05 UIT Por cada día.	Informe indicando los días.
4	No exigir a la Empresa Ejecutora las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G.050 en la realización de los trabajos.	0.50 UIT Por cada ocurrencia.	Informe indicando la ocurrencia.
5	No cumplir con la presentación de los contenidos que se especifica en los términos de referencia para las valorizaciones, informes mensuales, informes especiales, informe final u otros requeridos por la Entidad dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	0.05 UIT Por cada ocurrencia.	Informe indicando la ocurrencia.
6	No verificar que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra.	0.05 UIT Por cada ocurrencia.	Informe indicando la ocurrencia.
7	No exigir a la empresa ejecutora cumplir con el personal mínimo requerido en las bases para la	0.05 UIT	

	selección de la empresa Privada o el propuesto en su Plan de Trabajo presentado ante la Empresa Privada.	Por cada ocurrencia.	Informe indicando la ocurrencia.
8	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada del personal profesional o carencia de equipos.	0.05 UIT Por cada ocurrencia.	Informe indicando la ocurrencia.
9	No cumple con la presentación del informe sobre solicitudes de ampliación de plazo presentada por la empresa ejecutora, dentro del plazo máximo de 05 días hábiles contabilizados desde la fecha de presentación de la empresa ejecutora.	0.10 UIT Por cada día.	Informe indicando los días.
10	Por cálculo de reajustes con fórmulas polinómicas diferentes a las aprobadas.	0.50 UIT Por cada ocurrencia.	Informe indicando la ocurrencia.

La suma de penalidades que imponga la Entidad Pública por cualquier concepto no puede superar los montos regulados en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 29230.

14.- PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE PENALIDADES

De detectarse alguna infracción cometida por la Entidad Supervisora, el coordinador deberá comunicarse mediante Carta o Cedula de Notificación por Correo Electrónico la situación verificada (que se considera como un pre aviso), otorgando un plazo de dos (02) días hábiles para su subsanación. De verificarce que la Entidad Privada Supervisora no cumplió con subsanar las observaciones señaladas en el pre aviso se les comunicará mediante Carta o Cedula.

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

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

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

IMPORTANTE:

Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.

Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación.

15.- CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La conformidad de servicio será otorgada por Municipalidad Provincial del Santa de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 29230, y los documentos de delegación de facultades que se encuentren vigentes.

16.- CONFIDENCIALIDAD

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligada a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso derivada y/o relacionada con la prestación de su servicio y/o de la ejecución del convenio de inversión respectivo, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

17.- CAMBIO DE PROFESIONALES Y/O ESPECIALISTAS

En el caso que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA requiera el cambio de los profesionales y/o especialistas propuestos inicialmente, los profesionales y/o los especialistas reemplazantes deben reunir iguales o superiores requisitos a los establecidos en las bases. El cambio deberá ser autorizado por el funcionario de la Entidad Pública que cuente con facultades para la suscripción del Contrato.

En ese sentido, se puede, de manera excepcional y justificada, solicitar a la Entidad que autorice la sustitución del profesional ofertado, siendo que el carácter de excepcional de la solicitud de reemplazo se considera como justificada cuando la imposibilidad de ejecutar la prestación con el personal ofertado obedezca a circunstancias imprevisibles, irresistibles y extraordinarias, tales como: muerte, invalidez sobreviniente e inhabilitación para ejercer la profesión, que no resulten imputables a la Empresa Privada y/o Entidad Privada Supervisora. La autorización de cambio de profesionales no exime de la aplicación las penalidades establecidas en el numeral 21 del presente Término de Referencia, según corresponda.

P

sh

b

FORMATOS

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

Chimbote, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

[FIRMA] [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 JURÍDICA 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 ELECTRÓNICO] 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

Chimbote, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2025 -OXI-MPS/Ley N° 29230

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 004-2025 -OXI-MPS/Ley N° 29230, 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.¹⁰

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

¹⁰ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2025 -OXI-MPS/Ley N° 29230
Presente..-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [INDICAR LOCALIDAD DEL REGISTRO] en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO DE FICHA] Asiento N° [INDICAR NÚMERO DE ASIENTO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujet 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
PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2025 -OXI-MPS/Ley N° 29230.
Presente.-

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2025 -OXI-MPS/Ley N° 29230
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 6:
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2025 -OXI-MPS/Ley N° 29230
Presente.-

De nuestra consideración,


Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2025 -OXI-MPS/Ley N° 29230**, 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]: Obligaciones	%	de
---	---	----

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

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2025 -OXI-MPS/Ley N° 29230.
Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2025 -OXI-MPS/Ley N° 29230.
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 PRESTÓ EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / OS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹³
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- 11 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
12 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
13 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(*) Deberá acreditar una experiencia total como mínimo en proyectos vinculados a la actividad

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2025 -OXI-MPS/Ley N° 29230
Presente:-

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

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTÓ EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁴	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁶
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2025 -OXI-MPS/Ley N° 29230.
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

**Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2025 -OXI-MPS/Ley N° 29230
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:

[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]

PROFESIÓN:

CARGO POR OCUPAR:

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

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:

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 la Municipalidad Provincial del Santa 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]