

**ANEXO N° 13**

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD  
PRIVADA SUPERVISORA**

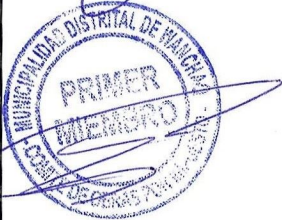
**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA  
SUPERVISORA**

**PROCESO DE SELECCIÓN**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2024-MDW/CEOI-OXI – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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

**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA  
MUNICIPALIDAD DE WANCHAQ EN EL DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA DE  
CUSCO - DEPARTAMENTO DEL CUSCO CON CUI: 2505606.**



**SECCIÓN I**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**





## CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- 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)
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230)
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27933 Ley del Sistema Nacional de seguridad Ciudadana y sus modificatorias.
- Lineamientos para la elaboración de estudios de preinversión de proyectos de inversión pública de servicios de seguridad ciudadana

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : Municipalidad distrital de Wanchaq.  
RUC N° : 20159308881  
Domicilio legal : Av. De la Cultura 500  
Teléfono: : 084 252957 – 084 222011  
Correo electrónico: : [oxi.mdw@muniwanchaq.gob.pe](mailto:oxi.mdw@muniwanchaq.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 DEL SERVICIO PÚBLICO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE WANCHAQ EN EL DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DEL CUSCO CON CUI: 2505606.

### 1.4. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es S/ 425,452.40 (Cuatrocientos veinticinco mil cuatrocientos cincuenta y dos con 40/100 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 expediente técnico aprobado.

<sup>1</sup> El monto referencial del Convenio de Inversión 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 referencial del Convenio de Inversión indicado en las Bases aprobadas.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Superior
425 452.40	382 907.16	467 997.64

### 1.5. FINANCIAMIENTO

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

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

### 1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

### 1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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 el Anexo F, Anexo C, Anexo D, Anexo E.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

<sup>2</sup> 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.



Los participantes podrán acceder a las bases mediante el link:  
[www.muniwanchaq.gob.pe](http://www.muniwanchaq.gob.pe) ; [www.proinversion.gob.pe](http://www.proinversion.gob.pe) de manera gratuita.



**SECCIÓN II**

**DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

*(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)*



## 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 referencial del Convenio de Inversión para la contratación de la entidad privada supervisora no superen las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN: [www.muniwanchaq.gov.pe](http://www.muniwanchaq.gov.pe); [www.proinversión.gov.pe](http://www.proinversión.gov.pe). La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

### 1.3. CIRCULARES

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

### 1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de siete (7) días hábiles para 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 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.

**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 44 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, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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





es que se considera como no presentada la propuesta y no se mantiene la obligación de la Entidad Pública de suscribir el Contrato; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.

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

### **IMPORTANTE:**

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

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

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

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

Las observaciones a las Bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa del mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el TULO de 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.

Las especificaciones técnicas consignadas en las bases pueden ser materia de consultas u observaciones, correspondiendo al comité especial, en forma previa a su absolución, coordinar con el órgano competente de la Entidad Pública, quien puede disponer las precisiones o modificaciones pertinentes sin variar de forma sustancial o desnaturalizar el objeto del proyecto. (Artículo 56, numeral 56.2)

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

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

## **1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial con relación a la absolución simultánea de las consultas y/u observaciones consta en el pliego absolutorio que se notifica





mediante una circular y se publica en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

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

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

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

### 1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

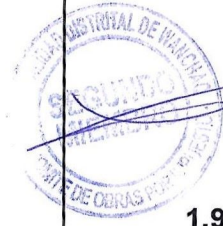
Una vez integradas las Bases, el Comité Especial no puede efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. Excepcionalmente, dentro del tercer día siguiente de publicadas las bases integradas, el Comité Especial de oficio o a solicitud de la(s) empresa(s) participante(s)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

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

### 1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

Las propuestas deben llevar la firma o rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito,





debidamente foliadas correlativamente y en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la propuesta técnica y el otro la propuesta económica.

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

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

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

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

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

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

#### 1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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



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

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

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

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

Los integrantes de un Consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un Consorcio.

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, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

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

### 1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

### 1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

#### 1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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



dichos requerimientos no son admitidas.

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

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

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

### 1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = 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 y, cuando corresponda en acto público, el Comité Especial procede a adjudicar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consigna el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

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

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

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

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

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

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

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

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





#### 1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

#### 1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

#### 1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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

#### 1.17 Fiscalización posterior de los procesos de Selección

Las Entidades Públicas verifican, mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones, tanto en medios físicos, electrónicos, digitales u otros de naturaleza análoga, proporcionados por los Postores, en los procesos de selección de la Empresa Privada y para la contratación de la Entidad Privada Supervisora establecidos en el presente Reglamento.

Esta verificación se sujeta a los principios de presunción de veracidad y de privilegio de controles posteriores, conforme a lo siguiente:

1. En caso de que la Entidad Pública identifique el incumplimiento de la presente disposición cuando el Contrato aún no haya sido suscrito, procede a la declaración de nulidad de la adjudicación de la buena pro y la adjudica al Postor que obtuvo el segundo lugar.

2. En caso de que la Entidad Pública identifique el incumplimiento de la presente disposición cuando el Contrato haya sido suscrito, puede optar por declarar su nulidad o por su continuidad sustentando las razones de su decisión. En cualquiera de los casos la Entidad Pública procede a ejecutar hasta el cincuenta por ciento (50%) de la garantía de fiel cumplimiento vigente al momento de verificado el referido incumplimiento, previos descargos de la Empresa Privada o de la Entidad Privada Supervisora, según corresponda y, considerando los Principios de Razonabilidad y Proporcionalidad.





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

### 2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación debe ser presentado dentro de los ocho (8) días hábiles de adjudicada la Buena Pro, antes del consentimiento de la misma. La apelación se puede interponer contra los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del Contrato, luego de otorgada la Buena Pro, Pro 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 monto referencial del Convenio de Inversión del proceso de selección a favor de la Entidad Pública o a PROINVERSIÓN en caso de encargo.

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

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

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

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

### 2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad





Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

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

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

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

#### **2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA**

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

#### 3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

En caso de que el Postor ganador no presente la documentación, y/o no concurra a suscribir el Contrato de Supervisión en los plazos antes indicados, el comité especial, a su sola discreción, puede otorgar un plazo adicional de diez (10) días hábiles.

Asimismo, en caso que la Entidad Pública observe la documentación presentada para la suscripción del contrato de Supervisión, la entidad privada supervisora tiene diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el Contrato de Supervisión. De no cumplir con la subsanación de las observaciones o perfeccionamiento del Contrato de Supervisión, pierde automáticamente la buena pro y el comité especial procede a adjudicarla al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 29230

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

#### 3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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



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

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

### 3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

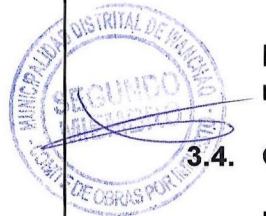
- a) El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- b) Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- c) Estudio Definitivo aprobado bajo resolución por parte de la Entidad Pública.
- d) Entrega de Terreno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

### 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 y sus modificatorias.

Según lo dispuesto en el numeral 1121 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.

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

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, establecido en el Artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29230

### 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:

- Cuando la entidad privada supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- 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.
- 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

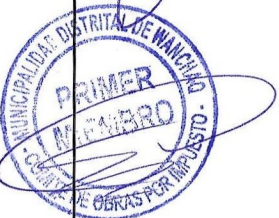
Los términos y condiciones bajo los cuales se rige el financiamiento y la supervisión del Proyecto se establecen conforme al formato de Contrato de Supervisión, aprobado por la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución 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 el TUO de la Ley N° 29230 y del Reglamento de la Ley N° 29230.





**ANEXOS**



## ANEXO A

### DEFINICIONES

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

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

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

**Calendario:** Es la secuencia temporal de actos que se desarrollan durante el presente proceso de selección y que 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 el TUO de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, cuyos miembros son designados por resolución del Titular o funcionario delegado.

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

**Contrato de Supervisión:** Es aquel documento celebrado entre la Entidad Privada Supervisora y la Entidad Pública para la supervisión de las Inversiones que regula sus derechos, obligaciones y responsabilidades.

**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 acogiéndose a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230. También se consideran Empresas Privadas a las sucursales de sociedades constituidas en el extranjero. La Empresa Privada también puede ser la ejecutora del Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del TUO 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 correcta y oportuna ejecución de las Inversiones. Es responsable solidario con la Empresa Privada de la calidad de la inversión y/o actividad de operación y/o mantenimiento. Tratándose de personas jurídicas, estas designan a una persona natural como supervisor permanente del Convenio de Inversión.

**Entidad Pública:** Entidades de Gobierno Nacional, 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.

**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.

**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.

**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, y sus normas reglamentarias y complementarias.

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

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

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

**UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.



**ANEXO B****CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>**

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

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	02 de setiembre de 2024
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Hasta el 11/09/2024 En mesa de partes de la Municipalidad distrital de Wanchaq de 8:00 a 17:00
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Hasta el 11/09/2024 En mesa de partes de la Municipalidad distrital de Wanchaq de 8:00 a 17:00
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	<del>Del 09 de setiembre hasta el 12 de setiembre del 2024</del> 23/09/2024 <sup>4</sup>
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	<del>13 de setiembre 2024</del> 24/09/2024
Presentación de Propuestas (5)	<del>24 de setiembre 2024.</del> 03/10/2024
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	<del>Del 25 de setiembre hasta el 30 de setiembre 2024.</del> Del 04/10/2024 hasta el 11/10/2024
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	<del>16 de octubre 2024</del> 14/10/2024

(1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Municipalidad distrital de Wanchaq sito en Av. De la Cultura 500, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

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

(3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.

(4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.

(5) Máximo a los siete (7) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.

(6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.

(7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Fechas prorrogadas de acuerdo al Circular N° 02-2024-CFCI-MDW/C/CEOI-OXI-SC de fecha 20/09/2024

proceso, aún luego de adjudicada la Buena Pro y hasta antes de la fecha prevista para la suscripción del contrato.





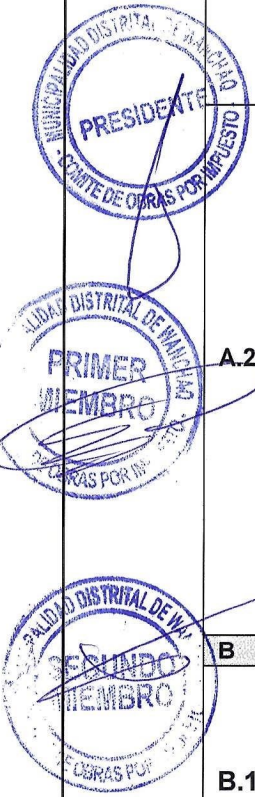
**ANEXO C**

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Los requisitos de calificación son los siguientes:

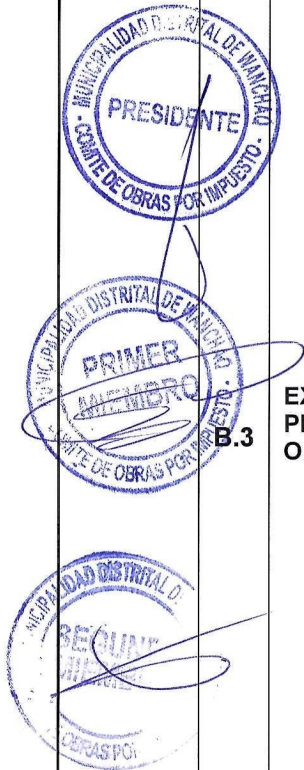
A CAPACIDAD LEGAL	
A.1	<p><b>REPRESENTACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>5</sup>, 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. <b>(Formato N° 6)</b></li> </ul> <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"> <li>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li> <li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
A.2	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener registro único de contribuyente y deberá contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores del estado, consultor de obras: especialidad de obras: TELECOMUNICACIONES y/o OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple del documento que acredite el requisito solicitado para la habilitación.</li> </ul> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> </ul>
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	<p><b>EQUIPAMIENTO</b></p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Camioneta 4X4 con una antigüedad no mayor de cinco (5) años</li> <li>• Una (01) impresora a colores y/o blanco y negro en formato A4, con una antigüedad no mayor de tres (03) años.</li> <li>• Una computadora, con una antigüedad no mayor de tres (03) años.</li> </ul>

<sup>5</sup> En caso de presentarse en Consorcio.



		<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consignar la tenencia de una oficina en el distrito donde se ejecuta el proyecto.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.</li> </ul>
		<p><u>Requisito:</u></p> <p><b><u>PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO</u></b></p> <p><b><u>SUPERVISOR PRINCIPAL</u></b> <b><u>INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión</li> <li>Experiencia no menor de 08 años, computada desde su incorporación al colegio respectivo</li> <li>Experiencia como residente principal de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o inspector de obra en proyectos de infraestructura no menor de 04 años.</li> </ul> <p><b><u>ESPECIALISTA EN OBRAS CIVILES</u></b> <b><u>INGENIERO CIVIL</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor de 06 años, computada desde su incorporación al colegio respectivo</li> <li>Experiencia como: residente de obra y/o supervisor y/o inspector de obra en proyectos de Seguridad Ciudadana y/o infraestructura y/o similares no menor de 02 años.</li> </ul> <p><b><u>ESPECIALISTA INSTALACIONES TECNOLÓGICAS</u></b> <b><u>INGENIERO ELECTRÓNICO Y/O TELECOMUNICACIONES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor de 06 años, computada desde su incorporación al colegio respectivo.</li> <li>Experiencia en proyectos de Seguridad Ciudadana y/o similares como: residente especialista y/o especialista y/o jefe y/o supervisor especialista EN INSTALACIONES TECNOLÓGICAS no menor de 02 años.</li> </ul> <p><b><u>ESPECIALISTA INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u></b> <b><u>INGENIERO ELECTRICISTA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor de 06 años, computada desde su incorporación al colegio respectivo.</li> <li>Experiencia como residente de obra y/o inspector de obra y/o especialista y/o jefe y/o supervisor en instalaciones eléctricas en proyectos de Seguridad Ciudadana y/o infraestructura y/o similares no menor de 02 años.</li> </ul> <p><b><u>ESPECIALISTA AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</u></b> <b><u>INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</u></b> <b><u>O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor de 04 años, computada desde su incorporación al colegio respectivo.</li> <li>Experiencia como residente y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o</li> </ul>

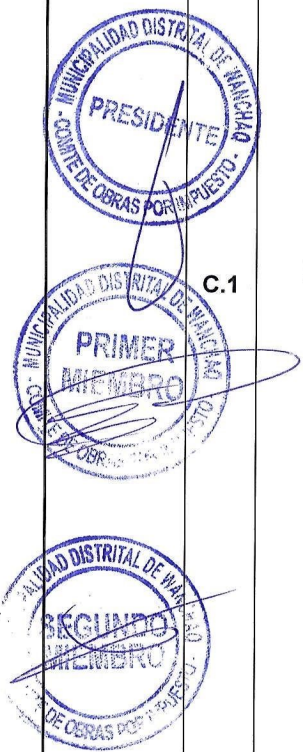
**B.3**  
**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO**





		<p>implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales. En obras en general no menor de 02 años</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <p>Los profesionales participantes, deberán trabajar de manera exclusiva del proyecto por el tiempo requerido en el expediente técnico</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 11 y N° 12</b> referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
<b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>		
<p>C.1</p>	<p><b>FACTURACIÓN</b></p>	<p><u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cinco décimas (0.5) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de no mayor a 10 años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p><u>Se define como proyectos de SEGURIDAD CIUDADANA:</u></p> <p><del>La ejecución de proyectos tecnológicos para Seguridad Ciudadana que incluyan como componentes: Central de Monitoreo de Videovigilancia, cámaras de video vigilancia, Fibra óptica GPON, enlaces inalámbricos, gabinetes externos instalados en postes de concreto armado en la vía pública, para el servicio de seguridad ciudadana y equipos de radio comunicaciones. El postor podrá acreditar como mínimo cuatro (04) de los componentes solicitados, para que su proyecto sea considerado como similar. Asimismo, para acreditar los componentes propuestos, el postor deberá presentar adicionalmente el presupuesto del proyecto de inversión, donde se muestre claramente los componentes solicitados.</del></p> <p><b>Se consideran servicios de consultoría en la ejecución de obras similares a los siguientes: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Recuperación y/o Reconstrucción y/o Adecuación y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Renovación de Servicios de Seguridad Ciudadana y/o Proyectos de Tecnología de la Información y/o Comunicaciones.<sup>6</sup></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con reporte de pago bancario y/o reporte de registro del pago en la plataforma de Sunat y/o en el mismo documento. correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> 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</p>

<sup>6</sup> Modificación de acuerdo con la Observación N° 04 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor CONTRATISTA Y CONSULTORA YANAPAQI E.I.R.L.



		<p>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 <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</i></li></ul>
--	--	--





## ANEXO D

### PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en las instalaciones de la Municipalidad distrital de Wanchaq, sito en Av. De la Cultura N°500, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. El acto público se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del Proceso N°02-2024-MDW/CEOI-OXI conforme al siguiente detalle:

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

Señores  
Municipalidad distrital de Wanchaq  
Av. De la Cultura N°500. Wanchaq, Cusco.  
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2024-MDW/CEOI-OXI – SEGUNDA CONVOCATORIA  
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:MEJORAMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE WANCHAQ EN EL DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DEL CUSCO CON CUI: 2505606.

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

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

Señores  
Municipalidad distrital de Wanchaq  
Av. De la Cultura N°500. Wanchaq, Cusco.  
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2024-MDW/CEOI-OXI – SEGUNDA CONVOCATORIA  
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:MEJORAMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE WANCHAQ EN EL DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DEL CUSCO CON CUI: 2505606.

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 una (01) copia simple.

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</sup> 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 Requerimientos Técnicos Mínimos 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.

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.

- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. En caso de que la Entidad Pública verifique que no existieran Postores que cumplan estas condiciones, podrá considerar como criterio para acreditar la experiencia mínima, el monto facturado como supervisor. Dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los

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



**Formatos N° 8 y 9 de las Bases.**

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

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

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

**IMPORTANTE**

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

**Documentación de presentación facultativa:**

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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





depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones 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 que comprenda la especialidad.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

**1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>8</sup>**

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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



<sup>8</sup> La propuesta económica solo se presentará en original.

**ANEXO E**

**FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

Para efectos de la evaluación de la Propuesta Técnica, el Postor deberá responder a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia especificados en las bases, y cuya propuesta económica sea la menor.

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
<b>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[10] puntos</b>
<p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente. El postor deberá de proponer un plan de trabajo de la Supervisión con la programación acorde con la ejecución de la obra, considerando los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisión, evaluación y conformidad del expediente técnico</li> <li>2. Supervisión en el control de seguridad e impacto ambiental</li> <li>3. Supervisión en el avance de la ejecución de la obra</li> <li>4. Hitos de revisión, mediante control de calidad</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta  <b>[10] puntos</b></p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta  <b>0 puntos</b></p>
<b>B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[80] puntos</b>
<p><b>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como SUPERVISOR PRINCIPAL, considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1: MAESTRÍA                      NIVEL 2: ESTUDIOS CONCLUIDOS DE MAESTRÍA                      NIVEL 3: DIPLOMADO DE EN GESTIÓN Y/O GERENCIA DE PROYECTOS</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA</p>	<p>NIVEL 1 DE FORMACIÓN ACADÉMICA:  <b>[30] puntos</b></p> <p>NIVEL 2 DE FORMACIÓN ACADÉMICA:  <b>[25] puntos</b></p> <p>NIVEL 3 DE FORMACIÓN ACADÉMICA:  <b>[05] puntos</b></p>





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>B.1.2 B.1.1 CAPACITACIÓN:</b>  <u>Criterio:</u>            Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como SUPERVISOR PRINCIPAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Residencia y Supervisión de Obras</li> <li>Informática, redes y conectividad</li> <li>Sistemas de puesta a tierra para sistemas de telecomunicaciones y data center</li> <li>Diplomado en gestión y/o gerencia de proyectos</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u>            Se acreditarán con copia simple de [CONSIGNAR TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].</p> <p><b>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  <u>Criterio:</u>            Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave SUPERVISOR PRINCIPAL.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia como residente principal de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o inspector de obra en proyectos de infraestructura</li> </ol> <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>4 capacitaciones  <del>[20] puntos</del>  <b>[10] puntos</b></p> <p>2 o 3 capacitaciones  <b>[05] puntos</b></p> <p>Más de 05 años: <del>[30] puntos</del>  <b>[70] puntos</b></p> <p>Más de 04 hasta 05 años:  <del>[40] puntos</del>  <b>[60] puntos<sup>9</sup></b></p>
<b>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>[10] puntos</b>
<p><b>C.1. PLAN DE RIESGOS</b>  <u>Criterio:</u>            Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Debe hacer referencia a interferencias locales y provinciales</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u>            Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta  <b>[10] puntos</b></p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta  <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

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.

<sup>9</sup> Modificación de acuerdo con la Observación N° 06 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor CONTRATISTA Y CONSULTORA YANAPAQI E.I.R.L.

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

### **EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

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

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

Donde:

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### **1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

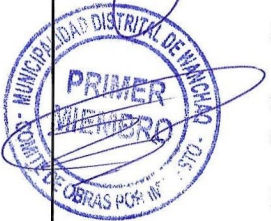
Donde,

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

#### **Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00





## ANEXO F

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE WANCHAQ EN EL DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DEL CUSCO".

#### 1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto MEJORAMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE WANCHAQ EN EL DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DEL CUSCO CON CUI: 2505606 tiene como objetivo el adecuado servicio de seguridad ciudadana en el distrito de Wanchaq El Proyecto se desarrollará en el área ubicada en Avenida la Cultura N°500 cuya área deberá estar disponible.

La finalidad de la contratación del servicio es contar con una correcta supervisión y fiscalización durante la ejecución de la obra, verificando el estricto cumplimiento de las normas técnicas, así como de las buenas prácticas a lo largo del desarrollo del proyecto, así como el control de calidad de materiales, insumos, equipos y el cumplimiento del plazo de ejecución.

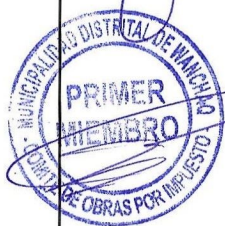
Así mismo, se buscará cubrir las necesidades de ejercer un control del cumplimiento de las condiciones establecidas en el convenio de inversión, suscrito entre la entidad pública y la empresa privada financista, a fin de lograr la correcta administración del proyecto de inversión, para lo cual la entidad privada supervisora deberá verificar que dicho convenio se ejecute en estricto cumplimiento del expediente técnico aprobado, así como la normatividad legal vigente y aplicable.

#### OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para Supervisar la Ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE WANCHAQ EN EL DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DEL CUSCO". Código Único de Inversión N° 2505606, la cual se ejecutará bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.

#### 3. 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)
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230)
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.



- Ley N°27933 Ley del Sistema Nacional de seguridad Ciudadana y sus modificatorias.
- Lineamientos para la elaboración de estudios de preinversión de proyectos de inversión pública de servicios de seguridad ciudadana

#### 4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Los servicios se prestarán en la zona localizada en:

- Departamento : Cusco
- Provincia : Cusco
- Distrito : Wanchaq

#### 5. COMPONENTES DEL PROYECTO

El Proyecto a ejecutar tiene los siguientes componentes:

##### 1. Adecuada infraestructura para el servicio de seguridad ciudadana.

Plantea la instalación del centro de monitoreo ubicado en la infraestructura existentes dentro del 3er nivel de la Municipalidad Distrital de Wanchaq; para dotarlo de características y mejores condiciones de funcionamiento de un Centro de Monitoreo Urbano, el cual estará acorde a las y mobiliario acorde a las necesidades. normas vigentes, así mismo será una adecuación con acabados e instalaciones, equipamiento.

##### 2. Adecuado equipamiento y flota vehicular para el servicio de seguridad ciudadana.

Se adquirirán 10 camionetas tracción 4X2 para las distintas modalidades de patrullaje del distrito de Wanchaq. Asimismo, se contará con 10 motocicletas para el patrullaje en zonas de difícil acceso como entradas a parques, pasajes angostos, calles de difícil acceso, intervenciones propias de este tipo de vehículo.

##### 3. Adecuada gestión, organización y articulación para el servicio de seguridad.

Contempla actividades que fortalezcan la gestión y organización de los actores de seguridad ciudadana, estas actividades son:

- Capacitación en herramientas Ofimáticas aplicadas a seguridad ciudadana.
- Capacitación en manejo técnico documentario.
- Capacitación en habilidades blandas.
- Capacitación en motivación y autoestima
- Capacitación en Psicología criminal, perfil delincencial y control de emociones.
- Liderazgo y motivación a organizaciones participativas
- Capacitación en factores de riesgo y estrategias de prevención
  - Taller de capacitación en organización y monitoreo y cohesión de organizaciones preventivas
- Actividades informativas con organizaciones participativas y población
- Campañas de Difusión

#### 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El proyecto tiene un plazo de ejecución de 330 (trescientos treinta) días calendario, conforme al siguiente cuadro:





Obligaciones	Días Calendario
Ejecución del Proyecto	300 días.
Recepción y Liquidación del proyecto	30 días
<b>Total</b>	<b>330 días</b>

Las condiciones para el inicio del servicio de supervisión objeto del presente proceso de selección son las siguientes:

- La Entidad Pública debe haber puesto a disposición el área del terreno donde se desarrolla el proyecto, suscribiendo la respectiva acta de entrega de terreno para el inicio de la ejecución de obra.

## 7. MONTO DE INVERSIÓN REFERENCIAL

El monto de inversión referencia del servicio de supervisión es **S/ 425,452.40 (Cuatrocientos veinticinco mil cuatrocientos cincuenta y dos con 40/100 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 expediente técnico aprobado.

El monto total de inversión referencial señalado en los párrafos precedentes se expresa a precios de mercado. El referido precio de mercado comprende los impuestos de ley.

## FINANCIAMIENTO Y FORMAS DE PAGO:

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada con cargo a ser reconocida en CIPRL, según lo dispuesto en el artículo 117 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

La forma de pago del monto total de la supervisión será en armadas mensuales, previa conformidad otorgada por el área usuaria de la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 117 del TUO del Reglamento de la Ley 29230.

En caso de atrasos en la ejecución de la fase de ejecución de la obra, por causales imputables a la Empresa Privada, respecto a la fecha consignada en el Calendario de Avance de Obra vigente y considerando que dicho atraso puede producir una extensión del contrato de la supervisión, lo que generara un mayor costo, la Empresa Privada asume el pago del mayor costo indicado, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del Convenio que no es reconocido en el CIPRL, conforme lo establece el numeral 112.3 del artículo 112 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

## SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión se rige por el sistema de contratación de TARIFAS.

## 10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 10.1 CAPACIDAD LEGAL

#### 10.1.1 Representación:

Requisitos:



- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.
- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas en la que se consigne los integrantes, el representante legal común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (Formato N° 6).
- La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

**Acreditación:**

- Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas.
- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.

**10.1.2 Habilitación:**

**Requisitos:**

- Tener registro Único Contribuyente Habilitado (habido y activo)
- Tener código de cuenta interbancario vinculado al RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en la especialidad Consultoría de Obras electromecánicas, energéticas telecomunicaciones y/o Obras Urbanas edificaciones y afines.

**Acreditación**

- Constancia de consulta RUC
- Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta. En dicha carta de autorización debe consignar los 20 dígitos del Código de Cuenta Interbancario vinculado al RUC e indicar el banco al que pertenece la cuenta.
- Constancia de Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la prestación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.

**10.2 Capacidad Técnica y Profesional**

**10.2.1 Equipamiento:**

El equipamiento mínimo requerido para la ejecución de la prestación es el que se detalla a continuación:

ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
01	Camioneta 4X4 con una antigüedad no mayor de cinco (5) años	01
03	Impresora a colores y/o blanco y negro en formato A4, con una antigüedad no mayor de tres (03) años.	01



04	Computadora, con una antigüedad no mayor de tres (03) años..	01
----	--	----

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
- La disponibilidad del equipo debe ser inmediata para empezar la obra, al día siguiente del inicio del plazo contractual.

### 10.2.2 Infraestructura

Consignar la tenencia de una oficina en el distrito donde se ejecuta el proyecto.

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.

### 10.2.3 Personal Requerido:

Se requiere que el Equipo Técnico cuente con un plantel profesional idóneo, con experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir con los alcances de los trabajos a realizar materia del contrato.

El Personal Requerido para La presente Consultoría de Supervisión es el que se detalla a continuación:

#### A. Personal Profesional para la Supervisión de la Ejecución del Proyecto (Obra)

- Supervisor Principal
- Especialista en Obras Civiles
- Especialista Instalaciones Tecnológicas
- Especialista Instalaciones Eléctricas
- Especialista Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional

#### B. Personal Auxiliar

El consultor podrá acreditar personal auxiliar para realizar coordinaciones y que participen en las reuniones de acuerdo a la necesidad de participación de cada profesional, Sin embargo, estos profesionales no forman parte del requerimiento de la presente contratación.

- Asistente Administrativo

#### A. Personal Profesional Mínimo Requerido para la Supervision del Proyecto (Obra)



Ítem	Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo/Experiencia	% Participación
1	Ingeniero Civil / Arquitecto	Un [01]	Supervisor Principal	<b>Título colegiado y habilitado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de 08 años, computada desde su incorporación al colegio respectivo</li> <li>- Experiencia como residente principal de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor principal y/o inspector de obra en proyectos de infraestructura no menor de 04 años.</li> </ul>	100%
2	Ingeniero Civil	Un [01]	Especialista en Obras Civiles	<b>Título colegiado y habilitado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de 06 años, computada desde su incorporación al colegio respectivo.</li> <li>- Experiencia como: residente de obra y/o supervisor y/o inspector de obra en proyectos de Seguridad Ciudadana y/o infraestructura y/o similares no menor de 02 años.</li> </ul>	100%
	Ingeniero Electrónico y/o Telecomunicaciones	Un [01]	Especialista Instalaciones Tecnológicas	<b>Título colegiado y habilitado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de 06 años, computada desde su incorporación al colegio respectivo.</li> <li>- Experiencia en proyectos de Seguridad Ciudadana y/o similares como: residente especialista y/o especialista y/o jefe y/o supervisor especialista EN INSTALACIONES TECNOLOGICAS no menor de 02 años.</li> </ul>	80%
4	Ingeniero Electricista	Un [01]	Especialista Instalaciones Eléctricas	<b>Título colegiado y habilitado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en proyectos similares no Experiencia no menor de 06 años, computada desde su incorporación al colegio respectivo.</li> <li>- Experiencia como residente de obra y/o inspector de obra y/o especialista y/o jefe y/o supervisor en instalaciones eléctricas en proyectos de Seguridad Ciudadana y/o infraestructura y/o similares no menor de 02 años.</li> </ul>	50%
5	Ingeniero Civil O Ingeniero De Higiene Y Seguridad Industrial O Ingeniero	Un [01]	Especialista Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional	<b>Título colegiado y habilitado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de 04 años, computada desde su incorporación al colegio respectivo.</li> </ul>	100 %





Ítem	Profesional	Nº	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo/Experiencia	% Participación
	Industrial O Ingeniero De Seguridad Y Salud En El Trabajo			- Experiencia como residente y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales. En obras en general no menor de 02 años.	
<p>Consideraciones: En los documentos que acrediten la experiencia se deben especificar el plazo inicio y fin de la participación del personal propuesto y el cargo que desempeñó La acreditación de Experiencia respecto al Personal Clave: Será válida diferentes denominaciones, siempre que éstas se enmarquen en la Función y/o Especialidad requerida. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Se considera la experiencia en Ejecución de proyectos en General ejecutados en los últimos Quince (15) años, y la experiencia en proyectos similares ejecutados en los últimos Quince (15) años.</p>					

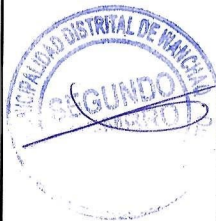


**Acreditación:**

La experiencia se acreditará mediante copia simple de cualquiera de los siguientes documentos:



- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad
- Copias simples de las constancias de servicio.
- Copias simples de Recepción de obra.
- Copias simples de Liquidacion del contrato de supervisión.
- Copia del comprobante del pago que consigne la entidad contratante, nombre del proyecto y monto, cuya cancelación se acredite documentalmente.



**Se Considera:**

**Proyectos Similares:**

~~Se define como proyectos de SEGURIDAD CIUDADANA:~~

~~La ejecución de proyectos tecnológicos para Seguridad Ciudadana que incluyan como componentes: Central de Monitoreo de Videovigilancia, cámaras de video vigilancia, Fibra óptica GPON, enlaces inalámbricos, gabinetes externos instalados en postes de concreto armado en la vía pública, para el servicio de seguridad ciudadana y equipos de radio comunicaciones. El poster podrá acreditar como mínimo cuatro (04) de los componentes solicitados, para que su proyecto sea considerado como similar~~

**Se consideran servicios de consultoría en la ejecución de obras similares a los siguientes: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Recuperación y/o**

Reconstrucción y/o Adecuación y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Renovación de Servicios de Seguridad Ciudadana y/o Proyectos de Tecnología de la Información y/o Comunicaciones<sup>11</sup>

#### 10.2.4 Facturación

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente CINCO DÉCIMAS (0.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, equivalente a S/ 212,726.20 (doscientos doce mil setecientos veintiséis con 20/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

##### Acreditación

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

<sup>11</sup> Modificación de acuerdo con la Observación N° 04 acogida en el PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES del presente proceso, realizada por el postor CONTRATISTA Y CONSULTORA YANAPAQI E.I.R.L.



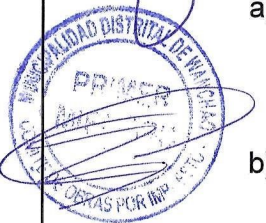
### 11. Actividades generales del servicio de consultoría

Sin ser limitativo comprenderá las siguientes actividades de manera general:

- a) Inspeccionar y evaluar el terreno donde se ejecutará el proyecto.
- b) Representar a la Entidad Pública en obra para las labores de supervisión desde la entrega de terreno, inicio de obra, durante todo el proceso de ejecución de la obra, recepción de la misma, hasta la liquidación final del convenio de inversión pública.
- c) Velar por el cumplimiento de la ejecución de la obra de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y demás documentos del expediente técnico.
- d) Controlar el avance de la obra a través del programa de ejecución de obra y/o Diagrama de Gantt con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- e) Ejecutar el control físico y económico, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada.
- f) Vigilar y verificar que el ejecutor cumpla con las normas de seguridad y salud ocupacional, tanto en señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en la obra, como a los que dirigen supervisan o visitan la obra.
- g) Inspeccionar y verificar permanentemente la calidad y cantidad de las cámaras de video vigilancia y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado actualizado.
- h) Preparar informes para presentarlos a la Entidad Pública dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos económicos, administrativos y otros.
- i) Cierre y liquidación de obra.

### 12. Actividades específicas del supervisor

- a) Representar a la entidad en obra, ante el ejecutor de la obra, para las labores de supervisión de la obra desde la entrega del terreno, inicio de la obra, durante todo el proceso constructivo, recepción de obra, hasta la liquidación final del convenio de ejecución y financiamiento.
- b) El Ingeniero Supervisor de Obra, deberá permanecer en obra conforme lo establece los términos de referencia y las bases. La participación de los especialistas y demás profesionales de acuerdo a su coeficiente de participación según las necesidades, avances y requerimientos de la ejecución de la Obra, no siendo necesaria su permanencia directa en Obra, sino conforme a la estructura de costos.
- c) Revisar detalladamente el calendario de avance de obra que el ejecutor presentara a la Municipalidad distrital de Wanchaq.
- d) Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- e) Participar en la entrega del terreno para el inicio de la ejecución de obra.
- f) Verificar la apertura de cuaderno de obra con las formalidades de ley.
- g) Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico aprobado, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros Reglamentos vigentes.





- h) Exigir al contratista la colocación de carteles de obra en lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto, según modelo proporcionado por la entidad.
- i) Supervisar las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obrero del contratista.
- j) Verificar 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, comparación, protocolos de instalaciones eléctricas, sanitarias y telecomunicaciones).
- k) Programar y coordinar reuniones periódicas con el Ejecutor y/o Empresa Privada Financista, informado a la Entidad Pública sobre los acuerdos y resultados.
- l) Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Entidad Pública sobre el desarrollo y estado de las obras.
- m) Ejecutar el control físico, económico y contable de la obra, efectuado detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo. Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor ira ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondiente a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos pcst construcción, casi paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de obra, firmados por el contratista y la supervisión.  
n) Valorizar mensualmente el avance de obra ejecutado según el expediente técnico aprobado, incluyendo reintegros reembolsos que correspondan, así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentándolo con la documentación técnica administrativa y los cálculos que los respalden (incluyendo metrados ejecutados en detalle).
- o) Controlar y coordinar la eliminación y/o traslado de interferencias físicas (Redes de agua, desagüe, telefonía, etc.) en el terreno.
- p) Realizar un control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipulación de materiales, protección de trabajos en riesgo de caída, uso de andamios, equipo de izaje, etc.
- q) Asistir y suscribir en acta de recepción de obra.
- r) Integrar el comité de recepción de obra y participar en todo el proceso de recepción de obra.
- s) Realizar la conformidad de calidad y conformidad de recepción de acuerdo a lo establecido en el artículo 101 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, la cual tiene como finalidad verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Expediente Técnico y realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos.
- t) Efectuar la Liquidación de contrato de supervisión, dentro de los plazos establecidos en el artículo 103 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230
- u) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los plazos para la liquidación de contrato y liquidación de obra.
- v) Revisar, observar y otorgar conformidad a las liquidaciones de obra y de contrato.





### 13. Informes

La Entidad Privada Supervisora deberá entregar Informes Mensuales de las actividades Técnico – Económicas de la Obra; estos informes se presentarán en un (01) original y dos (02) copias, dentro de los primeros siete (07) días naturales del mes siguiente contados a partir del primer día hábil de aquel mes, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, que se recomienda contenga además una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

#### Contenido del Informe - Área de Supervisión:

- Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor de Obra indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicaran medidas correctivas y responsabilidades.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianzas vigentes.
- Gráficos y fotografías, que mostraran el estado de avance de la Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Dar cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
- Apreciaciones de la Supervisión, relacionado con el ritmo de avance de la obra, desempeño del personal asignado a la obra, abastecimiento de materiales a la obra, juicio crítico sobre la actuación del Contratista, etc.
- Elaborar protocolos de pruebas para todos los procesos constructivos.
- Información (a modo de valorización) mensual de los servicios de supervisión:
  - Monto Global, desagregado en remuneraciones de personal clave, auxiliar y de apoyo, bienes y servicios, movilizaciones, viáticos, materiales y otros, etc., según la propuesta del consultor.

Esta secuencia informativa no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación de contenido de los Informes y de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

#### Contenido de la Liquidación del contrato de Supervisión de Obra:



- La liquidación del Contrato de Supervisión, se realizará conforme lo señala el artículo 103 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230
- En caso que la Entidad Privada Supervisora incumpla con remitir los documentos de sustento de los mayores trabajos de obra y/o menores trabajos de obra, estos mayores gastos serán asumidos por la Entidad Privada Supervisora descontándose en la valorización del servicio de supervisión o en la liquidación de la obra.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la Entidad Privada Supervisora comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y el Contrato de Supervisión, sino además las que conforme a la Ley le corresponden, para lo cual la Entidad Pública iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
- La Entidad Privada Supervisora, no tiene autoridad para exonerar al Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada de ninguna de sus obligaciones establecidas en el Convenio, ni de ordenar ningún mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo a la Ley.
- La Entidad Privada Supervisora, será responsable del control de calidad de las obras ordenando al Ejecutor del Proyecto, las pruebas de control requeridas.
- La Entidad Privada Supervisora, es responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado por un plazo de diez (10) años, contando a partir de la conformidad de la recepción del proyecto.

#### 14. Conformidad de la Prestación

La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad distrital de Wanchaq, será encargada de otorgar la conformidad respectiva en su condición de administrador del Contrato y/o Convenio.

#### 15. Confidencialidad

La Entidad Privada Supervisora está obligada a guardar confidencialidad y reserva absoluta con el manejo de información a lo que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

#### 16. 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.

Si la Entidad Privada Supervisora incurre en incumplimiento injustificado en la ejecución de las obligaciones establecidas en el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230 y los numerales 11, 12, y 13 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 Pública



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 la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.15 para Plazos mayores a sesenta (60) días

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 estos Involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fue la materia de retraso. Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la Ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, de ser el caso.

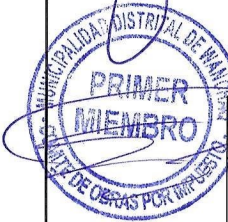
Se considera justificado el retraso, cuando la entidad privada supervisora acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de Gastos Generales de ningún tipo. La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto en el marco normativo previsto en el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

La entidad pública establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. La penalidad es aplicada por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

Durante la prestación del servicio, adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicará las siguientes penalidades.

#### CUADRO DE OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación	Esquema de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal profesional 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.	Una (1) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
2	Ausencias injustificadas del personal profesional que figuran en la estructura de costos propuestos y/o requeridos en el numeral	Una (1) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día	Según informe de la Oficina de Supervisión y



N°	Supuestos de aplicación	Esquema de cálculo	Procedimiento
	10.2.3 del presente documento que conforman el equipo profesional de acuerdo al coeficiente de participación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	de ausencia del personal	Liquidación de Obras
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por no absolver y no regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Entidad Pública.</li> <li>Por no sustentar con la totalidad de los documentos pertinentes en sus informes relacionados con los requisitos para las ampliaciones de plazo.</li> <li>Por no sustentar con la totalidad de los documentos pertinentes en sus informes relacionados con los requisitos para mayores trabajos de obra.</li> </ul>	Una (1) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
4	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no enmarcados en las disposiciones vigentes.	Una (1) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
5	Por no controlar la señalización durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Ejecutor del Proyecto ejecute la señalización que la obra requiere para evitar	Una (1) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras



N°	Supuestos de aplicación	Esquema de cálculo	Procedimiento
	accidentes y brindar la seguridad suficiente.		
6	En caso de que la Entidad Privada Supervisora no cumpliera en presentar en obra, alguno de los equipos que figuran en la estructura de costos, presupuestos y/o requeridos.	Una (1) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia del equipo ofertado	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
7	Por incumplir algún criterio ambiental del presente documento.	Una (1) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
8	<p>Cuando el personal profesional y/o especialistas no asistan a las reuniones programadas que sean convocadas y/o propuestas por la Entidad Pública o la Empresa Privada, se aplicara una penalidad por cada profesional y/o especialista que no acuda a las mencionadas reuniones.</p> <p>En el caso de ausencia de un profesional y/o especialista, se justificará la inasistencia únicamente, al presentar un cuadro de enfermedad incapacitante, esta se deberá sustentar con un informe médico y un certificado médico firmado y sellado por un médico en una institución pública o privada y de especialidad relacionada con la patología presentada por el profesional y/o especialista que sufre la enfermedad incapacitante.</p> <p>El Informe Médico, deberá estar acompañado de los</p>	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada especialista o profesional que no asista o no justifique adecuadamente la inasistencia a la reunión agendada.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras



N°	Supuestos de aplicación	Esquema de cálculo	Procedimiento
	exámenes médicos auxiliares correspondientes que sirven de sustento al diagnóstico médico.		
9	En caso la Entidad Privada Supervisora o su personal, no permita el acceso al cuaderno de obra al Ejecutor del Proyecto, impidiéndose anotar las ocurrencias.	Se aplicará una penalidad de Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día de dicho impedimento	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.
10	Por incumplimiento del pago de sus obligaciones laborales y/o beneficios sociales (salarios, jornales, beneficios sociales, etc.) a su personal profesional y/o especialistas, personal técnico y/o obrero, que haya sido puesto en conocimiento de la autoridad de trabajo correspondiente.	Se aplicará una penalidad de Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día de incumplimiento	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
11	Cuando la Entidad Privada Supervisora no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipo básico de protección personal, en la ejecución de la obra, conforme lo establece la norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Además, se hará cargo de las multas que ocasione.	Por persona y por día Cincuenta por ciento de Una (0.5) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
12	Cuando la Entidad Privada Supervisora demore en Aprobar El CAO V acelerado, dentro del plazo establecido.	Por día Cincuenta por ciento de Una (0.5) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
13	Cuando la Entidad Privada Supervisora demore en presentar el Informe Semanal, Mensual y/o Final.	Por día Cincuenta por ciento de Una (0.5) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras





Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

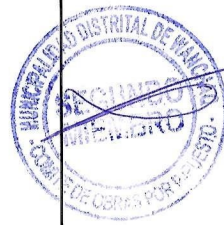
### 17. Criterios Ambientales Específicos

La entidad Privada Supervisora deberá velar y hacer cumplir por medio del ejecutor del Proyecto y la Empresa Privada que se minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del Proyecto:

TIPOLOGIA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACION
1) El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés, desde el punto de vista de la fauna y flora.
2) El proyecto no deberá inferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras provisionales.
3) El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles o en zonas con condiciones naturales peligrosas o alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de la obra de infraestructura de la ENTIDAD.  En casos especiales críticos, prever una estructura de protección para el establecimiento asegurando además el acceso en cualquier situación.
4) Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuente de agua superficiales y subterráneas, áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas.  Prever si se requiere incineradores.

Adicionalmente la Entidad Privada Supervisora deberá exigir que el Ejecutor del Proyecto tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- a. Deberá contar con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- b. La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- c. El área de la obra deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (Relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) o con altos niveles de contaminación (emisiones de gas, emisiones de ruido, etc.).



Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá garantizar que el Ejecutor del Proyecto evite durante la ejecución y luego en la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que derivan de las especificaciones técnicas y demás Normas y Reglamentos nacionales

- a. Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros; en lugar de la obra, así como en el campamento.
- b. Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- c. Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d. Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortés para cimentación de obras, canteras, etc.
- e. Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de obra y en el campamento.
- f. Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- g. Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos por el agua estancada, Roedores en depósitos de basura, o propagación del COVID-19 por no respetar la distancia social obligatoria en áreas de trabajo, vestidores, comedor, etc.
- h. Degradación paisajista causada por movimientos de tierras, cortes y otros relacionados con la ejecución de las actividades.
- i. Ejecución de caza o pesca ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.  
Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
- k. Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en caso sea aplicable), por parte de los Trabajadores de la construcción.

Para ello se deberá adoptar las siguientes medidas:

- a. Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de la obra para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
- b. Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo y la propagación del COVID-19.
- c. Prever en el campamento cajas de recolección de basura, EPPs para la protección del contagio del COVID-19, depósitos y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- d. Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra y campamento.
- e. Realizar la limpieza y desinfección permanente de las áreas comunes, comedores, vestidores, almacén, servicios higiénicos, entre otros.
- f. Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales sin dejar componentes que puedan constituir en el futuro peligro o fuente de contaminación ambiental.



**FORMATOS**



**FORMATO N° 1**

**MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

Cusco, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL – TUO de la Ley N° 29230**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2024-MDW/CEOI-OXI – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURIDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2024-MDW/CEOI-OXI**, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

[INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO] con Código N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

Atentamente,

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





**FORMATO N° 2**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2024-MDW/CEOI-OXI – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 N° 02-2024-MDW/CEOI-OXI, 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.<sup>12</sup>

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

<sup>12</sup> 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° 02-2024-MDW/CEOI-OXI – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



**FORMATO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS  
MÍNIMOS**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2024-MDW/CEOI-OXI – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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° 02-2024-MDW/CEOI-OXI – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 el TUO de 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**

**SEGUNDO MIEMBRO IMPORTANTE:**

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



**FORMATO N° 6**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2024-MDW/CEOI-OXI – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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° 02-2024-MDW/CEOI-OXI – SEGUNDA CONVOCATORIA**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

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

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**IMPORTANTE:**

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

**FORMATO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2024-MDW/CEOI-OXI – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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° 02-2024-MDW/CEOI-OXI – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>13</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>14</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>15</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

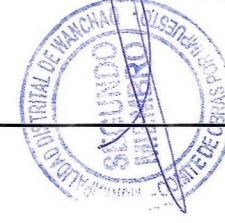
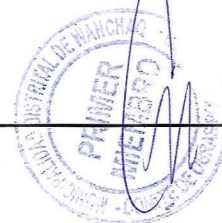
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(\*) Deberá acreditar una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años.



**FORMATO N° 9**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (\*\*)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2024-MDW/CEOI-OXI – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

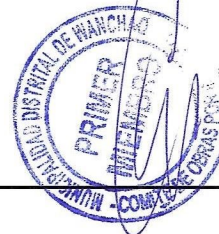
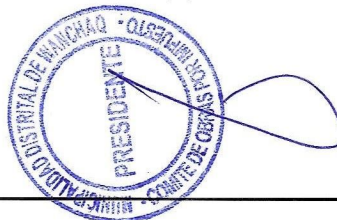
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

<sup>16</sup> 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.

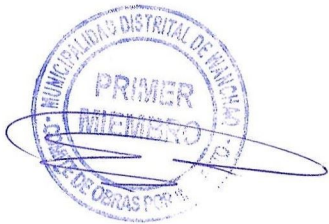
<sup>17</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>18</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(\*\*) Deberá acreditar una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años.







**FORMATO N° 10**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**  
**(MODELO)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2024-MDW/CEOI-OXI – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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:

<b>CONCEPTO</b>	<b>COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]</b>
<b>TOTAL :</b>	

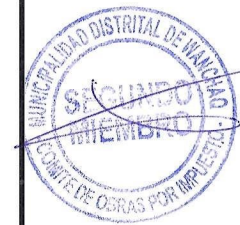
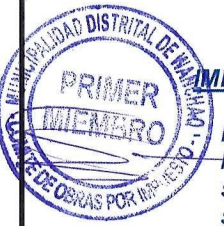
La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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







**FORMATO N° 12**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

**IMPORTANTE**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: \_\_\_\_\_

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



**FORMATO N° 13**

**CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO**  
**(Correo Electrónico)**

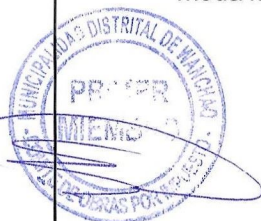
<b>Fecha</b>	Día:	Mes:	Año:
--------------	------	------	------

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

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

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

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



**FORMATO N° 14**

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

