BASES INTEGRADAS DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN Nº 04-2026-CE-OXI-EPS-MDPN/LEY 29230 (segunda convocatoria)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JIRON SEBASTIAN BARRANCA DISTRITO DE PUEBLO NUEVO DE LA PROVINCIA DE CHINCHA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" con Código Único de Inversión Nº 2701424

CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 4
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES 5
1.1. BASE LEGAL 5
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE 6
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA 6
1.4. VALOR REFERENCIAL 6
1.5. FINANCIAMIENTO 6
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 7
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN 7
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO 7
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES 7
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 8
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL 9
1.2. CONVOCATORIA 9
1.3. CIRCULARES 9
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES 9
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS 10
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES 10
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES 11
1.8. INTEGRACIÓN DE BASES 11
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACION 12
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 13
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 14
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 15
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA 15
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA. 15
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO. 16
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE 17
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN 17
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO 17
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN 18
2.1. RECURSO DE APELACIÓN 18
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN 18
2.3. GARANTÍA DE APELACIÓN 19
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA 19
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN 20
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN 20
3.2 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN 20
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL 21
3.4. **GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO** 22
3.5. **REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS** 22
3.6. **EJECUCIÓN DE GARANTÍAS** 22
3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN 23
3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA 23
3.9. DISPOSICIONES FINALES 23
ANEXOS 24
ANEXO A: DEFINICIONES 25
ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 28

ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN 30
ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 34
ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 39
ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA 42
FORMATOS 64
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS 65
FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN 66
FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR 67
FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA 68
FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA 69
FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO 70
FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 71
FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*) 72
FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**) 73
FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA 74
FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 75
FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO 76
FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO 77
FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 78
ANEXO G: MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA 79







SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO:
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- **Ley N° 29230,** Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y sus modificatorias (en adelante, Ley N° 29230).
- **Reglamento de la Ley N° 29230**, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 038-2026-EF, y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento).
- **Decreto supremo Nº 038-2026-EF** aprueba el Reglamento de la ley Nº 29230, Ley que impulsa la Inversión Publica Regional y Local con participación del Sector Privado.
- **Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444**, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- **Ley Nº 27806** - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- **Decreto Supremo N°081-2022-EF,** que aprueba el TUO de la Ley N°29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado
- **DS N° 004-2019-JUS,** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento administrativo general.
- **Decreto Legislativo N° 1252 –** Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 del SNIP.
- **DS N° 011-2006-Vivienda**, Decreto que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), con sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- **Ley N° 29783** Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento
- **Norma G-050** Seguridad en la construcción
- **D.S. N° 011-2019-TR,** que aprueba el Reglamento de Seguridad y salud en el trabajo para la construcción.
- **Resolución Directoral N°005-2024-EF/68.01,** que aprueban Documentos Estandarizados en el marco de la Ley N°29230.

Las normas antes mencionadas son aplicables al presente proceso de selección y el proyecto / IOARR, así como sus modificatorias, incluso futuras, de ser el caso.

La Entidad Privada Supervisora o Consorcio se obliga al conocimiento y estricto cumplimiento de las normas mencionadas.

Para la aplicación del Derecho debe considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad	:	Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo
RUC N°	:	20147676574
Domicilio legal	:	Av. Sebastian Barranca Nro. 560 Ica - Chincha - Pueblo Nuevo
Teléfono:	:	056-265459
Correo electrónico	:	mesadepartesvirtual@munipnuevochincha.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 DE MOVILIDAD URBANA EN EL JIRON SEBASTIAN BARRANCA DISTRITO DE PUEBLO NUEVO DE LA PROVINCIA DE CHINCHA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" con Código Único de Inversión N° 2701424.**

1.4. VALOR REFERENCIAL[1]

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ **670,346.93** (Seiscientos Setenta Mil Trescientos Cuarenta y Seis con 93/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de Preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto de Inversión.

Valor Referencial (VR)	**Límites[2]**	
	Inferior	**Superior**
S/ 670,346.93 (Seiscientos Setenta Mil Trescientos Cuarenta y Seis con 93/100 soles)	S/ 603,312.24 (Seiscientos Tres Mil Trescientos Doce con 24/100 soles)	S/ 737,381.62 (Seiscientos Treinta y Siete Mil Trescientos Ochenta y Uno con 62/100 soles)

1.5. FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será gestionado en marco del mecanismo de Obras por Impuestos previsto en la Ley N° 29230, Reglamento de la Ley N° 29230 y será cubierto en su totalidad por la empresa privada seleccionada para financiar la ejecución del proyecto con cargo a los recursos de su presupuesto institucional.:

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

---

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

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 510 (Quinientos dies) días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto / IOARR / actividad.

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Elaboración de expediente técnico.	60
Ejecución de la Obra	360
Recepción y Liquidación del Proyecto	90
TOTAL	**510**

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 20.00 (veinte y 00/100 soles) en caja de la entidad, ubicada en Av. Sebastián Barranca N° 560, Distrito de Pueblo Nuevo, Provincia de Chincha, Departamento de Ica, en el Horario: desde las 8:00 am hasta 16:00 horas, debiendo recabar las bases en la oficina del Comité especial.

SECCIÓN II:
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)

CAPÍTULO I:
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

El Comité Especial es responsable de llevar a cabo el proceso de selección de la Entidad Privada Supervisora, para lo cual ejerce las potestades atribuidas en el artículo 72 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 97.2 del artículo 97 del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

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

1.3. CIRCULARES

Si el Comité Especial considera necesario aclarar, modificar o complementar las Bases, emitirá una Circular, que será remitida a todos los Participantes y Postores, dirigida a los Representantes Legales y enviada al domicilio o correo electrónico señalado en su carta de expresión de interés. Las Circulares emitidas por el Comité Especial integran las presentes Bases, siendo jurídicamente vinculantes para todos los Participantes y Postores, y serán 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 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto / IOARR / actividad o su mantenimiento y/u operación, ni con el Ejecutor del Proyecto presentado por la Empresa Privada, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad.

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

Conforme al artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto / IOARR / Actividad, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el numeral 87.2 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

De conformidad con lo establecido en el numeral 99.1 del artículo 99 del Reglamento de la Ley N° 29230, las consultas y observaciones a las Bases se realizan en idioma

español y por escrito, en el mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés previsto en el calendario del proceso de selección.

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

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

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE 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 102 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 ACREDITACION

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

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

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

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

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

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

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

1. En el caso que el representante común del Consorcio presente la propuesta, éste debe presentar la promesa formal de Consorcio que debe contener como mínimo, la información que permita identificar a los integrantes del Consorcio, su

representante común y el porcentaje de participación de cada integrante la que se perfeccionará mediante un Contrato de Consorcio, en caso de ser suscrito el Contrato de Supervisión.

2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del Consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del Consorcio y la promesa formal de Consorcio.

3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del Consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.9 del presente Capítulo, y este exprese su disconformidad, se anota tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantiene la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir el(los)

sobre(s) que contiene(n) la(s) propuesta(s) técnica(s).

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

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 94.1 del artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realiza en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica. El puntaje de calificación se obtiene de la suma de los puntajes de la propuesta técnica y económica de cada Entidad Privada Supervisora, el cual tendrá una ponderación mínima de 80% para la propuesta técnica y máxima de 20% para la propuesta económica, de conformidad al subnumeral 6 del numeral 116.6 del Artículo 116 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO.

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

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

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el sub numeral 4 del numeral 104.4 del artículo 104 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.

Cuando se hayan presentado dos (2) o más Postores, el consentimiento de la buena pro se produce automáticamente al día siguiente de vencido el plazo para la interposición del recurso de apelación, sin que ninguno de los Postores haya ejercido dicho derecho. El plazo para interponer el recurso de apelación es de ocho (8) días hábiles, contados desde el día siguiente del otorgamiento de la adjudicación de la buena pro. Cuando se haya presentado una (1) sola propuesta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su 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 91 del Reglamento de la Ley N° 29230.

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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

CAPÍTULO II:
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la Convocatoria hasta aquellos actos emitidos antes de la celebración del Convenio de Inversión, 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

Las discrepancias que surjan entre la Entidad Pública y los Postores únicamente dan lugar a la interposición del recurso de apelación. Para el caso donde el proceso de selección incluye Proyectos de Inversión, el plazo para interponer el recurso de apelación es de ocho (8) días hábiles contados desde el día siguiente del otorgamiento de la adjudicación de la buena pro o desde la fecha en que es declarado desierto el proceso de selección. En cualquier otro tipo de Intervenciones, el plazo para interponer el recurso de apelación es de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente del otorgamiento de la adjudicación de la buena pro o desde la fecha en que es declarado desierto el proceso de selección. Mediante el recurso de apelación se puede impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del Convenio de Inversión y/o contrato. Por esta vía no se pueden impugnar las bases ni su integración. El recurso de apelación es conocido y resuelto por el titular de la Entidad Pública dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación

La garantía por interposición del recurso de apelación a través de una carta fianza se otorga a favor de la Entidad Pública, o de Proinversión en caso de encargo. Esta garantía es equivalente al tres por ciento (3%) del Monto Referencial del Convenio de Inversión del proceso de selección. Esta garantía debe presentarse adjunta al recurso de apelación; caso contrario, el recurso no se considerará válidamente interpuesto. La garantía se mantiene vigente hasta el agotamiento de la vía administrativa, a cuyo vencimiento y no renovación se ejecuta de conformidad con las reglas establecidas en la directiva de tesoro público para tal fin

Cuando el recurso se declare fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haber emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo legal, se procede a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días de solicitado

Cuando el recurso es declarado infundado o improcedente o el apelante se desista, se procede a ejecutar la garantía.

2.3. GARANTÍA DE 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 94.3 del artículo 94 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 94.4 del artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 29230.

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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

CAPÍTULO III:
DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

Al día siguiente de entregada la documentación completa y de encontrarse conforme a lo exigido en las Bases, las partes suscriben el contrato de supervisión. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 118 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.

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) Para el inicio de la obligación de supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y la ejecución de obra, se debe contar con el Estudio de Preinversión Viable aprobado por parte de la Entidad Pública.
d) Entrega de terreno para la elaboración del Estudio Definitivo por parte de la Entidad.
e) Entrega de Terreno para la Ejecución del Proyecto por parte de la Entidad Pública.
f) Presentación del documento de Trabajo donde detalle las actividades a efectuar durante la supervisión de ejecución de obra, desde el inicio hasta la liquidación del Contrato de Supervisión, incluyendo a los profesionales de su equipo y los equipos, en concordancia con su propuesta técnica.

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el numeral 114 y 113 del Reglamento de la Ley Nº 29230 y sus modificatorias.

En caso de que la Entidad Privada Supervisora ganadora de la Buena Pro sea una micro y pequeña empresa, esta ultima 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 publica durante la primera mitad del numero 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, tal como se menciona en el articulo N° 78.

Según lo dispuesto en el numeral 169.1 del artículo 169 del Reglamento de la Ley N° 29230, en caso de mayores prestaciones y la ampliación de plazo de supervisión originada por modificaciones o variaciones al proyecto en la fase de ejecución, antes de la suscripción de la adenda, la Entidad Privada Supervisora deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento en proporción al adicional.

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 119.3 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230:

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

hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





ANEXOS

ANEXO A:
DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Monto Total del Convenio de Inversión: Es el monto consignado en el Convenio de Inversión y sus adendas, que es financiado por la Empresa Privada y reconocido por la Entidad Pública en el CIPRL o CIPGN. Comprende el monto de inversión de proyectos,

IOARR, y actividades de operación y/o mantenimiento; y cuando corresponda incluye el costo de supervisión, así como el costo de la ficha técnica o de los estudios de preinversión, del Expediente Técnico, del documento de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

ANEXO B:
CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN[3]

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

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	28/09/2026
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 29/09/2026 hasta el 07/10/2026
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 29/09/2026 hasta el 07/10/2026 En mesa de partes de la entidad ubicada en AV. OSCAR R BENAVIDES NRO. 699 ICA - CHINCHA - PUEBLO NUEVO. O al correo mesadepartesvirtual@munipnuevochincha.gob.pe, en el mismo horario
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 07/10/2026 hasta el 09/10/2026
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	12/10/2026
Presentación de Propuestas (5)	15/10/2026 (en la sala de reuniones de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo Av. Oscar R. Benavides N° 699 Tercer Piso, a las 8.00 am
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 16/10/2026 hasta el 19/10/2026
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	20/10/2026 En: Portal Institucional de PROINVERSIÓN

(1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, sito en AV. OSCAR R. BENAVIDES NRO. 699 ICA - CHINCHA - PUEBLO NUEVO, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 8:00 horas a 17:00 horas. O al correo mesadepartesvirtual@munipnuevochincha.gob.pe en el mismo horario. Para todas las etapas del proceso de selección.

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

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

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

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

(5) Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.

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

---

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

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

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







ANEXO C:
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación[4] son los siguientes:

A	**CAPACIDAD LEGAL**	
A.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[5], en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Formato N° 6)** La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. Acreditación: • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	**HABILITACIÓN**	Requisito: • El postor deberá ser una persona Natural o Jurídica nacional o Extranjera, que se encuentre registrado en el Registro Nacional de proveedores del OECE, en la especialidad de consultoría de obras viales, puertos y afines. • Asimismo, no deberá estar inhabilitado para contratar con el estado. Acreditación: • Registro nacional de proveedores del Estado – RNP (consultores de Obra)
B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**	
B.1	**EQUIPAMIENTO**	Requisito: • Una camioneta • 04 computadora portátil • Una impresora multifuncional 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.
B.2	**INFRAESTRUCTURA**	Requisito:

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

5 En caso de presentarse en Consorcio.

		• Contar con oficina de coordinación en la ciudad de Pueblo Nuevo 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.
B.3	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO**	Requisito: • **SUPERVISOR DE OBRA** Ingeniero Civil, colegiado y habilitado 60 meses, contada desde su incorporación al colegio respectivo, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria del personal calve requerido como **supervisor de obra**. • **ESPECIALISTA SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO** Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario, colegiado y habilitado 18 meses, contada desde su incorporación al colegio respectivo, como especialista y/o ingeniero 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 riesgo laborales, en la ejecución y/o supervisión de obras en general del personal calve requerido como **Especialista Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo.** • **ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS** Ingeniero Civil colegiado y habilitado 18 meses, contada desde su incorporación al colegio respectivo, como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en: mecánica de suelos, geotecnia, suelos y pavimentos, en la ejecución y/o supervisión de obras viales y/o en General del personal clave requerido como **Especialista en Suelos y pavimentos.** • **ESPECIALISTA AMBIENTAL** Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de gestión Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario colegiado y habilitado 18 meses, contada desde su incorporación al colegio respectivo, como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en: obras viales y/o En General del personal clave requerido como **Especialista Ambiental.** • **ESPECIALISTA DE CALIDAD** Ingeniero Civil colegiado y habilitado 12 meses, contada desde su incorporación al colegio respectivo, experiencia como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o promotor de calidad, en la ejecución y/o supervisión de obras en general del personal calve requerido como **Especialista en Calidad.** Acreditación: • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que,

		de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los **Formatos N° 11 y N° 12** referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR**	
C.1	**FACTURACIÓN**	Requisito: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el monto referencial del contrato, que equivale a S/ **670,346.93** (Seiscientos Setenta Mil Trescientos Cuarenta y Seis y 93/100 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 a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Supervisión de ejecución de obras de Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Renovación y/o Reconstrucción y/o Creación de: Vías urbanas de Circulación Peatonal y/o Vehicular y/o Transpirabilidad vehicular y/o Peatonal, Pistas y/o Veredas, Pavimentación en (calles, pasajes, anillos viales, avenidas, urbanizaciones), Transitabilidad Vial, Infraestructura Vial. Acreditación: Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada y/o resolución de aprobación de la consultoría; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los **Formatos N° 8 y N° 9** referidos a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los **Formatos N° 8 y N° 9** referidos a la Experiencia del Postor. ***IMPORTANTE:*** • *En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.*

		• *El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato N°8.*



ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, sito en JR SEBASTIAN BARRANCA N° 560 ICA - CHINCHA - PUEBLO NUEVO, en el siguiente horario de 8:00 horas a 17:00 horas. O al correo mesadepartesvirtual@munipnuevochincha.gob.pe, en el mismo horario, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN Nº 008-2025-CE-OXI-EPS-MDPN/LEY 29230 conforme al siguiente detalle:

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

Señores

Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo
Dirección. JR. SEBASTIAN BARRANCA NRO. 560 ICA - CHINCHA - PUEBLO NUEVO
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN Nº 004-2026-CE-OXI-EPS-MDPN/LEY 29230
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JIRON SEBASTIAN BARRANCA DISTRITO DE PUEBLO NUEVO DE LA PROVINCIA DE CHINCHA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" con Código Único de Inversión Nº 2701424

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

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

Señores

Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo
Dirección. JR. SEBASTIAN BARRANCA NRO. 560 ICA - CHINCHA - PUEBLO NUEVO
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN Nº 004-2026-CE-OXI-EPS-MDPN/LEY 29230
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JIRON SEBASTIAN BARRANCA DISTRITO DE PUEBLO NUEVO DE LA PROVINCIA DE CHINCHA DEL DEPARTAMENTO DE ICA con Código Único de Inversión Nº 2701424

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.

El Sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos[6] la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

a) Declaración Jurada de datos del postor de acuerdo al **Formato N° 3** de las Bases. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el **Anexo F** de las Bases, el mismo deberá ser respaldado con la presentación de los documentos que así lo acrediten, de acuerdo al **Formato N° 4** de las Bases.

c) Declaración Jurada simple de acuerdo al **Formato N° 5** de las Bases. En el caso de Consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del Consorcio.

d) Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, de acuerdo al **Formato N° 6** de las Bases.

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

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

e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.

f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto / IOARR / actividad.

g) Conforme lo establecido en el numeral 117.1 del artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.

---

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

h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.

i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases**,** con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases.

k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.

l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.

m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 87 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

n) (CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SIRVA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. EN LOS DOCUMENTOS CITADOS, SE DEBE ESPECIFICAR EL PLAZO DE INICIO Y FIN DE LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO)[7].

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

---

[7] El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases

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 dos (2) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

b) **Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) 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 Supervisión de ejecución de obras de Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Renovación y/o Reconstrucción y/o Creación de: Vías urbanas de Circulación Peatonal y/o Vehicular y/o Transitabilidad vehicular y/o Peatonal, Pistas y/o Veredas, Pavimentación en (calles, pasajes, anillos viales, avenidas, urbanizaciones), Transitabilidad Vial, Infraestructura Vial.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

  En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la

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

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

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

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

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

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA[8]

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

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

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

[8] La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[20] puntos**
	Criterio: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Conocimiento del Proyecto. 2. Identificación de facilidades. 3. Dificultades y como superarlas. 4. Propuesta de solución. 5. Plan de Trabajo para el control de obra: actividades previas, durante y al final de la obra (Recepción y liquidación). 6. Control de la obra: Plazos, costos y Control ambiental y de seguridad. 7. Flujograma de actividades del proyecto. 8. Sistema de Gestión de Calidad. • Plan de Calidad. • Procedimiento de Trabajo. • Plan de puntos de Inspección de Trabajo. • Protocolos de Liberación. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presenta metodología que sustenta la propuesta **[20] puntos** No presenta metodología que sustente la propuesta **0 puntos**
B.	**CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**	**[70] puntos**
	B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE **B.1.1 FORMACION ACADEMICA** Criterio: Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como **SUPERVISOR DE OBRA**, considerándose el siguiente nivel: NIVEL 1 : Título Profesional. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda. **B.1.2 CAPACITACIÓN:** Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como **SUPERVISOR DE OBRA**, en *Diplomado y/o cursos en Supervisión de obra* Acreditación:	"[CONSIGNAR NIVEL 1 DE FORMACIÓN ACADÉMICA] : **[30] puntos** [CONSIGNAR NIVEL 2 DE FORMACIÓN ACADÉMICA] : **[00] puntos** Más de 120 horas lectivas: **[15] puntos**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda. **B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en **SUPERVISOR DE OBRA**, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Supervisión de ejecución de obras de Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Renovación y/o Reconstrucción y/o Creación de: Vías urbanas de Circulación Peatonal y/o Vehicular y/o Transitabilidad vehicular y/o Peatonal, Pistas y/o Veredas, Pavimentación en (calles, pasajes, anillos viales, avenidas, urbanizaciones), Transitabilidad Vial, Infraestructura Vial. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: 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.	Más de 80 horas lectivas hasta 120 horas lectivas: **[05] puntos** Más de [05] años: **[25] puntos** Más de [0.6] hasta [03] año: **[0] puntos**
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	**[10] puntos**
C.1. PLAN DE RIESGOS Criterio: Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría que contengan los requisitos mínimos de Seguridad y prevención frente a peligros que puedan suscitarse durante la ejecución del proyecto. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta **[30] puntos** No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[9]

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i

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

Om = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTPi = c1\ PTi + c2\ PEi$$

Donde,

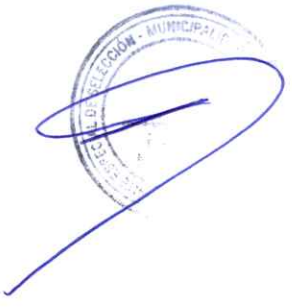
PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: c1 + c2 = 1.00







ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE LA SUPERVISION DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JIRON SEBASTIAN BARRANCA DISTRITO DE PUEBLO NUEVO DE LA PROVINCIA DE CHINCHA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" con Código Único de Inversión N° 2701424

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de una ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA que tenga la responsabilidad de velar por la supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto y la correcta ejecución, recepción y liquidación del proyecto de inversión pública, así como del cumplimiento del convenio de inversión suscrito entre la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO en adelante LA ENTIDAD PUBLICA y la respectiva EMPRESA PRIVADA, así como de los respectivos contratos de construcción y demás contratos de corresponder, celebrados entre la EMPRESA PRIVADA y los EJECUTORES DEL PROYECTO vinculado al referido proyecto mediante un conjunto de procesos técnicos normativos legales y administrativos de control y verificación que permitan que los trabajos ejecutados por la EMPRESA PRIVADA se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada permita contar con infraestructuras seguras, durables, funcionales y estéticas dentro del plazo previsto.

II. ANTECEDENTES:

- La ley N°29230 establece un mecanismo que permite la financiación de proyectos públicos con la participación del sector privado a fin de promover, dinamizar y agilizar las inversiones públicas, permitiendo a los gobiernos locales ampliar su marco presupuestal y liberar recursos humanos con el objetivo de cristalizar obras de calidad en menor tiempo, lo cual redunda en el bienestar de la población.
  El proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JIRON SEBASTIAN BARRANCA DISTRITO DE PUEBLO NUEVO DE LA PROVINCIA DE CHINCHA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" con Código Único de Inversión N° 2701424,** se declaró viable con fecha 10 de setiembre de 2025.

III. DATOS GENERALES. –

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE. –

Nombre de la Entidad Pública	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO
RUC N°	:	20147676574
Domicilio legal	:	Jr. Sebastián Barranca N°560- Pueblo Nuevo – Chincha - Ica

IV. NORMATIVA APLICABLE

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 081 -2022-EF (en adelante. TUO de la Ley Nº 29230).

- Decreto Supremo Nº 038-2026-EF: Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29230 y Decreto Legislativo Nº 1534, que dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.
- Ley N°31735 que modifica la Ley 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, en sus artículos 1, 2-B, 3, 6. 7 -numeral 7.2, numeral 7.3-, 9, 11, 16 y la décimo tercera disposición complementaria y final.
- Decreto supremo N°011-2006-Vivienda, Decreto que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones con sus modificatorias, ampliatorias y complementarias
- Decreto supremo N°011-79-VC con sus modificatorias, ampliatorias y complementarias
- Ley 27446 – Ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental y su reglamento, DS N°019-2009-MNAM
- D.S. n°019-2014-vivienda Reglamento de Protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento
- Ley N°29783 Ley de Seguridad y salud nen el trabajo, implementa la política nacional en materia de seguridad y salud en el trabajo
- Resolución Suprema N°021-83-TR Normas básicas de seguridad e higiene en obras de edificación
- Decreto Supremo N°005-2012-TR Reglamento de la Ley N°29783 Ley de seguridad y salud en el trabajo
- Resolución Ministerial N°148-2012-TR Aprueba la guía para el proceso de elección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución Ministerial N°011-2006ª/VIVIENDA, modificada por Resolución Ministerial N°010-2009-Norma G 050 Seguridad durante la construcción.
- Decreto legislativo N°1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de inversión Pública.
- Decreto Legislativo N°027-2017-EF Decreto que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N°1252 modificado por el Decreto Supremo N°104-20217-EF y directivas aplicables
- Normas NTP, ITINTEC, ASTM, ACI y demás normativa aplicable.

A las precitadas normas legales se incluye sus respectivas modificatorias, ampliatorias, complementarias y conexas de corresponder
En caso de existir divergencia entre los términos de referencia y lo estudios depre inversión declarados viables respecto a la normativa legal aplicable, es obligación de la entidad privada supervisora poner en conocimiento de la entidad pública dichas divergencias, previa a la presentación de su propuesta a fin que esta determine la acción a seguir.

La normativa señalada no es limitativa, por tanto, la entidad privada supervisora podrá a su criterio y con justificación necesaria usar manuales técnicos que considere pertinente, precia aceptación de la entidad pública.

V. SISTEMA DE CONTRATACION

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.

VI. VALOR REFERENCIAL

El monto estimado a pagar por los servicios de supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y la Ejecución de Obra es de S/. 670,346.93 (Seiscientos Setenta Mil Trescientos cuarenta y seis 93/100 soles) incluido los impuestos de Ley, y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

OBLIGACIONES	COSTO (CONSIGNAR EN SOLES, EN NÚMEROS) (*)
Supervisión de la Ejecución de la Obra	620,346.93
Supervisión de la Elaboración del expediente técnico	50,000.00
VALOR REFERENCIAL:	670,346.93

(*) Se debe considerar dos decimales

VII. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de quinientos diez (510) días calendarios, para la Supervisión de elaboración de expediente técnico, supervisión de ejecución de Obra, recepción y liquidación de obra.

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	60 días calendario
2	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION OBRA	360 días calendario
3	RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA	90 días calendario
	TOTAL	**510 días calendario**

(*) No incluye los plazos de revisión del expediente técnico y levantamiento de observaciones.

La entidad pública fijará la fecha de inicio del servicio de supervisión y será comunicado mediante carta por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Entidad Pública.

PLAZO PARA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

DESCRIPCIÓN	PLAZO
Entrega del Expediente Técnico	60 días calendario
Levantamiento de observaciones N°01 de parte de la empresa privada	15 días calendarios
Levantamiento de observaciones N°02 de parte de la empresa privada	10 días calendarios

Los postores deberán incluir en su propuesta económica aquellos costos que le

demande el periodo de levantamiento de observaciones, lo cual no genera ampliación de plazo no mayor costo a favor de la entidad privada supervisora.

Conforme a lo establecido en el numeral 77.6 del artículo 76 del Reglamento de la Ley 29230, el inicio del plazo del contrato de supervisión se encuentra supeditado al inicio de plazo del convenio de inversión.

VIII. ALCANCE DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Servicio de consultoría para la **SUPERVISION DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO, SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, RECEPCION Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JIRON SEBASTIAN BARRANCA DISTRITO DE PUEBLO NUEVO DE LA PROVINCIA DE CHINCHA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" con CUI N° 2701424,** velando por el correcto cumplimiento de los términos de referencia dentro del plazo establecido.

IX. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

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

A) ACTIVIDADES EN LA ETAPA DE SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

La supervisión de la elaboración y conformidad del expediente técnico detalla se llevará a cabo en función del plan de trabajo del supervisor.

Debe asegurarse que respete la concepción del Proyecto Original (Diseño).
Deberá verificar el contenido del expediente técnico
Deberá realizar observaciones al expediente técnico, de ser el caso.

La supervisión revisará, evaluará y dará conformidad del expediente técnico y remitirá a la Entidad para su aprobación correspondiente mediante resolución

B) ACTIVIDADES EN LA ETAPA DE SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA, RECEPCION Y LIQUIDACION

ACTIVIDADES GENERALES

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de consultoría propuestos, los cuales están referidos a la supervisión de la obra, hasta su recepción sin observaciones y liquidación del contrato de obra.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a la Entidad Privada Supervisora conforme a los dispositivos legales vigentes, y que son inherentes como tal, entre otros, la Entidad Privada Supervisora estará obligada a:
-Ejecución integral del control y supervisión de obra verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforme el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad y reglamentación vigente, asi como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa CPM y diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su

conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición, y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA irá verificando y supervisando las modificaciones de los metrados de la obra autorizadas por la ENTIDAD PUBLICA, con el fin de contar con lo realmente ejecutado correspondiente a cada una de las partidas conformante del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre liquidación de la obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obra, los mismos que serán presentados en la recepción de obra, firmados por el residente y el supervisor.
- Vigilar y hacer que la empresa ejecutora cumpla con las normas de seguridad vinculado a la obra, así como del personal involucrado en la misma.
- Asesoramiento técnico legal y servicios profesionales especializados, cuando la condición de obra lo requiera, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, asi como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la ENTIDAD PUBLICA sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinaria.
- Presentar informes de avances de obra mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aun no resueltos, panel de fotos), de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.
- Durante la etapa precia a la obra, ejecución de obra, y recepción de obra, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio definitivo y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Estricto cumplimiento de la implementación del plan de manejo ambiental considerado en la declaración de impacto ambiental.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción (excavaciones, estructuras, etc.).
- Recomendar y asesorar a la ENTIDAD PUBLICA en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
- Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar algún presupuesto de mayores trabajaos de obra, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en el Art. 30° del Reglamento de obras por impuestos.
- Revisar y presentar oportunamente los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad.
- Cabe precisar que al día siguiente de recibida la solicitud de ampliación de plazo presentada por la EMPRESA PRIVADA, una copia debe ser remitida a la ENTIDAD PÚBLICA.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, sin ser limitativa, pudiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

De la Ejecución de la Obra

A. PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Participar en la suscripción del Acta de Entrega de Terreno complementario al inicialmente entregado, de ser el caso para la ejecución de la obra
- Apertura del cuaderno de obra

B. INICIO DE LA OBRA

- A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA conjuntamente con la EMPRESA EJECUTORA del proyecto efectuaran el replanteo inicial del proyecto, oportunidad en que se verificaran los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmarán en un informe del supervisor, que deberá ser presentado a la ENTIDAD PÚBLICA, acompañado de planos, en el que se plantearán las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n).

- Los informes antes referidos deberán ser alcanzados a la ENTIDAD PÚBLICA a los diez (10) días de terminado el replanteo de obra de acuerdo al Calendario de Avance de Obra.

C. DESARROLLO DEL PIP

- Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de Ley siendo la primera anotación el Acto de Entrega de Terreno.
- La fecha de inicio del PIP deberá constar en el Cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- Verificar que la EMPRESA EJECUTORA haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- Exigir a la EMPRESA EJECUTORA la colocación de los Carteles de la Obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la ENTIDAD PÚBLICA.
- Durante la ejecución del PIP, especialmente en la ejecución de excavaciones, deberá realizar las actividades de inspección, para verificar indicios o evidencia de restos arqueológicos.
- Ubicar su oficina dentro del área de influencia del PIP, en la que debe ser visible la información que le permitía efectuar una eficiente labor de supervisión.
- La planilla de metrados deberá ir acompañado de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como hojas de cálculo que corresponde para una mayor explicación.
- Los mayores trabajos de obra y los deductivos de inversión serán aprobados de acuerdo a lo indicado en el Reglamento.
- Los deductivos de obra representan una disminución del Convenio de Inversión, por lo que se requiere una adenda a dicho Convenio que sea firmada por la ENTIDAD PÚBLICA y por la EMPRESA PRIVADA.
- La emisión de la Resolución aprobatoria de los deductivos de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato.
- Los presupuestos no utilizados por los deductivos, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.

D. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PIP

- Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra sobre el PIP en ejecución, teniendo en cuenta los requisitos y formalidades que establece el Art 22° del Reglamento de Obras por impuestos.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas por la EMPRESA EJECUTORA; de no ser así deberá en el mismo día solicitarse por el mismo medio que este último alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta. Esto se deberá exigir independientemente si la consulta la realiza la EMPRESA PRIVADA o la EMPRESA EJECUTORA.
- Interpretar y aclarar en coordinación con el Consultor a cargo del Expediente Técnico y los demás Estudios Definitivos los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por dichos proyectistas, durante la ejecución de la obra e instalación de los equipos y accesorios.

E. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE SU EJECUCIÓN

- Cuando la EMPRESA EJECUTORA plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá hacerlo de conocimiento de la ENTIDAD PÚBLICA de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Consultor encargado del Expediente Técnico y otros Estudios Definitivos. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la casual que genera la referida modificación.
- Analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo que establece el Reglamento de Obras por Impuestos, sobre los mayores trabajos de obra o deductivos propuestos por la EMPRESA EJECUTORA por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Convenio de Inversión.

F. PLAZOS DEL PIP

- Verificar que la EMPRESA EJECUTORA ejecute el PIP en plazo previsto. Si la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA estima que el plazo previsto será mayor, deberá comunicar su estimación a la ENTIDAD PÚBLICA mediante los informes mensuales. De esta manera, la ENTIDAD PÚBLICA tomará contacto con la EMPRESA PRIVADA para que esta tome las acciones correctivas necesarias.
- Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la Ruta Crítica.
- Exigir oportunidades a la EMPRESA EJECUTORA la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a la ENTIDAD PÚBLICA. Sobre este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance del PIP.
- Comunicar de forma inmediata a la ENTIDAD PÚBLICA cuando la EMPRESA EJECUTORA plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando éste presente la solicitud respectiva.

- Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo dentro de los términos, requisitos y condiciones, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el Calendario Contractual.
- De aprobarse una Ampliación de Plazo, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de PIP, y la Programación CPM que presente la EMPRESA EJECUTORA verificando que solo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos a la ENTIDAD PÚBLICA. El nuevo calendario de ejecución del PIP será suscrito por la EMPRESA EJECUTORA y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, con un informe para su aprobación por la ENTIDAD PÚBLICA, documentos que se incorporan al Contrato en reemplazo de los anteriores.

G. CONTROL DE CALIDAD

- El Control de Calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que el Supervisor ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico aprobados, Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.
- Inspeccionar en forma continua la ejecución del PIP y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- Exigir a la EMPRESA EJECUTORA, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el informe mensual.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplan las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y los concretos ejecutados por la EMPRESA EJECUTORA, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta de la EMPRESA PRIVADA, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que la EMPRESA PRIVADA está en la obligación de terminar correctamente el trabajo; LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.

- Verificar que los procedimientos constructivos empleados por la EMPRESA EJECUTORA sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.

- Ordenar la paralización de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando la EMPRESA EJECUTORA haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberían ser anotados en el Cuaderno de Obra.
- Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias, de ser el caso, con la debida anticipación a la emisión de Conformidad de Calidad del PIP y/o de los avances de ejecución del PIP, en este último caso, cuando corresponda.
- Hacer el seguimiento de la ejecución del PIP por medio de la Programación, para lo cual presentaran el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas.

H. MATERIALES

- Verificar que los materiales que se utilizarán en la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y Cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos.

I. VALORACIONES Y METRADOS

- Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por la EMPRESA EJECUTORA y elaborar las valorizaciones respectivas.
- Verificación de los metrados mensuales que presente la EMPRESA EJECUTORA, elaboración y presentación de la valorización mensual de avance de ejecución del PIP, como máximo de dentro de los 5 primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad.

J. GARANTÍAS

- En coordinación con la ENTIDAD PÚBLICA, debe verificar que la EMPRESA PRIVADA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) mayores trabajos y obra otorgados En coordinación con la ENTIDAD PUBLICA, debe verificar la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento.
- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del Convenio del Inversión, Pólizas de Responsabilidad Civil y de los seguros con los que debe contar la EMPRESA EJECUTORA, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos. En relación de la garantía de fiel cumplimiento, deberá comunicar la ENTIDAD PÚBLICA su vencimiento con un mes de anticipación, indicando la acción a seguir.

K. OTRAS ACTIVIDADES

- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá de reportar en el informe mensual un Cuadro de Prevención de Riesgo en Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 *Seguridad durante la Construcción*, del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N°011-2006- VIVIENDA y modificada por Decreto Supremo N°010-2009-VIVIENDA, así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D S N° 005-2012-TR.

- Constatar que las instalaciones provisionales de la EMPRESA EJECUTORA (caseta para oficina, guardianía, almacén, taller, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios) reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al termino de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- Verificar que la EMPRESA EJECUTORA asigne a la obra el personal profesional y técnico idóneo y experimentado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución del PIP, caso contrario lo comunicará a la ENTIDAD PUBLICA para que ésta a su vez se lo comunique a la EMPRESA PRIVADA para que ésta tome las acciones correctivas.

- Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características adecuadas para la correcta ejecución del PIP y que se encuentre en buen estado de funcionamiento.
- Supervisar que la EMPRESA EJECUTORA coordine con la unidad orgánica correspondiente de la Entidad, la adecuada señalización de desviación y orientación del tránsito a fin de evitar o disminuir al mínimo las molestias a los usuarios de las vías comprendidas en la obra, obteniéndose los permisos que fueran pertinentes.
- Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, canales, etc. que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- Propiciar reuniones de coordinación entre la ENTIDAD PUBLICA, LA EMPRESA EJECUTORA DEL PROYECTO Y LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA. Asistir y participar en las reuniones que organice o programe la ENTIDAD PUBLICA.
- Verificar que la EMPRESA EJECUTORA haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros que garanticen y respalden la seguridad del personal que intervienen en la ejecución del PIP.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligada a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con la mejor práctica profesional tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen o en los documentos del proceso de selección o en la proforma de contrato.
- Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, del Ingeniero Residente y del personal técnico administrativo y/o obrero calificado o no calificado que la EMPRESA EJECUTORA asigne a la obra y comprobar que su calificación y numero sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- Emitir opinión sobre los diversos reclamos que presente la EMPRESA EJECUTORA recomendando a la ENTIDAD PUBLICA las acciones a tomar.
- Evaluar económicamente cada mes el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones. Esta evaluación será sometida a consideración de la ENTIDAD PÚBLICA explicando los supuestos asumidos para la evaluación.
- Informar a la ENTIDAD PUBLICA con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal de la EMPRESA EJECUTORA.
- Sostener con los funcionarios de la ENTIDDAD PUBLICA una permanente comunicación sobre el estado de la ejecución del PIP.

- Verificar el cumplimiento de los trabajos relacionados al plan de manejo ambiental y al plan de seguridad y salud, lo que deberá ser informado mensualmente.
- Remisión de informes especiales a la ENTIDAD PUBLICA cuando sea requerido o las circunstancias lo amerite.

X. DE LA RECEPCIÓN DEL PROYECTO

La recepción del PIP se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el reglamento de obras por impuestos, considerando lo siguiente:

1. Para la emisión de la conformidad de calidad del PIP y/o de los avances de ejecución del PIP, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá revisar y aprobar los planos de replanteo, memoria descriptiva, metrados post construcción, relación de equipamiento, mobiliario instalado. Estos documentos deberán estar suscritos por la EMPRESA EJECUTORA Y ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, debiendo remitirse inicialmente 2 juegos ante la ENTIDAD PUBLICA adjuntos a la comunicación de la conformidad de calidad emitida. Si se detecta observaciones en estos documentos, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es responsable de exigir a la EMPRESA EJECUTORA que efectúe las correcciones antes de la emisión de la conformidad de recepción, debiendo presentar 02 nuevos juegos de los documentos debidamente suscritos por la EMPRESA EJECUTORA Y LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA.
2. Participar como asesor técnico del funcionario cuyo cargo ha sido designado en el convenio como responsable de dar la conformidad de recepción del proyecto, efectuado las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones, a fin de verificar la subsanación por parte de la EMPRESA EJECUTORA.
3. Una vez emitida la conformidad de recepción la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo a la ENTIDAD PUBLICA.
4. El Supervisor dentro del plazo establecido en el reglamento, a partir de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con una opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el contratista.
5. En caso que el Supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento para emitir la conformidad de recepción.

XI. LIQUIDACION DE LA OBRA

El Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por el Contratista a los sesenta días como máximo después de la recepción del PIP. Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informará a la Entidad dicho incumplimiento los cual le exime de la responsabilidad del mismo.
El Supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la Obra el siguiente contenido mínimo:

I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- Generalidades
- Ubicación
- Objetivos
- Meta ejecutada
- Descripción de las obras ejecutadas

- Monto total de inversión
- Plazo de ejecución
- Financiamiento

II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIAS DE EJECUCION DE OBRA

- Convenio de inversión y adendas
- Acta de entrega de terreno
- Conformidad de recepción
- Conformidad de calidad del PIP
- Constancia de no adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO ~~por el costo total de la obra sin IGV~~
- Declaración jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.

III. METRADOS Y PRESUPUESTOS

- Resumen general de metrados
- Sustento de metrados ejecutados
- Resumen de metrados según valorizaciones
- Presupuesto por mayores trabajos de obra por mayores metrados ejecutados (de ser el caso)
- Presupuesto de deductivos de inversión por menores metrados ejecutados (de ser el caso)

IV. LIQUIDACION ECONOMICA

- Memoria de liquidación económica
- Resumen de liquidación
- Hoja de resumen de pagos del convenio de inversión a través de la emisión y entrega de los CIPRL
- Hoja resumen de pagos a través de los CIPRL de cada mayor trabajo de obra aprobado
- Resumen de valorizaciones de obra del convenio de inversión (liquidación final)
- Valorizaciones del convenio de inversión – liquidación final
- Valorizaciones de los mayores trabajos de obra – liquidación final
- Valorizaciones de los deductivos – liquidación final
- Resumen de reajustes – liquidación final
- Cálculo de reajustes del contrato principal – liquidación final
- Cálculo de la formula polinómica del convenio de inversión
- Cálculo de reajustes de cada mayor trabajo de obra (de ser el caso) liquidación final
- Cálculo de la formula polinómica de cada mayor trabajo de obra
- Cálculo de penalidades
- Gráfico de avance de obra (comparativo del real versus el programado)
- Cálculo de gastos generales por ampliaciones de plazo u otros (de ser el caso)
- Índices unificados de precios
- Cronograma vigente de ejecución de obra GANTT CPM
- Valorización de avance de obra- liquidación final
-

V. CONTROLES DE CALIDAD

- Certificado de calidad
- Carta de garantía
- Certificado de ensayos realizados
- Cuadro de parámetros de evaluación

VI. PANEL FOTOGRAFICO
VII. PLANOS DE REPLANTEO DE OBRA

- Los planos de replanteo de obra se presentarán en físico (firmados por el Residente y Supervisor) y en digital CD

VIII. CUADERNO DE OBRA
IX. ANEXOS

- Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.
- Términos de referencia de las Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consultas y observaciones.
- Contrato de Obra.
- Valorizaciones de Obra.
- Resolución de mayores trabajos de obra y Deductivos de inversión, Ampliaciones de Plazo u otros.
- Copias de los pagos efectuados a través de los CIPRL con sus respectivos comprobantes de recepción

De no presentada la liquidación por parte de la EMPRESA PRIVADA corresponderá a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA la elaboración de la liquidación a solicitud de la ENTIDAD.

XII. ENTREGABLES

CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

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

A. PLAN DE TRABAJO

Presentará un plan de trabajo detallado, en el cual actualizará y especificará el personal profesional y técnico que se hará cargo de la SUPERVISION de la ejecución del PIP, discriminado por frentes de trabajo, oportunidad, de intervención, aso como la implementación progresiva de su centro de operaciones, detallando el equipamiento del os mismos, y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor, debiendo contener los siguientes ítems que no son limitativos:

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología
- Actividades
- Cronograma que detallen los periodos de permanencia en obra del personal profesional

y técnico de la entidad privada supervisora.

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

Las que correspondan según contrato entre la Entidad y el Contratista para la ejecución de la Obra por avances el cual debe estar de acuerdo al contenido de la **Directiva N° 002-2025-MDPN "Normas y Procedimientos para la Ejecución y Supervisión de Obras Ejecutadas por Administración Indirecta (por contrata), ejecutados por la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo"**

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

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

- Introducción
- Resumen ejecutivo
- Sobre la actuación de la supervisión
  Actividades desarrolladas por la Entidad Privada Supervisora, memoria explicativa de los avances del }PIP y asuntos más saltantes, justificacines de retrasos en caso hubiera, proponiendo soluciones para su corrección.
  Relación detallada y actualizada de todos los ensayos realizados en obra y controles efectuados, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, opinión de interpretación técnica y estadística.
  Informe emitido por cada uno de los especialistas que participan en la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de ejecución de PIP.
  Seguimiento de aspectos del convenio de inversión (modificaciones en la propuesta, variación de empresa ejecutora, cronograma de ejecución, reuniones, coordinación con entidad pública, etc)
  Programación de actividades para el mes siguiente, indicando además la fecha programa de participación de los profesionales eventuales en obra.
  Resumen de asientos de cuaderno de obra
  Estado contable del contrato de supervisión
  Fotografías impresas a color del proceso de construcción con vistas panorámicas de obra (mínimo 10)
  Copias de comunicaciones importantes intercambiadas con empresa ejecutora o terceros (cartas, oficios, otros)
  Información sobre consultas y soluciones adoptadas y/o respuestas.

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

- Control de personal de supervisión.
- Copia del cargo de Valorizaciones del Contratista.

D. INFORMES DEL SUPERVISOR SOBRE LAS PRESTACIONES ADICIONALES (Contenido mínimo)

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

E. INFORMES DEL SUPERVISOR PARA AMPLIACIONES DE PLAZO (Contenido mínimo)

a) Datos generales de la obra; los datos de la obra
b) Antecedentes; se detallará en orden cronológico y enumerado los hechos generadores de la ampliación de plazo, tales como asientos del cuaderno de Obra físico y digital, cartas, u otros documentos relacionados. Deberá indicar la denominación, la fecha y el asunto del documento.
c) Análisis; se expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de

ejecutar la ampliación de plazo, de acuerdo al siguiente detalle:
i) Verificación de la solicitud de ampliación de plazo esté firmada por el Contratista o por el representante legal vigente.
ii) Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada)
iii) Verificación de la validez de las causales expuestas (Indicar a que causal del D.S. N° 071-2018-PCM se circunscribe).
iv) Verificación si las causales no pertenecen a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de ser el caso.
v) Análisis de los asientos de cuaderno de Obra físico y digital (asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados). Debe verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de Obra físico y digital obra sea dentro del plazo contractual vigente.
vi) Análisis de la documentación presentada que sustenta la solicitud de ampliación de plazo.
vii) Detalle de los fundamentos de hecho del contratista; secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.
viii) Detalle Fundamentos de derecho del contratista; artículos de la ley de contrataciones del estado, artículos del reglamento, etc.
ix) Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas, deberá verificar que el contratista haya presentado la programación CPM y el Diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.
x) Análisis de la cuantificación de la ampliación de plazo. Incluir la Línea de tiempo de ser necesario.
xi) Identificar y documentar la fecha a partir de la cual se afecta la ruta crítica.
xii) Precisar el hecho de la causal.
xiii) Precisar e identificar el hecho generador.

d) Conclusiones; se detallará los resultados de su análisis, expresando:
i) Su conformidad para la procedencia técnica-legal
ii) La cuantificación validad o la cuantificación nueva determinada

e) Recomendaciones; Recomendará la ampliación de plazo que le corresponde al contratista o su no procedencia, de acuerdo a lo expresado en sus conclusiones y señala en forma expresa la fecha máxima que tiene la entidad para la notificación del pronunciamiento (Indicar la procedencia).

f) Anexos:
i) Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada en el expediente completo del contratista de actividades para enriquecer su propuesta.
ii) Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud de ampliación de plazo presentada por el Contratista, una copia debe ser emitida a la entidad.
iii) Panel fotográfico de sector o zona afecta al adicional.

XIII. FORMA DE PAGO

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

Para la supervisión de la elaboración del expediente técnico
Se pagará el 100% del monto contratado a la aprobación del expediente técnico por la entidad (A suma Alzada).

Para la supervisión de la ejecución y liquidación de la obra
La forma de pago es mensual por tarifa, considerando la ejecución de sus funciones. La EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA presenta a la Entidad Pública el informe valorizado de los avances del servicio conforme al Contrato de Supervisión. Una vez recibido dicho informe,

la Entidad Pública debe dar la conformidad del servicio de supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación del informe valorizado, salvo que presente observaciones que deben ser notificadas a la Entidad Privada Supervisora dentro del mismo plazo, las mismas que son subsanadas dentro de los cinco (5) días hábiles de notificadas valorizaciones mensuales.
El pago de la liquidación de obra será en un único pago (a suma alzada) a la aprobación de la liquidación por parte de la entidad.

Las valorizaciones del servicio de supervisión se realizarán de forma mensual según el nivel de cumplimiento del "Cronograma Valorizado de Supervisión" en concordancia a su propuesta económica, dicho plan de trabajo será presentado dentro de los primeros 10 días de iniciada la supervisión del proyecto.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

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

- Asumirá su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones contractuales
- Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que el PIP se ejecute con óptima calidad
- No tendrá autoridad para exonerar da la empresa ejecutora de ninguna de sus obligaciones contractuales, 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 PUBLICA
- Controlar la calidad de las obras, realizando sus propias pruebas de control al cual anexara las pruebas realizadas por la empresa ejecutora, los que serán presentados en los informes.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la entidad privada supervisora comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y contrato, sino además a las que conforme a ley corresponden, para lo cual la entidad iniciará acciones judiciales pertinentes, de ser el caso.
- Es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor.
- Es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD PUBLICA.
  Deberá adjuntar obligatoriamente dentro del informe mensual:
  a) Los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo y que estén relacionados con el avance real de obra.
  b) La planilla del personal que se encuentre laborando en la supervisión, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, con los cambios que autorice la entidad pública.

  Deberá participar activamente en las conciliaciones o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la entidad publica y la empresa privada preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos, y participando en audiencias, de ser el caso.

XV. FINANCIAMIENTO DE LA EMPRESA SUPERVISORA

El costo del servicio de supervisión de obra de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada con cargo a ser reconocido por el CIPRL. de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Texto Único Ordenado de la Ley 29230.

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

XVI. ADELANTOS

No se considerarán adelantos.

XVII. REAJUSTES

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

XVIII. PENALIDADES

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

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

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

XIX. OTRAS PENALIDADES

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	**SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD**	**FORMA DE CALCULO**	**PROCEDIMIENTO**
PENALIDADES EN LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA			
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	1.00 UIT	Según Informe del área usuaria.
2	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal de supervisión	0.5 UIT por día	Según Informe del área usuaria.
3	Por no contar con el equipo mínimo de su propuesta	0.5 UIT por día	Según Informe del área usuaria.

4	No exigir a la empresa ejecutora las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico y lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G.050 en la realización de los trabajos.	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
5	No cumple con la presentación completa de los contenidos que se especifica en los términos de referencia para el informe de diagnóstico, valorizaciones (principal y/o adicionales) Informes mensuales, informes especiales, informe final, plan de trabajo, aprobación de los documentos actualizados con el inicio de obra, u otros requeridos expresamente dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
6	No comunicar a la Entidad en el día sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, paralizaciones, huelga).	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
7	No verificar que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
8	No exigir a la empresa ejecutora cumplir con el personal mínimo requerido en las bases para la sección de la empresa privada o en el propuesto en su plan de trabajo presentado ante la empresa privada.	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
9	No cumplir injustificadamente el pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley.	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
10	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada del personal profesional o carencia de equipos	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
11	No cumple con presentar su informe sobre mayores trabajos de obra presentados por la empresa privada	0.5 UIT por cada día de atraso	Según Informe del área usuaria.
12	No cumple con presentar su informe sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por la Entidad Privada dentro del plazo máximo de 5 días hábiles contabilizados desde la fecha de su presentación. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente.	0.5 UIT por cada día de atraso.	Según Informe del área usuaria.
13	Comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la entidad sin estar finalizadas.	1.00 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
14	Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o valorizar mayores trabajos de obra dentro de la planilla del convenio de inversión. Valorizar metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.

	indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes Presentar la valorización con errores de calculo		
15	Falta de diligencia en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
16	Por cálculo de reajustes con fórmulas polinómicas diferentes a las aprobadas.	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
PENALIDADES EN LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
17	Si la supervisión no cumple con la revisión del expediente técnico y levantamiento de observaciones en el plazo establecido, se aplicará la penalidad por cada día de atraso.	0.5 UIT por cada día de atraso	Según Informe del área usuaria.

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del personal
- Por enfermedad que impida la presencia del profesional sustentado con un certificado médico
- Despido del profesional por disposición de la ENTIDAD PUBLICA
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega de terreno.
- Renuncia del profesional por caso fortuito o fuerza mayor.

XX. CONFORMIDAD

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los informes está a cargo de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial y Unidad de Obras públicas y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.

XXI. NOTIFICACION POR MEDIOS ELECTRONICOS

En caso sea necesario notificar algún acto técnico administrativo por correo electrónico, se usará la cedula de notificación.
La impresión del correo electrónico enviado- recibido acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de esta cedula de notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal no es obligatoria, sin embargo, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada sea bajo cualquier modalidad.

XXII. CONSORCIADOS:

Solo se permitirá un máximo de dos consorciados.

XXIII. PERSONAL PROFESIONAL MINIMO PARA LA SUPERVISION DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:

PERSONAL PARA LA SUPERVISION DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

SUPERVISOR DE EXPEDIENTE	PROFESION: Ing. Civil, Titulado, Colegiado EXPERIENCIA: Deberá acreditar una experiencia no menor de cinco años sustentada con diploma de incorporación al colegio respectivo. Deberá contar mínimo con 36 (treinta y seis) meses de experiencia acumulada (computado a partir de la colegiatura) como: jefe de Proyecto y/o jefe de Supervisión y/o Evaluador y/o consultor de elaboración de expediente técnico y/o la Combinación de estos en Servicios de Consultoría de Expedientes Técnicos de obras similares. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de la obra es a tiempo completo.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	PROFESION: Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado. EXPERIENCIA: Deberá acreditar una experiencia no menor de un (01) año sustentada con diploma de incorporación al colegio respectivo. Deberá acreditar experiencia mínima una (01) participación como especialista en costos y presupuesto y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de proyecto y/o responsable y/o consultor de elaboración de expediente técnico y/o evaluador en proyectos en general. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	PROFESION: Arquitecto, Titulado, Colegiado. EXPERIENCIA: Deberá acreditar una experiencia no menor de un (01) año sustentado con diploma de incorporación al colegio respectivo. Deberá acreditar experiencia mínima una (01) participación como especialista en Arquitectura y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de proyecto y/o responsable y/o consultor de elaboración de expediente técnico y/o evaluador en proyectos en general. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	PROFESION: Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado. EXPERIENCIA: Deberá acreditar una experiencia no menor de un (01) año sustentado con diploma de incorporación al colegio respectivo. Deberá acreditar experiencia mínima una (01) participación como especialista en Estructuras y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de proyecto y/o responsable y/o consultor de elaboración de expediente técnico y/o evaluador en proyectos en general. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.
ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	PROFESION: Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado. EXPERIENCIA: Deberá acreditar una experiencia no menor de un (01) año sustentado con diploma de incorporación al colegio respectivo. Deberá acreditar experiencia mínima una (01) participación como especialista en Suelos y Pavimentos y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de proyecto y/o responsable y/o consultor de elaboración de expediente técnico y/o evaluador en proyectos en general. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.

PERSONAL PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:

SUPERVISOR DE OBRA	PROFESION: Ing. Civil, Titulado, Colegiado EXPERIENCIA: Deberá acreditar una experiencia no menor de cinco años sustentada con diploma de incorporación al colegio respectivo. Deberá contar mínimo con 60 (sesenta) meses de experiencia acumulada (computado a partir de la colegiatura) como: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obras similares.

	De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de la obra es a tiempo completo.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	PROFESION: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario, colegiado y habilitado. EXPERIENCIA: Deberá acreditar una experiencia no menor de tres años sustentada con diploma de incorporación al colegio respectivo. Deberá acreditar experiencia mínima acumulada de 24(veinticuatro) meses *(computado a partir de la colegiatura)* como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente 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, de Obras en General. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.
ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	PROFESION: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. EXPERIENCIA: Deberá acreditar una experiencia no menor de dos (02) años sustentada con diploma de incorporación al colegio respectivo. Deberá acreditar experiencia mínima acumulada de 18 (dieciocho) meses *(computado a partir de la colegiatura)* como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe en obras en general. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	PROFESION: Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y sanitario, colegiado y habilitado. EXPERIENCIA: Deberá acreditar una experiencia no menor de tres años sustentada con diploma de incorporación al colegio respectivo. Deberá acreditar experiencia mínima acumulada de 18 (dieciocho) meses *(computado a partir de la colegiatura)* como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en obras en general. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	PROFESION: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado EXPERIENCIA: Deberá acreditar una experiencia no menor de tres años sustentada con diploma de incorporación al colegio respectivo. Deberá acreditar experiencia mínima acumulada de 12 (doce) meses *(computado a partir de la colegiatura)* como: Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o responsable de: control de calidad ó calidad ó aseguramiento de calidad o Protocolos de Calidad en Obras en General. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. PARTICIPACION: Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.

Concepto de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas(concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Nota: El profesional propuesto como Jefe de Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico y como Jefe de Supervisión de Obra, pueden ser el mismo profesional debido a que las funciones no se superponen entre sí.

FORMATOS

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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

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

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

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

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

Atentamente,

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

FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.[10]

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

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

FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración:

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

1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.

2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.

3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.

4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar ganador de la Buena Pro.

5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, así como en lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 6:
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

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

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO – CHINCHA – ICA
Proceso de selección N° 04-2026-CE-OXI-EBS-MDPN/CE (primera convocatoria)

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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[11]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[12]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[13]
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

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

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

13 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO – CHINCHA – ICA
Proceso de selección N° 004-2026-CE-OXI-PES-MDPN/CE (primera convocatoria)

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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[14]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[15]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[16]
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

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

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

16 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

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

FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 12:
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

1. DATOS DEL PROFESIONAL			
UNIVERSITARIOS			
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)

Fecha	Día:	Mes:	Año:

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

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

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

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

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

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





ANEXO G: MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Conste por el presente documento, la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Movilidad Urbana en la Asociación Pro Vivienda Santa Rosa, distrito de Pueblo Nuevo, de la provincia de Chincha, del departamento de Ica", con Código Único de Inversiones N° 2669394- **PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025-MDPN/CE LEY N° 20230 DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO , en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC Nº , con domicilio legal en , Ica , representada por el Sr. , identificado con DNI Nº , en ejercicio de las facultades otorgadas en mérito a su designación mediante credencial por el Jurado Electoral Especial del de noviembre de 2022 para el periodo 2023-2026 (artículo 5 del DS 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS 026-16-PCM; y de otra parte [INDICAR RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA PRIVADA, O EMPRESAS INTEGRANTES EN CASO DE CONSORCIO], con RUC Nº [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal para estos efectos en [INDICAR DOMICILIO], inscrita en la Ficha N° [INDICAR CÓDIGO], Asiento N° [INDICAR CÓDIGO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], debidamente representado por su Representante Legal, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], con DNI N° [INDICAR NÚMERO], según poder inscrito en la Ficha N° [INDICAR CÓDIGO], Asiento N° [INDICAR CÓDIGO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], a quien en adelante se le denomina **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

IMPORTANTE:

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).
Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de la supervisión y liquidación de la ejecución del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Movilidad Urbana en la Asociación Pro Vivienda Santa Rosa, distrito de Pueblo Nuevo, de la provincia de Chincha, del departamento de Ica", con Código Único de Inversiones N° 2669394 - **PROCESO DE SELECCIÓN N° 04-2026-CE-OXI-EPS-MDPN-CE LEY N° 20230 DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO[17]

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Publica a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL, conforme a lo dispuesto en el artículo 174 del Reglamento de la Ley Nº 29230.

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO O PAGOS PERIÓDICOS. DE TRATARSE DE ESTOS ULTIMOS SE DEBERÁ PRECISAR EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL, BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], conforme a lo dispuesto en el artículo 120 y 174 del Reglamento de la Ley Nº 29230.

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

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación: [CONSIGNAR LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERE LA ENTIDAD PUBLICA PARA CONSIDERAR CONFORME EL SERVICIO DE SUPERVISION]

Para tal efecto, el responsable de la **ENTIDAD PÚBLICA** de otorgar la conformidad de la prestación del servicio de supervisión, deberá hacerlo en un plazo que no exceda de los cinco (5) días hábiles de haberse presentado la documentación indicada en el párrafo presente,

---

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

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Una vez que la **ENTIDAD PÚBLICA** otorga la conformidad del servicio de supervisión, la Empresa Privada hará efectivo, de manera automática, el pago a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de recibida la solicitud de la **ENTIDAD PÚBLICA**, adjuntando la factura de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, sin posibilidad de cuestionamiento alguno. Al día siguiente de haberse hecho efectiva la cancelación a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, la Empresa Privada deberá remitir a la **ENTIDAD PÚBLICA** la factura y/o el comprobante de pago.

IMPORTANTE:

- *Consignar el procedimiento y las fórmulas polinómicas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 29230.*

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [120] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR LA(S) CONDICIÓN(ES) PARA EL INICIO DEL COMPUTO INICIAL DEL PLAZO DEL CONTRATO] hasta [CONSIGNAR LA FECHA DE CULMINACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION].

El plazo del contrato de supervisión debe está vinculado al Convenio de Inversión. El plazo de dicho contrato se extiende hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, el cual puede incluir la liquidación de la inversión cuando así se establezca en el Contrato de Supervisión y sus modificatorias.

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

Las condiciones para el inicio del servicio de supervisión de la ejecución del Proyecto, son las siguientes:
[INDICAR LAS CONDICIONES QUE DEBERÁN CUMPLIRSE PARA EL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO]

IMPORTANTE:

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

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

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[18], los documentos derivados del proceso de selección y las adendas al contrato de supervisión que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del Contrato[19]: S/. [INDICAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS], a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE[20]], monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 113.2 del artículo 113 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD PÚBLICA está facultada para ejecutar las garantías a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada, conforme a lo dispuesto en el numeral 119.4 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLAÚSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 126.5 del artículo 126 del Reglamento de la Ley N° 29230, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**:

a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 117.2 del artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

---

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

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

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

b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el numeral 117.2 del artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

Para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión, se aplica lo establecido en los artículos 171 y 174 del Reglamento de la Ley N° 29230, respectivamente.

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

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

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** presenta a la **ENTIDAD PUBLICA** la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La **ENTIDAD PÚBLICA** debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
Nº	**SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD**	**FORMA DE CALCULO**	**PROCEDIMIENTO**
PENALIDADES EN LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA			
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT	Según Informe del área usuaria.
2	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal de supervisión	0.5 UIT por día	Según Informe del área usuaria.
3	Por no contar con el equipo mínimo de su propuesta	0.5 UIT por día	Según Informe del área usuaria.
4	No exigir a la empresa ejecutora las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico y lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G.050 en la realización de los trabajos.	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
5	No cumple con la presentación completa de los contenidos que se especifica en los términos de referencia para el informe de diagnóstico, valorizaciones (principal y/o adicionales) Informes mensuales, informes especiales, informe final, plan de trabajo, aprobación de los documentos actualizados con el inicio de obra, u otros requeridos expresamente dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
6	No comunicar a la Entidad en el día sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, paralizaciones, huelga).	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
7	No verificar que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra	0.05 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
8	No exigir a la empresa ejecutora cumplir con el personal mínimo requerido en las bases para la sección de la empresa privada o en el propuesto en su plan de trabajo presentado ante la empresa privada.	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
9	No cumplir injustificadamente el pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley.	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
10	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada del personal profesional o carencia de equipos	0.05 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
11	No cumple con presentar su informe sobre mayores trabajos de obra presentados por la empresa privada	0.5 UIT por cada día de atraso	Según Informe del área usuaria.
12	No cumple con presentar su informe sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por la Entidad Privada dentro del plazo máximo de 5 días hábiles contabilizados desde la fecha de su presentación. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente.	0.05 UIT por cada día de atraso.	Según Informe del área usuaria.
13	Comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la entidad sin estar finalizadas.	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
14	Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o valorizar mayores trabajos de obra dentro de la planilla del convenio de inversión. Valorizar metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven	0.05 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.

	de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes Presentar la valorización con errores de calculo		
15	Falta de diligencia en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas	0.05 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
16	Por cálculo de reajustes con fórmulas polinómicas diferentes a las aprobadas.	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del área usuaria.
PENALIDADES EN LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
17	Si la supervisión no cumple con la revisión del expediente técnico y levantamiento de observaciones en el plazo establecido, se aplicará la penalidad por cada día de atraso.	0.5 UIT por cada día de atraso	Según Informe del área usuaria.

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

Penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

IMPORTANTE:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

a. Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
b. Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
c. Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 126.5 del artículo 126 del Reglamento de la Ley N° 29230.

d. (OTRAS QUE ESTABLEZCAN LA ENTIDAD PUBLICA Y LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA)

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD PÚBLICA"	**"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"**