



**BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI**

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

NOMBRE DEL PROYECTO	CODIGO UNICO DE INVERSIONES
RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LA AVENIDA JULIÁN ARCE LARRETA DEL DISTRITO DE LAREDO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTODE LA LIBERTAD	2523062

**Laredo, Mayo del 2022**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Pascual'.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Pascual'.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Laredo'.

**SECCIÓN I**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**



**CAPÍTULO ÚNICO  
GENERALIDADES**

**1.1. BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 294-2018-EF (en adelante, el TUO de la Ley N° 29230)
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 295-2018-EF (en adelante, TUO del Reglamento de la Ley N° 29230)
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

**1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE**

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
RUC N° : 20178186869.  
Domicilio legal : Jr. Reforma Nro. 360 La Libertad - Trujillo - Laredo  
Teléfono: : (044)-435519  
Correo electrónico : [mesadepartes@munilaredo.gob.pe](mailto:mesadepartes@munilaredo.gob.pe)

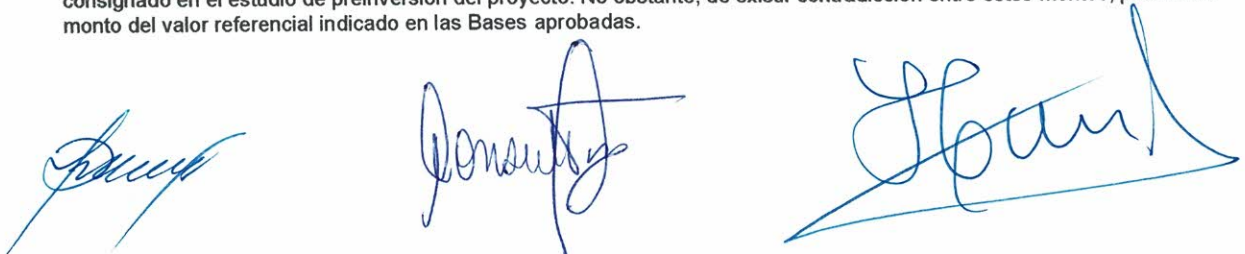
**1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LA AVENIDA JULIÁN ARCE LARRETA DEL DISTRITO DE LAREDO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con Código Único de Inversión N° 2523062

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

valor referencial está compuesto por: Servicio de Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico S/ 24,300.00 (Veinticuatro mil Trescientos con 00/100 Soles), y el Servicio de Supervisión de la Ejecución de la Obra S/ 120,650.00 (Ciento Veinte Mil Seiscientos Cincuenta con 00/100 Soles); Sumando un total de S/ 144,950.00 (Ciento Cuarenta y Cuatro Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 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

<sup>1</sup> 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.





Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 144,950.00</b> <b>(Ciento Cuarenta y</b> <b>Cuatro Mil</b> <b>Novcientos</b> <b>Cincuenta con</b> <b>00/100 soles)</b>	S/ 130,455.00 (Ciento Treinta Mil Cuatrocientos Cincuenta y Cinco con 00/100 Soles)	S/ 159,445.00 (Ciento Cincuenta y Nueve Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco con 00/100 Soles)

### 1.5. FINANCIAMIENTO

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

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

### 1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **345 días calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

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

#### IMPORTANTE:

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

### 1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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



### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio materia de la presente convocatoria está definido en los Términos de Referencia, que contiene los Requerimientos Técnicos Mínimos, que forman parte de las presentes Bases en el Anexo F.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 SOLES (Diez con 00/100 soles), en Caja de la Municipalidad de Laredo y luego recabar las bases en la Oficina de Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Laredo, en el horario de: 7.00 am a 1.00 pm. y de 2.00 pm a 3.45 pm.

**IMPORTANTE:**

*En el caso de proceso de selección llevados a cabo de manera virtual deberá comunicarse a los participantes que presenten carta de expresión de interés el medio virtual en el cual pueden acceder a las bases, estudio de preinversión o ficha técnica:*

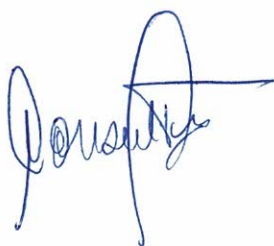
<http://www.munilaredo.gob.pe/>



**SECCIÓN II**

**DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

El Comité Especial es responsable de llevar a cabo el proceso de selección de la Entidad Privada Supervisora, para lo cual ejerce las potestades atribuidas en el artículo 22 del el TUO 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 41.2 del artículo 41 del el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

En caso que el monto de inversión referencial para la contratación de la entidad privada supervisora no superen las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN. La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

*El presente proceso de selección se lleva a cabo de forma virtual; para tal efecto, se señala el correo electrónico o casilla electrónica donde se debe presentar las cartas de expresión de interés, consultas y observaciones a las Bases, las propuestas, y toda comunicación conforme a las disposiciones de estas Bases y el TUO del Reglamento.*

[mesadepartes@munilaredo.gob.pe](mailto:mesadepartes@munilaredo.gob.pe)

### 1.3. CIRCULARES

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

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

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de diez (10) 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 104 del el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto o su mantenimiento y/u operación, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto.

**IMPORTANTE:**

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

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

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





numeral 36.2 del artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

**IMPORTANTE:**

*Están impedidos de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratistas establecidos en el numeral 36.2 del artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.*

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

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

De conformidad con lo establecido en el numeral 44.1 del artículo 44 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, todo participante puede formular consultas y observaciones a las Bases dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la presentación de la expresión de interés.

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

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

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





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

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

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

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

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

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

### **1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

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

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

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

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

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial no puede efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. Excepcionalmente, dentro del tercer día siguiente de publicadas las bases integradas, el Comité Especial de oficio o a solicitud de la(s) empresa(s) participante(s) puede rectificar la incorrecta integración de bases, conforme al artículo 47 del TULO del Reglamento de la Ley N° 29230.





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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. En el caso que el representante común del Consorcio presente la propuesta, éste debe presentar la promesa formal de Consorcio que debe contener como mínimo, la información que permita identificar a los integrantes del Consorcio, su representante común y el porcentaje de participación de cada integrante la que se perfeccionará mediante un Contrato de Consorcio, en caso de ser suscrito el Contrato de Supervisión.

Three handwritten signatures in blue ink are displayed horizontally. The first signature on the left is a stylized cursive script. The middle signature is more legible, appearing to read 'Consorcio'. The signature on the right is a large, sweeping cursive signature.



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 *mediante la mesa de partes virtual [mesadepartes@munilaredo.gob.pe](mailto:mesadepartes@munilaredo.gob.pe)* ante el Comité Especial, en la fecha, hora y lugar señalados en el calendario del proceso de selección. Después del plazo señalado en el calendario del proceso de selección, no se admite la presentación de propuestas.

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

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

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

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

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





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

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

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 53.1 del artículo del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

### 1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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





pago adicional de ninguna naturaleza.

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

**IMPORTANTE:**

*En caso se presente un único Postor, el Comité Especial seguirá las reglas y el procedimiento para adjudicación directa establecido en el numeral 48.2 del artículo 48 y el artículo 128 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.*

*En este caso, siendo que el proceso de selección se lleva a cabo de forma virtual, los archivos electrónicos presentados deberán rotularse con la denominación del Sobre que corresponda seguido por el nombre del postor.*

## **1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La evaluación de las propuestas se realiza en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica. El puntaje de calificación se obtiene de la suma de los puntajes de la propuesta técnica y económica de cada Entidad Privada Supervisora, el cual tendrá una ponderación mínima de 80% para la propuesta técnica y máxima de 20% para la propuesta económica, de conformidad al numeral 103.4 del Artículo 103 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica: 100 puntos

Propuesta Económica: 100 puntos

### **1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

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

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

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

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



### 1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

### 1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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





En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 49.4 del artículo 49 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

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

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

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

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

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

La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la buena pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 del TUO 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 40 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

Three handwritten signatures in blue ink are displayed at the bottom of the page. The signatures are stylized and appear to be in cursive. The first signature on the left is the most compact, the middle one is more elongated, and the one on the right is the largest and most expressive, with a long horizontal stroke at the end.



### 1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

### 1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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



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

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

**2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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





### 2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

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

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

Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 53.3 del artículo 53 del TUO 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 53.4 del artículo 53 del TUO 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.

Three handwritten signatures in blue ink are displayed horizontally. The first signature on the left is a stylized cursive script. The middle signature is more legible, appearing to read 'Jensulcaz'. The signature on the right is a large, sweeping cursive signature.



### 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 105 del TUO 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 36.2 del artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del OSCE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

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

**IMPORTANTE:**

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





### 3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

Three handwritten signatures in blue ink are displayed horizontally. The first signature on the left is a cursive script. The middle signature is more stylized and appears to be 'Consul'. The signature on the right is also cursive and appears to be 'Lorena'.

### 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 56 y 106 del Reglamento y sus modificatorias.

Según lo dispuesto en el numeral 110.1 del artículo 110 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, en caso de mayores prestaciones y la ampliación de plazo de supervisión originada por modificaciones o variaciones al proyecto en la fase de ejecución, antes de la suscripción de la adenda, la Entidad Privada Supervisora deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento en proporción al adicional.

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

### 3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **IMPORTANTE:**

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

### 3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 106.2 del artículo 106 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230:

Three handwritten signatures in blue ink are displayed horizontally. The first signature on the left is a stylized cursive script. The middle signature is more legible, appearing to start with 'Consorcio'. The signature on the right is a large, sweeping cursive signature.



- 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 el TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.



**ANEXOS**



Three handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature is on the left, the second in the middle, and the third on the right. Each signature is a stylized cursive script.



**ANEXO A**

**DEFINICIONES**

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

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

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

**Calendario:** Es la secuencia temporal de actos que se desarrollan durante el presente proceso de selección y que aparece en el Anexo B de las presentes Bases.

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

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

**Consortio:** Es la participación de más de una Empresa Privada sin la necesidad de crear una persona jurídica diferente para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto de Inversión.

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

**Convenio de Inversión:** Convenio de Inversión Pública suscrito entre la Empresa Privada y la Entidad Pública, en el marco del TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

**Ejecutor del Proyecto:** Es la persona jurídica que ejecuta el proyecto, y/o realiza la operación y/o mantenimiento del Proyecto, de ser el caso. El Ejecutor del Proyecto deberá celebrar un contrato de construcción, así como otros contratos de provisión de equipamiento, servicios u otros y, de corresponder, los contratos respectivos para la ejecución de las obligaciones de elaboración del estudio definitivo, operación y mantenimiento con la Empresa Privada seleccionada, asumiendo responsabilidad solidaria en la ejecución de las obras que comprende el Proyecto.

**Empresa Privada:** Empresa o Consortio Adjudicatario que financia el Proyecto acogiéndose a los dispuesto en el TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del 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 del TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del 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, así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

**Entidad Pública:** Corresponde al Gobierno Regional, Gobierno Local, Universidad Pública o entidad del Gobierno Nacional que en el marco de sus competencias ejecute un Proyecto de Inversión conforme a las normas del Invierte.pe dentro de los alcances del TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

**PROINVERSIÓN:** Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

**Proyecto:** Se refiere a un proyecto de inversión formulado y declarado viable 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 en el **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**

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:

<b>Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Convocatoria y publicación de Bases	<b>30/05/2022</b>
Presentación de Expresiones de interés (1)	<b>Del 31/05/2022 Hasta 06/06/2022</b>
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	<b>Del 31/05/2022 Hasta 06/06/2022</b>
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	<b>Del 07/06/2022 Hasta 10/06/2022</b>
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	<b>16/06/2022</b>
Presentación de Propuestas, a través de los Sobres N° 1, N° 2 y N° 3 y Evaluación de Propuesta Económica (5)	<b>24/06/2022</b> Se realizará a través de la Mesa de Partes Virtual.
Evaluación de la Propuesta Técnica y Propuesta Económica. (6)	<b>Del 27/06/2022 hasta 05/07/2022</b>
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Otorgamiento de Buena Pro (7)	<b>06/07/2022</b>
Suscripción del Convenio entre la Entidad Pública y la Empresa Privada (8)	<b>Del 07/07/2022 hasta 27/07/2022</b>

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará a través de la Mesa de Partes Virtual, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de : 7:00 am a 1:00 pm y de 2.00pm a 3.45 pm.  
En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.
- (2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
- (3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (5) Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.
- (8) La suscripción del Contrato.



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

**IMPORTANTE:**

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





**ANEXO C**

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

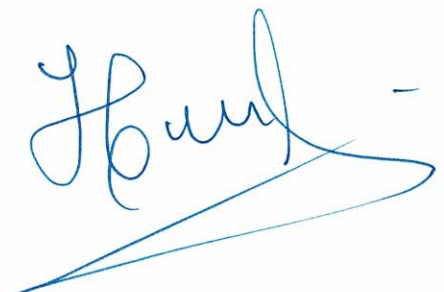
**1. DE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Los requisitos de calificación<sup>4</sup> son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	<p><b>REPRESENTACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li></ul> <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>5</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. <b>(Formato N° 6)</b></li></ul> <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li><li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li></ul>

<sup>4</sup> 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.

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



		<i>objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Camioneta 4x4 PIK UP 4X4.</li> <li>• Cámara fotográfica.</li> <li>• Equipo de Computo</li> <li>• Plotter.</li> <li>• Impresora Multifuncional Formato A3.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que cuente con Oficina propia o alquilada en el lugar de prestación del servicio, dentro de la ciudad de Laredo o en la ciudad de Trujillo en ambos casos es válido.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.</li> </ul>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>JEFE DE SUPERVISIÓN: INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO.</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Copia Simple de TITULO PROFESIONAL</li> <li>○ Con experiencia en supervisión o como residente de obras viales no menor a 4 años, a partir de la obtención de la colegiatura. (DE ACUERDO AL NUMERAL 102.3 DEL ART 102 DEL DS N° 295-2018-EF – LA ENTIDAD SUPERVISORA DEBE CONTAR COMO MÍNIMA DE 4 AÑOS COMO SUPERVISOR EN PROYECTOS SIMILARES).</li> <li>○ <b>Capacitaciones en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Residencia y Supervisión de obras.</li> <li>▪ Valorizaciones y Liquidaciones de Obras.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b><u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA): INGENIERO CIVIL Y/O ING. INDUSTRIAL Y/O ARQUITECTO Y/O INGENIERO AMBIENTAL</u></b></li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>○ Copia Simple de TITULO PROFESIONAL</li><li>○ Con experiencia mínima de (12) meses como especialista en medio ambiente, especialista en impacto ambiental, especialista ambiental, especialista en seguridad de obra, supervisor SSOMA en obras en general, computado desde la obtención de la colegiatura.</li><li>○ <b>Capacitaciones en:</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Temas Ambientales en general.</li></ul></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</li></ul> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 11 y N° 12</b> referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p> <p>La capacitación del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre haber cursado la capacitación requerida.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>	



C.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Dos (02) veces el monto designado para Supervisión de la Ejecución de la Obra</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de <b>DIEZ (10) AÑOS</b> a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares para el postor y personal propuesto a los siguientes: <b>construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o renovación y/o remodelación y/o recuperación y/o reparación y/o creación y/o pavimentación o la combinación de los términos anteriores, de obras de caminos vecinales y/o vías vecinales y/o trochas carrozables y/o carreteras y/o transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o pistas y veredas y/o muros de contención, con superficie de rodadura a nivel de afirmado y/o imprimación reforzada, hormigón asfáltico, concreto, micropavimento, superficial bituminoso, sello asfáltico, carpeta asfáltica en frío, carpeta asfáltica en caliente, superficie a nivel de bicapa, slurry seal y/o estructura vial y/o sus combinaciones.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago, Boucher de depósito, o Constancias de Prestación del Servicio o acta de entrega de obra o</p>
-----	-------------	---



		<p>cualquier otro documento que acredite documental y fehacientemente, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</i></li> </ul>
--	--	---

## 1. DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

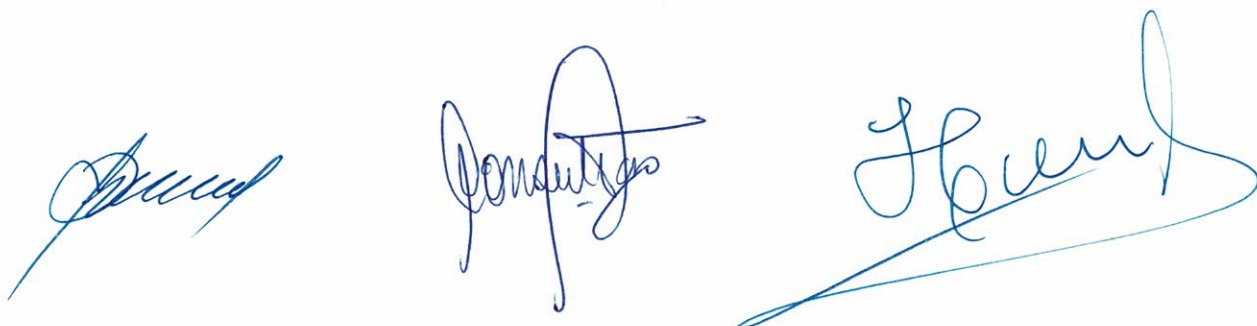
Los requisitos de calificación<sup>6</sup> son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL	Requisitos:
A.1	REPRESENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p>

<sup>6</sup> 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.

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>7</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. <b>(Formato N° 6)</b></li></ul> <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li><li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li></ul>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Camioneta 4x4 PIK UP 4X4.</li><li>• Cámara fotográfica.</li><li>• Equipo de Computo</li><li>• Plotter.</li><li>• Impresora Multifuncional Formato A3.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</li></ul>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Que cuente con Oficina propia en el lugar de prestación del servicio,</li></ul>

<sup>7</sup> En caso de presentarse en Consorcio.





		<p>dentro de la ciudad de Laredo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.</li></ul>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>JEFE DEL PROYECTO:</u> INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO.</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Copia Simple de TITULO PROFESIONAL</li><li>- Sustentar Como Mínimo (03) Participaciones como Jefe de Proyecto o Como Proyectista en obras de Infraestructura vial y/o similares.</li><li>- <b>Capacitaciones en:</b>  Elaboración de expedientes Técnicos, Valorizaciones y Liquidaciones de Obras.</li></ul></li><li>• <b><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:</u> INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO.</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Copia Simple de TITULO PROFESIONAL</li><li>- Sustentar Como Mínimo (01) Participación como proyectista en la Elaboración de Expediente Técnico de Infraestructura vial</li><li>- Sustentar Como Mínimo (01) Participación como Especialista en Arquitectura en la Supervisión de Expediente Técnico de Infraestructura vial y/o similares.</li><li>- <b>Capacitación en:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identificación, Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública.</li></ul></li></ul></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</li></ul> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los</p>

		<p><b>Formatos N° 11 y N° 12</b> referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La capacitación del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre haber cursado la capacitación requerida.</li></ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>	





C.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Tres (03) veces el monto designado para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico de la Obra</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de <b>DIEZ (10) AÑOS</b> a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares para el postor y personal propuesto a los siguientes: <b>construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o renovación y/o remodelación y/o recuperación y/o reparación y/o creación y/o pavimentación o la combinación de los términos anteriores, de obras de caminos vecinales y/o vías vecinales y/o trochas carrozables y/o carreteras y/o transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o pistas y veredas y/o muros de contención, con superficie de rodadura a nivel de afirmado y/o imprimación reforzada, hormigón asfáltico, concreto, micropavimento, superficial bituminoso, sello asfáltico, carpeta asfáltica en frío, carpeta asfáltica en caliente, superficie a nivel de bicapa, slurry seal y/o estructura vial y/o sus combinaciones.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago, Boucher de depósito, o Constancias de Prestación del Servicio o acta de entrega de obra o cualquier otro documento que acredite documental y fehacientemente, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del</p>
-----	-------------	--

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

**IMPORTANTE:**

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





**ANEXO D**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La presentación de propuestas se realiza en acto público, ante el Comité Especial. En presencia de Notario Público o Juez de Paz a través de la mesa de partes virtual: [mesadepartes@munilaredo.gob.pe](mailto:mesadepartes@munilaredo.gob.pe) en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. El acto público se realiza con la participación de Notario Público.

En el supuesto que un único participante presente su expresión de interés, la presentación de propuestas se realiza ante el Comité Especial, a través de la mesa de partes virtual: [mesadepartes@munilaredo.gob.pe](mailto:mesadepartes@munilaredo.gob.pe) sin necesidad de contar con la participación de Notario Público o Juez de Paz.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI conforme al siguiente detalle:

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

Jr. Reforma Nro. 360 La Libertad - Trujillo - Laredo

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI

**DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LA AVENIDA JULIÁN ARCE LARRETA DEL DISTRITO DE LAREDO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con Código Único de Inversión N° 2523062

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
Jr. Reforma Nro. 360 La Libertad - Trujillo - Laredo  
Atte.: Comité Especial  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI  
**DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LA AVENIDA JULIÁN ARCE LARRETA DEL DISTRITO DE LAREDO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” con Código Único de Inversión N° 2523062  
SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA  
[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

## 1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en **UNA** (01)<sup>8</sup> copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>9</sup> la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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





- 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 suscrita entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 102.3 del artículo 102 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto, 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 36 y 104 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

**IMPORTANTE:**

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

**Documentación de presentación facultativa:**

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

Three handwritten signatures in blue ink are displayed at the bottom of the page. The signatures are stylized and appear to be in cursive or a similar fluid script. They are arranged horizontally from left to right.



profesional propuesto.

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

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

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

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, 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

Three handwritten signatures in blue ink, likely representing the signatories of the document. The signatures are stylized and difficult to read.

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

**1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>10</sup>**

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

---

<sup>10</sup> La propuesta económica solo se presentará en original.





**ANEXO E**

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

**A. PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
<u>Criterio:</u>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de Obra, cuyo contenido Mínimo es el siguiente:  <ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de Trabajo</li><li>- Planificación de Control de Calidad</li><li>- Medidas de Seguridad</li><li>- Organización</li></ul> <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la propuesta que sea consistente. <b>[20.0] puntos</b>  Desarrolla la metodología que sustenta la propuesta parcialmente. <b>[10.0] puntos</b>  No presenta metodología que sustente la propuesta <b>[0] puntos</b>
<b>B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[60] puntos</b>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como <b>JEFE DEL PROYECTO</b> considerándose los siguientes niveles:</p> <p><b>NIVEL 1:</b> Diplomado de Especialista en Diseño Estructural Computarizado.</p> <p><b>NIVEL 2:</b> Curso de Especialista en Diseño Estructural Computarizado.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditarán con copia simple de títulos, constancias, certificados, u otros documentos.</p>	<p><b>NIVEL 1: [30.0] puntos</b></p> <p><b>NIVEL 2: [10.0] puntos</b></p>
<p><b>B.1.2 CAPACITACIÓN:</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como <b>JEFE DEL PROYECTO</b>, considerándose lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis y Diseño de Estructuras – Dominio con Etabs.</li> <li>• Capacitación en el ciclo de la inversión pública en el marco del sistema nacional de programación multianual Y gestión de inversiones: invierte.pe”.</li> <li>• Análisis y Diseño de Cimentaciones con SAFE.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditarán con copia simple de títulos, constancias, certificados, u otros documentos.</p>	<p><b>Participaciones en los 3 Cursos [10.0] puntos</b></p> <p><b>Participaciones en 2 Cursos [5.0] puntos</b></p>
<p><b>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función a la cantidad de participaciones como Proyectista en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura Vial y/o similares, del personal clave propuesto como <b>JEFE DEL PROYECTO</b> Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p><b>Más de 4 Participaciones [20.0] puntos</b></p> <p><b>Con 4 Participaciones [10.0] puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u>                      Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:                      (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	
<p><b>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b></p>	<p><b>[20] puntos</b></p>
<p><b>C.1. PLAN DE RIESGOS</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría (<b>identificación, análisis cuantitativo y cualitativo y respuesta frente a los riesgos</b>).</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta  <b>[20.0] puntos</b></p> <p>Presenta plan de riesgos que sustenta parcialmente la propuesta.  <b>[5.0] puntos</b></p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta  <b>[0] puntos</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos<sup>11</sup></b></p>

**B. PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA.**

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

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

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

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

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de Obra, cuyo contenido Mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Plan de Trabajo</b></li> <li>- <b>Planificación de Control de Calidad</b></li> <li>- <b>Medidas de Seguridad</b></li> <li>- <b>Organización</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la propuesta que sea consistente.  <b>[20.0] puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la propuesta parcialmente.  <b>[10.0] puntos</b></p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta  <b>[0] puntos</b></p>
<b>B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[60] puntos</b>
<p><b>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como <b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)</b>, considerándose los siguientes niveles:</p> <p><b>NIVEL 1 : PROFESIONAL CON ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA):</b>  <b>NIVEL 2 : Profesional Titulado</b></p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditarán con copia simple de títulos, constancias, certificados, u otros documentos.</p>	<p><b>NIVEL 1: [40.0] puntos</b></p> <p><b>NIVEL 2: [10.0] puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>B.1.2 CAPACITACIÓN:</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como <b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b>, considerándose lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Residencia y Supervisión de obras.</li> <li>▪ Valorizaciones y Liquidaciones de Obras.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditarán con copia simple de títulos, constancias, certificados, u otros documentos.</p> <p><b>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave propuesto en <b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b> Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:                      (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p><b>Mayor de 02 Capacitaciones [10.0] puntos</b></p> <p><b>Igual a 2 Capacitaciones [5.0] puntos</b></p> <p>Más de [4.5] años: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [04] hasta 4.5] años: <b>[05] puntos</b></p>
<p><b>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b></p>	<p><b>[20] puntos</b></p>
<p><b>C.1. PLAN DE RIESGOS</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría (<b>identificación, análisis cuantitativo y cualitativo y respuesta frente a los riesgos</b>).</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta <b>[20.0] puntos</b></p> <p>Presenta plan de riesgos que sustenta parcialmente la propuesta. <b>[5.0] puntos</b></p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	[0] puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>101 puntos<sup>12</sup></b>

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

**IMPORTANTE:**

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

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

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

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

Donde:

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

**1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

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



**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- 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**

**“RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LA AVENIDA JULIÁN ARCE LARRETA DEL DISTRITO DE LAREDO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” con Código Único de Inversión N° 2523062**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION.**

Contratación de los Servicios de Consultoría – para la Supervisión de la **“RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LA AVENIDA JULIÁN ARCE LARRETA DEL DISTRITO DE LAREDO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”** con Código Único de Inversión N° 2523062

**2. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.**

El Objetivo, es la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la Elaboración del Expediente Técnico y la Ejecución del Proyecto **“RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LA AVENIDA JULIÁN ARCE LARRETA DEL DISTRITO DE LAREDO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**, con Código Único de Inversión N° 2523062, garantizando la calidad de los trabajos, aplicando procedimientos de control y administración adecuados cumpliendo lo estipulado en el Expediente Técnico y/o Documento de Trabajo y las condiciones establecidas en el Contrato de Obra a fin de lograr la correcta administración del proyecto de Inversión y de los recursos asignados al contrato de Obra.

**3. FINALIDAD PÚBLICA.**

La finalidad publica, es asegurar y garantizar la correcta Elaboración del Expediente Técnico y la Ejecución del Proyecto: **“RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LA AVENIDA JULIÁN ARCE LARRETA DEL DISTRITO DE LAREDO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**, con Código Único de Inversión N° 2523062, con la finalidad de dar solución a la problemática de la deficiente infraestructura vial en la cual desarrolla sus actividades la población de Laredo.

Se busca mejorar la infraestructura vial y, por ende, mejoren su calidad de vida. Todo ello de acuerdo con los dispositivos y normas legales vigentes.

**4. ÁREA USUARIA.**

Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural





**5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.**

Nombre de la obra: “**RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LA AVENIDA JULIÁN ARCE LARRETA DEL DISTRITO DE LAREDO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**”, con Código Único de Inversión N° 2523062

Lugar : Laredo  
Distrito : Laredo  
Provincia : Trujillo  
Departamento : La Libertad

Nombre del PIP: “**RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LA AVENIDA JULIÁN ARCE LARRETA DEL DISTRITO DE LAREDO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**”.

CUI (IRI) 2523062

**6. EXPERIENCIA MINIMA DEL CONSULTOR**

La Entidad Privada Supervisora puede ser una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, Para ello, el Consultor deberá contar con la ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS EN VIALES, PUERTOS Y AFINES, La misma que corresponde al objeto de la convocatoria y la CATEGORÍA B o superior.

Además debe contar con una experiencia mínima de **cuatro (04) años como Supervisor o Inspector en Proyectos en General**, de conformidad con el numeral 102.3 del artículo 102 del D.S. 295 2018-EF TUO del Reglamento de la Ley 29230.

Así como también dicha Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto o su mantenimiento y/u operación, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria; y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, de acuerdo al Artículo 104 del D.S. 295 2018- EF, TUO Reglamento de la Ley N° 29230.

**7. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO.**

**7.1. Valor Referencial:**

El valor referencial está compuesto por: Servicio de **Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico S/ 24,300.00** (Veinticuatro Mil Trescientos con 0/100 Soles), y el **Servicio de Supervisión de la Ejecución de la Obra S/ 120,650.00** (Ciento veinte Mil seiscientos cincuenta con 00/100 Soles); Sumando un total de **S/ 144.950.00**



Cuarenta y Cuatro Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 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.

## 7.2. Forma de pago:

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos de periodicidad mensual por días trabajados (independientemente del porcentaje de avance físico de la obra el mismo que le compete únicamente al contratista ejecutor), es decir se pagaran en armadas mensuales proporcionalmente al plazo de ejecución del servicio de supervisión que incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

Se aprobará dicho pago previa emisión de la conformidad de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural de la MDL, sobre el cual se aplicarán amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros de corresponder.

Los pagos deberán efectuarse en proporción a las actividades mensuales a cargo de la supervisión; concordante con el Cronograma de Desembolsos de la utilización mensual del personal presentado a la firma de contrato.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Consultor, este deberá contar con la conformidad por parte de la oficina responsable y presentar la siguiente documentación:

- Informe Mensual de las actividades desarrolladas por el Consultor.
- Comprobante de pago (Factura y/o Recibo por Honorarios).
- Documentación especificada en los Términos de Referencia para el pago de Valorizaciones de la Supervisión, y en concordancia con la estructura de presentación de informes de pago de la Entidad.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN:

### 8.1 LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

El desarrollo de la Consultoría de la Obra se llevará a cabo en el distrito de Laredo–Provincia de Trujillo, La Libertad.

### 8.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.

El plazo de la Consultoría de obra es de **Trescientos Cuarenta y Cinco (345) días calendario** a partir del día siguiente de que se cumplan las condiciones establecidas en el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.



OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Elaboración de expediente técnico.	30
Ejecución de la Obra	270
Recepción del Proyecto	15
Liquidación del Proyecto	30
<b>TOTAL</b>	<b>345</b>

## 9. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El Consultor deberá Supervisar la Elaboración del Expediente Técnico en estricto cumplimiento con la estructura requerida por el área usuaria y supervisar la Ejecución de la Obra en estricto cumplimiento todo lo contemplado en el expediente técnico.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado a la supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico, e inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los Diseños y Especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, velando por la calidad de las obras.

El Supervisor debe exigir que, en cada momento al Contratista de la Obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión, Control y Liquidación de la Obra, se obliga a:

**9.1 Para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico:** se debe tener en cuenta los aspectos principales y/o críticos del Proyecto, estudio de suelos y canteras, estado y disponibilidad del terreno y canteras, verificación de niveles, Pls, Bench Mark, estructuras, clasificación de suelos, análisis de Precios Unitarios, Precios de los Insumos, Especificaciones Técnicas, Metrados, Planos y detalles de planos, Mobiliarios y demás aspectos que forman parte de la correcta elaboración del mismo.

- 9.2 Por lo menos algunos integrantes del personal profesional considerado para desempeñarse en la etapa Revisión y Verificación del Expediente Técnico, deberá conformar el equipo que se proponga para efectuar la etapa de Supervisión y Control de Obras.
- 9.3 Participar en la entrega del Terreno al Contratista.
- 9.4 EL SUPERVISOR deberá presentar a la Entidad el Plan de Seguridad de Obra elaborado por el Contratista, en un máximo de 10 días posteriores a la entrega de terreno.
- 9.5 Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- 9.6 Revisión y aprobación del Plan de Seguridad propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- 9.7 Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, en caso de existir discrepancias con el Contratista, ejecutará los trazos y niveles topográficos correspondientes.
- 9.8 Revisar los estudios de suelos y verificar la ubicación y disponibilidad de canteras y áreas del depósito para material excedente, fuentes de agua, drenaje y arqueológico; y en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos.
- 9.9 Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a LA ENTIDAD antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión.
- 9.10 Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la 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 conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.
- 9.11 Controlar adecuadamente el equipo de construcción y de laboratorio, la administración de seguridad de construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del cronograma de obra y de la ruta crítica.

Three handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature is on the left, the second in the middle, and the third on the right. Each signature is a cursive script.



- 9.12 Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a las comunidades y autoridades locales de la información relacionada al proyecto y su desempeño; garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo contratista y el personal local.
- 9.13 Controlar el avance las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- 9.14 Cabe precisar, de corresponder, que al día siguiente de recibida la solicitud de ampliación de Plazo presentada por el Contratista (concordante con lo establecido Reglamento de la Ley 29230), una copia debe ser remitida a la Entidad; y el informe de análisis a efectuar por el Consultor para la ampliación de plazo como mínimo debe contener:
- Los Asientos del Cuaderno de Obra: del inicio y fin de la causal.
  - Detalle de los Fundamentos de Hecho del Contratista: secuencia cronológica de los hechos relacionados en la causal, cuantificación del tiempo afectado, Etc.
  - Demostrar la afectación de la Ruta Crítica, la cual debe verificarse en la Programación vigente al momento de la solicitud de la Ampliación de Plazo, que partidas críticas están siendo afectadas por la causal y el impacto que determinara el desplazamiento de la fecha de finalización de plazo.
  - Fundamentos de Derecho del Contratista: Reglamento de la Ley 29230.
  - Conclusiones y Recomendaciones.
- 9.15 Ejecutar el control físico económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- 9.16 Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente elaborando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.
- 9.17 Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- 9.18 Recomendar y asesorar a la ENTIDAD en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- 9.19 Emitir opinión técnica, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- 9.20 Verificar que los materiales y los equipos que formaran parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos, de acuerdo a lo



establecido en los diversos documentos que formar parte del Contrato del Contratista.

- 9.21 Presentar oportunamente a la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA las solicitudes de Adquisiciones de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y tramite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisiciones de materiales, de corresponder.
- 9.22 Cuando se produzcan modificaciones en el Expediente Técnico, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuales son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento. EL SUPERVISOR de Obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, fundamentando su posición.
- 9.23 Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD, una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato. Tanto a nivel de Oficina como de Obra, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación. Remisión de los Informes Especiales para la ENTIDAD, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen, mantenimiento del archivo general del Proyecto objeto del Contrato. Este archivo o copia se entregará a la ENTIDAD con la Liquidación de Obra.
- 9.24 Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean reiteradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- 9.25 Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:
- Ley N° 29230.
  - RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 9.26 Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista.
- 9.27 El supervisor /la supervisión deberá de cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos, así mismo presentará toda la documentación solicitada por la entidad.





## 10. ENTREGABLES:

### El Supervisor presentará a la MUNICIPALIDAD:

- a) Valorizaciones mensuales e informes mensuales por Avances de Obras realmente ejecutados por el Ejecutor dentro de los primeros 05 días calendarios del mes siguiente a la valorización, adjuntado el álbum fotográfico que muestre la ejecución de las partidas valorizadas y el progreso de los trabajos. Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán con los metrados realmente ejecutados hasta el último día de cada mes.
- b) Emitir opinión respecto a las solicitudes de ampliaciones de plazo, que formule el Ejecutor y en caso de ser favorable tramitará recomendando la acción que debe adoptar la MUNICIPALIDAD, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud. (artículo 71 TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230)
- c) Comunicar, a la Entidad, la necesidad de ejecución de mayores trabajos de obra, al día siguiente de anotada en el cuaderno de obra por parte del Ejecutor del Proyecto.
- d) Emitir opinión en un plazo no mayor de cinco (5) días e informar a la Entidad Pública ya la Empresa Privada, respecto al expediente de los mayores trabajos de obra, elaborado por la Empresa Privada. El Supervisor no autorizará la ejecución de mayores obras (trabajos adicionales) sin contar con la aprobación expresa de la MUNICIPALIDAD. (artículo 72 TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE LA LEY NO 29230)



- e) Informe final después de recepcionada la obra sin observaciones entre otros informes especiales que requiera la MUNICIPALIDAD.
- f) El supervisor presentará la liquidación de su propio contrato después de la última prestación.

#### 11. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.

- EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que el expediente técnico y la obra se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades.
- EL SUPERVISOR será responsable de la revisión del Proyecto, asimismo de las Complementaciones y/lo modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del Proyecto original.
- EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación del contrato de Obra, de la liquidación del Contrato del SUPERVISOR, en los plazos y condiciones fijados en el Contrato.
- EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas de Adjudicatario, comunicando a la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Laredo, los vencimientos con un mes de anticipación, en coordinación con la oficina de Tesorería.
- EL SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para el cual, la Municipalidad, iniciará acciones judiciales pertinentes en caso amerite.
- EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Adjudicatario de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional 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 Municipalidad, de acuerdo a Ley.





**12. PENALIDAD**

Penalidad por Mora se genera en caso de retraso injustificado en la entrega de cada uno de los informes indicados en los requerimientos técnicos. La entidad aplicará al Consultor una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual.

<p><b>0.10 x monto</b>                  Penalidad Diaria = .....  <b>F x Plazo en días</b></p>
--

Donde F tendrá los siguientes valores:  
 Para plazos mayores a sesenta (60) días: 0.25

Asimismo, las penalidades a las que estará sujeta El Supervisor, en aplicación del Artículo 163° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a que la ejecución de la consultoría así lo requiera. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**OTRAS PENALIDADES**

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación de la MDL.
2	<b>PRONUNCIAMIENTO EXTEMPORANEO</b> Cuando el consultor no emita pronunciamiento en los plazos previstos en las Normas, los Términos de Referencia o la comunicación de la Entidad.	(0.2 UIT) x DÍA DE RETRASO.	Según informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación de la MDL. La multa es por cada caso que sea advertido a través de la simple verificación de la fecha de pronunciamiento
3	<b>RECURSOS DECLARADOS EN LA OFERTA</b>	(0.2 UIT) x DÍA	La multa es por cada día y por cada recurso ausente que fuera evidenciado a través de





	Quando el consultor no disponga de los recursos humanos señalados en la oferta		actas de Inspección por representantes de la Unidad de Supervisión Y Liquidación de la MDL, aun cuando estas no estén suscritas por el Supervisor.
4	<b>INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES</b>  Por validar valorizaciones que contengan metrados no ejecutados, (sobre -valorizaciones); y, por no hacer oportunamente las denuncias o descuentos en las valorizaciones de obra (si fuera el caso).	(0.5 UIT)x cada valorización.	La multa es por cada caso y se aplicará a simple justificación de la dependencia Usuaria de la Entidad.

### 13. PROCEDIMIENTO

El SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.

EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deber considerar una coordinación permanente con el contratista de la obra y la Municipalidad.

### 14. MEDIDAS DE CONTROL

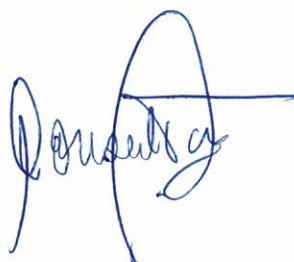
- a) Áreas que coordinarán con el contratista: Sub Gerencia de Infraestructura.
- b) Áreas que brindan conformidad:  
Conformidad a la Ejecución de la Obras y Supervisión: Sub Gerencia de Infraestructura.

### 15. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

El plazo máximo de responsabilidad del supervisor será de siete (07) años, contado a partir de la conformidad de la recepción de obra.

### OTRAS OBLIGACIONES

- a) Elaborar los metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados los que tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra.
- b) Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad tanto de tráfico como de personal involucrado en la obra.





- c) El Supervisor PARTICIPARÁ como asesor técnico del Comité de recepción de la obra, en atención a lo establecido en el tercer párrafo del numeral 74.2 del Art. 74 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- d) Elaborará la liquidación de la obra, en caso el contratista ejecutor dentro del plazo de ley no lo hubiera realizado o habiéndolo realizado esta haya sido observada cuya subsanación no la hubiera presentado.

### **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

### **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

El Contratista encargado de ejecutar la obra deberá practicar la Liquidación de la Obra, la cual será revisada por El Supervisor en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, contados a partir de la recepción de la Liquidación alcanzada por el Contratista.

### **RESOLUCIÓN DE CONTRATO:**

Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por un hecho sobreviniente a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en el contrato con sujeción a la Ley.

### **RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:**

El Supervisor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos durante el mismo plazo establecido para el contratista de la ejecución de la obra.

### **16. SISTEMA DE CONTRATACION:**

El Sistema de Contratación **a Tarifas**. Aplicable para las contrataciones de consultoría de obra. Incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

### **17. LOCALIZACIÓN:**

El Distrito de Laredo es el uno de los once distritos de la Provincia de Trujillo, ubicado al norte de la provincia, departamento de La Libertad, en el Valle Santa Catalina, en las márgenes derecha e izquierda del río Moche; es uno de los distritos de Trujillo que conforma el área integrada de la Metrópoli, dista en aproximadamente 09 kilómetros de la ciudad de Trujillo, su capital departamental, bajo la administración del Gobierno regional de La Libertad, en el Perú.

Three handwritten signatures in blue ink are displayed at the bottom of the page. The signatures are stylized and appear to be in cursive. The first signature on the left is partially cut off. The middle signature is more legible, possibly reading 'Consultor'. The signature on the right is the most prominent and appears to be 'Huan'.

<b>Departamento:</b>	<b>La Libertad.</b>
<b>Provincia:</b>	Trujillo
<b>Distrito:</b>	Laredo.
<b>Región Geográfica:</b>	Costa

Se encuentra a 89 m.s.n.m.; cuenta con una extensión territorial de 335.44 km<sup>2</sup>. Se estima que el 6% del total del área del Distrito es zona urbana y el 94% es zona rural.

Su delimitación geográfica presenta las siguientes características:

<b>Por el este:</b>	<b>Distrito de Poroto.</b>
<b>Por el sur:</b>	Distrito de Salaverry.
<b>Por el norte:</b>	Distritos de Huanchaco y Simbal.
<b>Por el oeste:</b>	Distritos de Moche, Trujillo y el Porvenir.

El distrito de Laredo, políticamente se encuentra en la jurisdicción de la provincia de Trujillo del departamento de La Libertad. Administrativamente está conformado por el Centro Administrativo Laredo Pueblo.

GRÁFICO N° 02: Ubicación del departamento de la Libertad en el Perú.

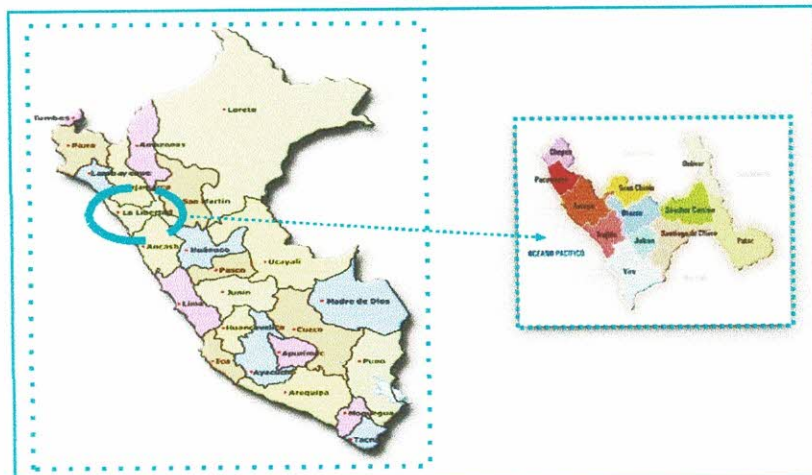




GRÁFICO N° 03: Ubicación de la Provincia de Trujillo en el Departamento de La Libertad

Ubicación Geográfica:

La posición geográfica del área a intervenir en la Avenida Julian Arce Larreta del Distrito de Laredo.

Coordenadas UTM – WGS84: 724422.48 m E, 9105701.45 m S (Sector Víctor Raúl Haya de La Torre)

VISTA SATELITAL: Ubicación de la Avenida Julián Arce Larreta.



*[Handwritten signature]*

*[Two handwritten signatures]*

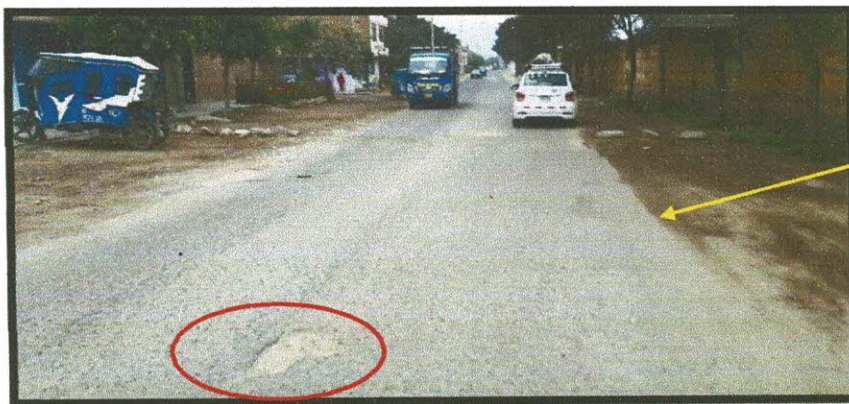


**VISTA FOTOGRÁFICA: Ubicación de la Av. Julián Arce Larreta de la zona urbana del distrito de Laredo.**



Presencia deterioro de la carpeta Asfáltica por las constantes lluvias en el distrito de Laredo.

GRÁFICO N° 02: ELABORACIÓN PROPIA.



Presencia deterioro de la carpeta Asfáltica por las constantes lluvias en el distrito de Laredo.

GRÁFICO N° 03: ELABORACIÓN PROPIA.

**18. EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN.**

EQUIPOS Y/O MAQUINARIA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICA MÍNIMA
CAMIONETA PICK UP 4 X4	1	DOBLE CABINA
CÁMARA FOTOGRÁFICA	1	MEGAPIXELES
EQUIPO DE CÓMPUTO	1	CORE I7
PLOTTER	1	FORMATO A1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1	FORMATO A3

- Se podrá ofertar equipo o maquinaria de mayor capacidad y cantidad mayor.
- Deberá precisarse la antigüedad de los equipos y maquinaria si son propios o



alquilados.

- Se acreditará con carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentaran los documentos de acreditación para la suscripción del contrato.

**19. PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALISTA REQUERIDO**

**14.1 SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
<u>JEFE DEL PROYECTO</u>	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Simple de TITULO PROFESIONAL</li> <li>- Sustentar Como Mínimo (03) Participaciones como Jefe de Proyecto o Como Proyectista en obras de Infraestructura vial y/o similares.</li> <li>- <b>Capacitaciones en:</b>  Elaboración de expedientes Técnicos, Valorizaciones y Liquidaciones de Obras.</li> </ul>
<u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</u>	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Simple de TITULO PROFESIONAL</li> <li>- Sustentar Como Mínimo (01) Participación como proyectista en la Elaboración de Expediente Técnico de Infraestructura vial</li> <li>- Sustentar Como Mínimo (01) Participación como Especialista en Arquitectura en la Supervisión de Expediente Técnico de Infraestructura vial y/o similares.</li> <li>- <b>Capacitación en:</b>  ➤ Identificación, Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</li> </ul>

		<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 11 y N° 12</b> referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p> <p>La capacitación del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre haber cursado la capacitación requerida.</p>
--	--	---





**14.2 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:**

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
<b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b>	<b>INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO</b>	<p>Copia Simple de TITULO PROFESIONAL.</p> <p>Con experiencia en supervisión o como residente de obras viales no menor a 4 años, a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Capacitaciones en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Residencia y Supervisión de obras.</li> <li>▪ Valorizaciones y Liquidaciones de Obras.</li> </ul> </li> </ul>
<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)</b>	<b>INGENIERO CIVIL Y/O ING. INDUSTRIAL Y/O ARQUITECTO Y/O INGENIERO AMBIENTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Simple de TITULO PROFESIONAL.</li> <li>○ Con experiencia mínima de (12) meses como especialista en medio ambiente, especialista en impacto ambiental, especialista ambiental, especialista en seguridad de obra, supervisor SSOMA en obras en general, computado desde la obtención de la colegiatura.</li> <li>○ <b>Capacitaciones en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Temas Ambientales en general.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</li> </ul> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 11 y N° 12</b> referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p> <p>La capacitación del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre haber cursado la capacitación requerida.</p>

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

**20. SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILAR:**

Para efectos del presente proyecto se tiene como servicio de consultoría de Obra Similar: construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o renovación y/o remodelación y/o recuperación y/o reparación y/o creación y/o pavimentación o la combinación de los términos anteriores, de obras de caminos vecinales y/o vías vecinales y/o trochas carrozables y/o carreteras y/o transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o pistas y veredas y/o muros de contención, con superficie de rodadura a nivel de afirmado y/o imprimación reforzada, hormigón asfáltico, concreto, micropavimento, superficial bituminoso, sello asfáltico, carpeta asfáltica en frío, carpeta asfáltica en caliente, superficie a nivel de bicapa, slurry seal y/o estructura vial y/o sus combinaciones.

**21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.**

**3. DE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Los requisitos de calificación<sup>13</sup> son los siguientes:

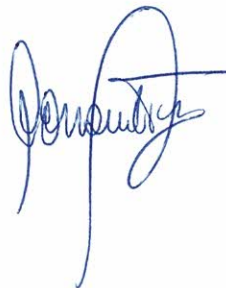
A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	<p><b>REPRESENTACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li></ul> <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>14</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. <b>(Formato N° 6)</b></li></ul> <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li><li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li></ul>





B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	<b>EQUIPAMIENTO</b>  <u>Requisito:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Camioneta 4x4 PIK UP 4X4.</li><li>• Cámara fotográfica.</li><li>• Equipo de Computo</li><li>• Plotter.</li><li>• Impresora Multifuncional Formato A3.</li></ul> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</li></ul>
B.2	<b>INFRAESTRUCTURA</b>  <u>Requisito:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Que cuente con Oficina propia en el lugar de prestación del servicio, dentro de la ciudad de Laredo.</li></ul> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.</li></ul>
B.3	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</b>  <u>Requisito:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>JEFE DE SUPERVISIÓN: INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO.</u></b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Copia Simple de TITULO PROFESIONAL</li><li>○ Con experiencia en supervisión o como residente de obras viales no menor a 4 años, a partir de la obtención de la colegiatura.</li><li>○ <b>Capacitaciones en:</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Residencia y Supervisión de obras.</li><li>▪ Valorizaciones y Liquidaciones de Obras.</li></ul></li></ul></li><li>• <b><u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA): INGENIERO CIVIL Y/O ING. INDUSTRIAL Y/O ARQUITECTO Y/O INGENIERO AMBIENTAL.</u></b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Copia Simple de TITULO PROFESIONAL</li></ul></li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>○ Con experiencia mínima de (12) meses como especialista en medio ambiente, especialista en impacto ambiental, especialista ambiental, especialista en seguridad de obra, supervisor SSOMA en obras en general, computado desde la obtención de la colegiatura.</li><li>○ <b>Capacitaciones en:</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Legislación Ambiental.</li></ul></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</li></ul> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 11 y N° 12</b> referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p> <p>La capacitación del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre haber cursado la capacitación requerida</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>	





C.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Dos (02) veces el monto designado para Supervisión de la Ejecución de la Obra</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de <b>DIEZ (10) AÑOS</b> a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares para el postor y personal propuesto a los siguientes: <b>construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o renovación y/o remodelación y/o recuperación y/o reparación y/o creación y/o pavimentación o la combinación de los términos anteriores, de obras de caminos vecinales y/o vías vecinales y/o trochas carrozables y/o carreteras y/o transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o pistas y veredas y/o muros de contención, con superficie de rodadura a nivel de afirmado y/o imprimación reforzada, hormigón asfáltico, concreto, micropavimento, superficial bituminoso, sello asfáltico, carpeta asfáltica en frío, carpeta asfáltica en caliente, superficie a nivel de bicapa, slurry seal y/o estructura vial y/o sus combinaciones.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago, Boucher de depósito, o Constancias de Prestación del Servicio o acta de entrega de obra o cualquier otro documento que acredite documental y fehacientemente, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p>
-----	-------------	---



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

### 3.. DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPDIENTE TECNICO

Los requisitos de calificación<sup>15</sup> son los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL		
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>16</sup>, en la que se consigne los</li> </ul>


<sup>15</sup> La Entidad Pública puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente captulo. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<sup>16</sup> En caso de presentarse en Consorcio.



		<p>integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. <b>(Formato N° 6)</b></p> <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li><li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li></ul>
<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Camioneta 4x4 PIK UP 4X4.</li><li>• Cámara fotográfica.</li><li>• Equipo de Computo</li><li>• Plotter.</li><li>• Impresora Multifuncional Formato A3.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</li></ul>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Que cuente con Oficina propia en el lugar de prestación del servicio, dentro de la ciudad de Laredo.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la</li></ul>

		disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>JEFE DEL PROYECTO: INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO.</u></b><ul style="list-style-type: none"><li>- Copia Simple de TITULO PROFESIONAL.</li><li>- Sustentar Como Mínimo (03) Participaciones como Jefe de Proyecto o Como Proyectista en obras de Infraestructura vial y/o similares.</li><li>- <b>Capacitaciones en:</b>  Elaboración de expedientes Técnicos, Valorizaciones y Liquidaciones de Obras.</li></ul></li><li>• <b><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO.</u></b><ul style="list-style-type: none"><li>- Copia Simple de TITULO PROFESIONAL.</li><li>- Sustentar Como Mínimo (01) Participación como proyectista en la Elaboración de Expediente Técnico de Infraestructura vial</li><li>- Sustentar Como Mínimo (01) Participación como Especialista en Arquitectura en la Supervisión de Expediente Técnico de Infraestructura vial y/o similares.</li><li>- <b>Capacitación en:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identificación, Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública.</li></ul></li></ul></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</li></ul> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los</p>





		<p>Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p> <p>La capacitación del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre haber cursado la capacitación requerida.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>	



C.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Tres (03) veces el monto designado para Supervisión de la elaboración del expediente técnico de la Obra</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de <b>DIEZ (10) AÑOS</b> a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares para el postor y personal propuesto a los siguientes: <b>construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o renovación y/o remodelación y/o recuperación y/o reparación y/o creación y/o pavimentación o la combinación de los términos anteriores, de obras de caminos vecinales y/o vías vecinales y/o trochas carrozables y/o carreteras y/o transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o pistas y veredas y/o muros de contención, con superficie de rodadura a nivel de afirmado y/o imprimación reforzada, hormigón asfáltico, concreto, micropavimento, superficial bituminoso, sello asfáltico, carpeta asfáltica en frío, carpeta asfáltica en caliente, superficie a nivel de bicapa, slurry seal y/o estructura vial y/o sus combinaciones.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago, Boucher de depósito, o Constancias de Prestación del Servicio o acta de entrega de obra o cualquier otro documento que acredite documental y fehacientemente, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del</p>
-----	-------------	---



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



**FORMATOS**





**FORMATO N° 01**

**MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS <sup>16</sup>**

Laredo, [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

**Carta N° [INDICAR N° DE CARTA] – [AÑO] – [MEMBRETE DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA]**

**Señores**

**COMITÉ ESPECIAL  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI**

**Presente.-**

**Asunto :** Carta de expresión de interés para la supervisión de la elaboración del expediente técnico y la ejecución del Proyecto "RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LA AVENIDA JULIÁN ARCE LARRETA DEL DISTRITO DE LAREDO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con Código Único de Inversión N° 2523062, bajo el mecanismo de Obras por Impuestos

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA O CONSORCIO)], N° RUC [INDICAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI, a fin de manifestar nuestra expresión de interés para participar del proceso de selección: PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI.

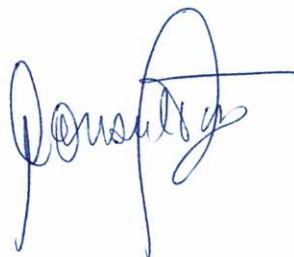
**DATOS DEL PARTICIPANTE:**

(1) Nombres y Apellidos (En caso de Persona Natural) o Razón Social (En caso de Persona Jurídica): [INDICAR NOMBRES Y APELLIDOS (EN CASO DE PERSONA NATURAL) O RAZÓN SOCIAL (EN CASO DE PERSONA JURÍDICA)]		
(2) Domicilio Legal: [INDICAR DOMICILIO LEGAL]		
(3) Documento de Identidad N° (En caso de Persona Natural) [INDICAR N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]	(4) R. U. C N° [INDICAR N° DE RUC DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA]	(5) N° Teléfono (s) [INDICAR N° TELÉFONO]
(6) Correo Electrónico: Solicitamos ser notificados al correo electrónico consignado, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.		

<sup>16</sup> El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del Consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

Fecha del Registro: [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

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





**FORMATO N° 2**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

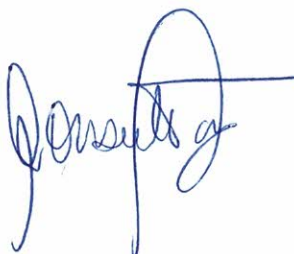
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI**  
Presente.-

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>17</sup>

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



<sup>17</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

**FORMATO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI**  
Presente.-

Estimados Señores:

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

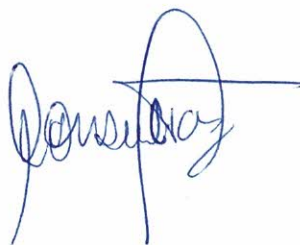
Nombre o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono(s) :	Correo Electrónico :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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





**FORMATO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI**  
Presente.-

De nuestra consideración:

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



FORMATO N° 5

DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI**  
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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





**FORMATO N° 6**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	%	de
Obligaciones		
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	%	de
Obligaciones		
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]
TOTAL:	100%	


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**IMPORTANTE:**

-Las firmas de los representantes legales en esta Declaración Jurada deberán ser legalizadas por Notario Público o Juez de Paz Letrado.



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





**FORMATO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de **[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**

Three handwritten signatures in blue ink are present. The first signature on the left is a stylized cursive script. The middle signature is also cursive but includes a horizontal line crossing through the middle of the letters. The signature on the right is a more legible cursive script.

FORMATO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (\*)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI**  
Presente. -

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>18</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>19</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>20</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>18</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>19</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>20</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.  
(\*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad



FORMATO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-MDL-CE/OXI**  
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>21</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- 21 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.  
22 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.  
23 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 N° 002-2022-MDL-CE/OXI**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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







**FORMATO N° 12**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

**IMPORTANTE**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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





**FORMATO N° 13**

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

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

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

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

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

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

FORMATO N° 14

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Three handwritten signatures in blue ink are displayed horizontally. The first signature on the left is stylized and appears to start with 'D'. The middle signature is also stylized and appears to start with 'D'. The signature on the right is more legible, appearing to start with 'H'.



**ANEXO N° 22**

**MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de la entidad privada supervisora del proyecto: “**RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LA AVENIDA JULIÁN ARCE LARRETA DEL DISTRITO DE LAREDO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**”, con Código Único de Inversión N° 2523062, que celebra de una parte la Municipalidad Distrital de Laredo, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC 20178186869, domicilio legal en el Jr. Reforma Nro. 360 – Laredo - Trujillo – La Libertad, representado por el Alcalde Miguel Orlando Chávez Castro, identificado con DNI N° 18005895, en ejercicio de las facultades; y de otra parte **[INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL]**, con RUC N°**[INDICAR NÚMERO]**, con domicilio legal en **[INDICAR DOMICILIO]**, inscrita en la Ficha N°**[INDICAR NÚMERO]** Asiento N°**[INDICAR NÚMERO]** del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de**[INDICAR CIUDAD]**, debidamente representado por su Representante Legal, **[INDICAR NOMBRE COMPLETO]**, con DNI N°**[INDICAR NÚMERO]**, según poder inscrito en la Ficha N° **[INDICAR NÚMERO]**, Asiento N°**[INDICAR NÚMERO]** del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de **[INDICAR CIUDAD]**, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

**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**

- Mediante Acuerdo de Concejo N° 015-2021-CM/MDL de fecha 26 de agosto del 2021, la Entidad Pública priorizó **EL PROYECTO** y a su vez se designó a los miembros del Comité Especial responsables del proceso de selección de la Empresa Privada que será responsable del financiamiento y ejecución de **EL PROYECTO**, así como de la Empresa Privada Supervisora.
- 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**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (en adelante, TUO de la Ley N° 29230).
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por el Decreto Supremo N° 295-2018-EF (en adelante TUO del Reglamento de la Ley N° 29230).

#### **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de la entidad privada supervisora del proyecto: “**RECUPERACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LA AVENIDA JULIÁN ARCE LARRETA DEL DISTRITO DE LAREDO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**”, con Código Único de Inversión N° 2523062, conforme a los Términos de Referencia.

#### **CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato está compuesto por: El valor referencial está compuesto por: Servicio de **Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico S/ 24,300.00** (Veinticuatro mil trescientos con 0/100 Soles), y el **Servicio de Supervisión de la Ejecución de la Obra S/ 120,650.00** (Ciento veinte Mil seiscientos cincuenta con 00/100 Soles); Sumando un total de **S/ 144,950.00 (Ciento Cuarenta y cuatro mil novecientos cincuenta con 00/100 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. 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<sup>24</sup>**

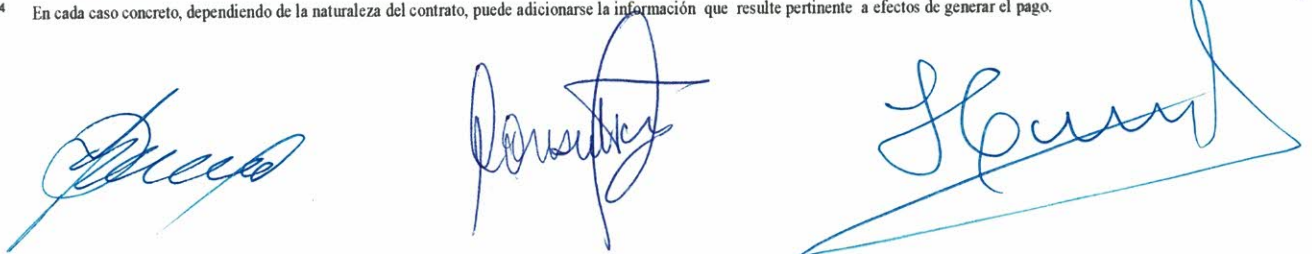
##### **IMPORTANTE:**

- *Considerar solamente uno de los siguientes dos casos:*

##### **A. EN CASO LA EMPRESA PRIVADA FINANCIÉ EL COSTO DE LA SUPERVISIÓN:**

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento.

<sup>24</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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 109 del Reglamento.

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, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

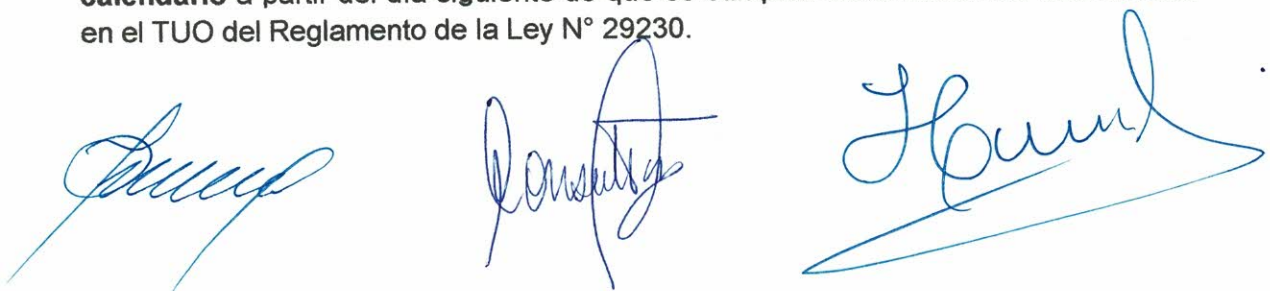
Una vez que la **ENTIDAD PÚBLICA** otorga la conformidad del servicio de supervisión, la Empresa Privada hará efectivo, de manera automática, el pago a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de recibida la solicitud de la **ENTIDAD PÚBLICA**, adjuntando 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 29 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.*

**CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de la Consultoría de obra es de **Trescientos Cuarenta y Cinco (345) días calendario** a partir del día siguiente de que se cumplan las condiciones establecidas en el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.



**ESTADO DEL PROYECTO: PERFIL TECNICO**

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Elaboración de expediente técnico.	30
Ejecución de la Obra	270
Recepción del Proyecto	15
Liquidación del Proyecto	30
<b>TOTAL</b>	<b>345</b>

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

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 considerarlo 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*



INICIANJ.”

### **CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>26</sup>, 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 <sup>26</sup>: 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 <sup>27</sup>], 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 106.1 del artículo 106 del TUO 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.

### **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 106.2 del artículo 106 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

### **CLAÚSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS**

Conforme a lo establecido en el numeral 63.4 del artículo 63 del TUO 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 36.2 del artículo 36 del TUO



del Reglamento de la Ley N° 29230, modificado por el Decreto Supremo N° 212-2018-EF.

- 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 36.2 del artículo 36 del TUO 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 109 y 111 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, respectivamente.

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

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

#### **CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** presenta a la **ENTIDAD PUBLICA** la





liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La **ENTIDAD PÚBLICA** debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 111 del TUO 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 el Capítulo II del Título VII del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, bajo apercibimiento de ley.

### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES**

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

Estas penalidades se encuentran calculadas,

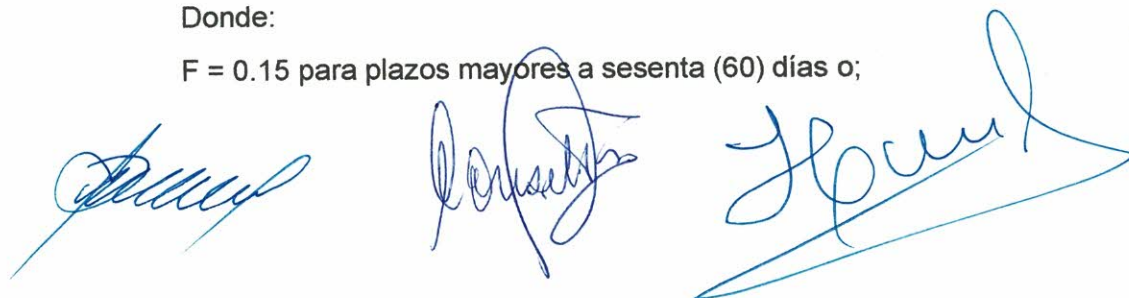
Si **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD PÚBLICA** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió 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.

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 TUO del

Three handwritten signatures in blue ink are displayed horizontally. The first signature on the left is cursive and appears to read 'Perez'. The middle signature is also cursive and appears to read 'Perez'. The signature on the right is cursive and appears to read 'Humberto'.



Reglamento de la Ley N° 29230.

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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 el TUO de la Ley N° 29230, y el TUO del 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 63.4 del artículo 63 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.
- d. **Otras que establezcan la Entidad Pública 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





introdutoria 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**

