ANEXO N° 13

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN Nº 02-2026-MPSM/LEY 29230

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO O IOARR Y/O ACTIVIDAD:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL JR. ADOLFO AMORÍN BUENO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DEL DISTRITO DE PEDRO GÁLVEZ-PROVINCIA DE SAN MARCOS-DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2557130

SAN MARCOS, SEPTIEMBRE DEL 2026

SAN MARCOS, SEPTIEMBRE DE 2026

CONTENIDO

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL 22
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO 23
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS 23
3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS 23
3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN 24
3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA 24
3.9. DISPOSICIONES FINALES 24
ANEXOS 25
ANEXO A: 26
DEFINICIONES 26
ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 29
ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN 30
ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 34
ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 39
ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA 43
FORMATOS 62
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS 63
FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN 64
FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR 65
FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA 66
FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA 67
FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO 68
FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 69
FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*) 70
FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**) 71
FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA 72
FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 73
FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO ... 74
FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO 75
FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 76

SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO:
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2026-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley Nº 32513, Ley presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2026.
- Ley Nº 32514, Ley del equilibrio financiero para el sector público del Año 2026.
- Ley N° 32515, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.

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

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

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad Pública	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS
RUC N°	:	20175083937
Domicilio legal	:	JR. LEONCIO PRADO N° 360 – SAN MARCOS
Teléfono:	:	076 558022
Correo electrónico:	:	gerencia_municipal@munisanmarcos.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL JR. ADOLFO AMORÍN BUENO EN EL CENTRO POBLADO**

SAN MARCOS DEL DISTRITO DE PEDRO GÁLVEZ - PROVINCIA DE SAN MARCOS-DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2557130.

1.4. VALOR REFERENCIAL[1]

El valor referencial del costo del servicio de supervisión asciende a **S/ 522 237,21 (Quinientos veintidós mil doscientos treinta y siete con 21/100 soles)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que **incida en el costo total del servicio**. El valor referencial corresponde al costo del servicio de supervisión considerado en el **Expediente Técnico aprobado del proyecto de inversión.**

Valor Referencial (VR)	Límites[2]	
	Inferior	Superior
S/ 522,237.21	S/. 470,013.49	S/.574,460.93

1.5. FINANCIAMIENTO

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

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 durante un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, correspondiente a la supervisión de la ejecución física de la Inversión, conforme al plazo establecido en el Expediente Técnico aprobado. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión se prestarán hasta la culminación de las obligaciones a cargo de la Entidad Privada Supervisora, incluyendo las actuaciones vinculadas a la recepción de la Inversión y, de corresponder, la revisión y emisión de pronunciamiento respecto de la Liquidación por obligación de la ejecución física, conforme a los Términos de Referencia, el Contrato de Supervisión y el Reglamento de la Ley N.° 29230.

El plazo del Contrato de Supervisión está vinculado al plazo del Convenio de

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

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

Inversión y se extiende hasta la emisión de la conformidad del servicio de supervisión, pudiendo modificarse cuando se produzcan variaciones o ampliaciones del plazo de ejecución de la Inversión, conforme a la normativa aplicable.

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad y recoger el ejemplar de las bases en la unidad de abastecimiento sito en JR. LEONCIO PRADO N° 360 – SAN MARCOS

SECCIÓN II:
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)

CAPÍTULO I:
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en un diario de circulación nacional de conformidad con lo establecido en el numeral 97.2 del artículo 97 del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

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

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

Conforme el artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto, ni con el Ejecutor del Proyecto presentado por la Empresa Privada, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto.

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).

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

Conforme al artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto / IOARR / Actividad, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el numeral 117.2 del artículo 117 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.

Están impedidos de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 81.1 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

De conformidad con lo establecido en el numeral 99.1 del artículo 99 del Reglamento de la Ley N° 29230, las consultas y observaciones a las Bases se realizan en idioma español y por escrito, en el mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés previsto en el calendario del proceso de selección.

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

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

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE 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 102 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que, de la revisión de la(s) propuesta(s) técnica(s) se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales

como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas, el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

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

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

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

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

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

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de las propuestas se realiza en dos (2) etapas: La evaluación

técnica y la evaluación económica. El puntaje de calificación se obtiene de la suma de los puntajes de la propuesta técnica y económica de cada Entidad Privada Supervisora, el cual tendrá una ponderación mínima de 80% para la propuesta técnica y máxima de 20% para la propuesta económica, de conformidad al numeral 6 del párrafo 116.2 del Artículo 116 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral **104.4 del artículo 104** del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

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

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

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

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

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 párrafo 118.4 del artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 29230. Para tal efecto, la Empresa Privada presenta la oposición en un plazo máximo de dos días hábiles contados desde el otorgamiento de la buena pro, debiendo ser resuelta por el titular de la entidad pública en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la formulación de la oposición.

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

En aplicación del principio de transparencia, luego de suscrito el Contrato de Supervisión, debe registrarse en el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE), la convocatoria, las bases con todos sus anexos, la absolución de las consultas y observaciones, las bases integradas, la evaluación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro, así como el Contrato de Supervisión de la Entidad Privada Supervisora, conforme lo dispuesto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 29230.

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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

CAPÍTULO II:
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo

mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

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

Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 94.3 del artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 29230.

En caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación, o el impugnante se desistiera, se procederá a ejecutar la Garantía, conforme lo establecido en el numeral 94.4 del artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 29230.

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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

CAPÍTULO III:
DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

Al día siguiente de entregada la documentación completa y de encontrarse conforme a lo exigido en las Bases, las partes suscriben el contrato de supervisión. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 87.1 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del OSCE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el numeral 113 y 119 del Reglamento de la Ley Nº 29230 y sus modificatorias.

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

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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 119.8 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230:

a) Cuando la entidad privada supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
b) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad Pública resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral

c) 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.
d) Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad Pública, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

ANEXOS

ANEXO A:

DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Empresa Privada: Empresa o Consorcio Adjudicatario que financia el Proyecto / IOARR / Actividad acogiéndose a los dispuesto en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley

N° 29230. También se consideran Empresas Privadas a las sucursales de sociedades constituidas en el extranjero. La Empresa Privada también puede ser la ejecutora del Proyecto, de conformidad con los dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública para supervisar la elaboración del expediente técnico y/o la ejecución del Proyecto / IOARR, así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

ANEXO B:
CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN[3]

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

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	17/09/2026
Presentación de Expresiones de interés (1)	18/09/2026 – 22/09/2026
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	18/09/2026 - 22/09/2026
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	23/09/2026 - 28/09/2026
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	29/09/2026
Presentación de Propuestas, a través de los Sobres N° 1, N° 2 (5)	07/10/2026
Evaluación de Propuesta Económica y Propuesta Técnica. (6)	08/10/2026 - 13-10-2026
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Otorgamiento de Buena Pro (7)	14-10-2026
Suscripción del Contrato de Supervision (9)	*28-10-2026*

(1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en, sito en, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de a horas.
En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

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

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

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

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

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

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

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

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 /IOARR / actividad 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.

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

ANEXO C:
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1.-REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LA SUPERVISION DE OBRA.

Los requisitos de calificación[4] son los siguientes:

A	**CAPACIDAD LEGAL**	
A.1	**REPRESENTACIÓN**	Requisitos: • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas[5], en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Formato N° 6)** La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. Acreditación: • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	**HABILITACIÓN**	Requisito: • Registro Nacional de Proveedores con Registro de Consultor de Obras con especialidad en obras viales, puertos y afines categoría A o superior. Acreditación: • Copia simple de RNP. ***IMPORTANTE***: • *En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*
B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**	
B.1	**EQUIPAMIENTO**	Requisito: • 01 camioneta pick up 4x4 • 01 estación Total • 01 computadora digital • 01 impresora A3 Acreditación: • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la

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

[5] En caso de presentarse en Consorcio.

<table>
<tr><td></td><td></td><td>disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</td></tr>
<tr><td>B.2</td><td>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</td><td>Requisito:
<table>
<tr><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th><th>EXPERIENCIA LABORAL</th></tr>
<tr><td>- SUPERVISOR DE OBRA.</td><td>INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO</td><td>SUPERVISOR DE OBRA:
-Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad.
- Debe acreditar una experiencia en general de 04 años después de la colegiatura
- Sustentar Como Mínimo (03) Participación como: supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor de obras de infraestructura vial y carreteras o caminos vecinales o en servicios similares.</td></tr>
<tr><td>INGENIERO SUPERVISOR DE CALIDAD</td><td>INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO</td><td>INGENIERO SUPERVISOR DE CALIDAD.
-Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad.
- Debe acreditar una experiencia en general de 02 años después de la colegiatura
- Sustentar Como Mínimo (02) Participación como: supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o ingeniero de calidad o afines en obras de infraestructura vial y carreteras o caminos vecinales o en servicios similares.</td></tr>
<tr><td>INGENIERO ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</td><td>INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO</td><td>INGENIERO ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
-Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad.
- Debe acreditar una experiencia en general de 02 año después de la colegiatura
- Sustentar Como Mínimo (02) Participación como: supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o ingeniero de seguridad o afines en de infraestructura vial y carreteras o caminos vecinales o en servicios similares.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		INGENIERO SUPERVISOR AMBIENTAL	**INGENIERO AMBIENTAL, TITULADO Y COLEGIADO**	**INGENIERO SUPERVISOR AMBIENTAL** -Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia en general de 02 año después de la colegiatura - Sustentar Como Mínimo (02) Participación como: supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o ingeniero ambienta y afines en obras de infraestructura vial y carreteras o caminos vecinales o en servicios similares.
		INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	**INGENIERO CIVIL**	**INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS** -Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia en general de 01 año después de la colegiatura - Sustentar Como Mínimo (02) Participación como: supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o ingeniero ambienta y afines en obras de infraestructura vial y carreteras o caminos vecinales o en servicios similares.
		INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	**INGENIERO CIVIL**	**INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS** -Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia en general de 01 año después de la colegiatura - Sustentar Como Mínimo (02) Participación como: supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o ingeniero ambienta y afines en obras de infraestructura vial y carreteras o caminos vecinales o en servicios similares.
		Acreditación: • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los **Formatos N° 11 y N° 12** referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.		
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR**			

C.1	**FACTURACIÓN**	Requisito: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el monto del proceso de selección por la contratación de servicios de consultoría en general de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: mejoramiento y/o creación y/o apertura y/o rehabilitación y/o ampliación de infraestructura vial (Avenidas o Calles o Jirones de Transitabilidad vehicular y/o peatonal), carreteras o caminos vecinales. Acreditación: Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los **Formatos N° 8 y N° 9** referidos a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los **Formatos N° 8 y N° 9** referidos a la Experiencia del Postor. ***IMPORTANTE:*** • *En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.* • *El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato N°8.*

IMPORTANTE:

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

ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS, sito en JR. LEONCIO PRADO N° 360 – SAN MARCOS– CAJAMARCA, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del [PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2026-OXI-MPSM/LEY 29230] conforme al siguiente detalle:

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

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS
Dirección. JR. LEONCIO PRADO N° 360 – SAN MARCOS– CAJAMARCA
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2026-OxI-MPSM/LEY 29230
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL JR. ADOLFO AMORIN BUENO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DEL DISTRITO DE PEDRO GALVEZ - PROVINCIA DE SAN MARCOS - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CUI N° 2557130

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

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

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS
Dirección. JR. LEONCIO PRADO N° 360 – SAN MARCOS– CAJAMARCA
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2026-OxI-MPSM/LEY 29230
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL JR. ADOLFO AMORIN BUENO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DEL DISTRITO DE PEDRO GALVEZ - PROVINCIA DE SAN MARCOS - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CUI N° 2557130

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 un original y una copia[6](s).

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

El Sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos[7] la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

n) Consignar otra documentación que sirva para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos. en los documentos citados, se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto[8].

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.*

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

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

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 váuchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones prestadas a uno o más personas naturales o jurídicas, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

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

b) Factor experiencia en la especialidad: Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una (01) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda: mejoramiento y/o creación y/o apertura y/o rehabilitación y/o ampliación de infraestructura vial (Avenidas o Calles o Jirones de transitabilidad vehicular y/o peatonal).

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

participación del profesional propuesto.

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA[9]

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

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

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

IMPORTANTE:

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

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

ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**40 puntos**
	Criterio: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría el cual debe incluir: Deberá contener descripción detallada del servicio ofrecido programado en cuadros GANT, PERT-CPM, que permita un control claro y oportuno de las actividades a desarrollar, siendo el contenido mínimo siguiente: 1.- Los procedimientos de trabajo de supervisión de deberán considerarse como mínimo lo siguiente: - Plan de trabajo (sustento de la organización y programación de actividades: previas, durante y culminación del Servicio de Supervisión de Obra) debiendo guardar relación con el plazo de ejecución del servicio y del contenido y requerimiento de los términos de referencia. -Matriz de Asignación de Responsabilidades de Cumplimiento de estas 4 fases. Fase 1: Inicio de la construcción de la obra Fase 2: Organización y administración de la supervisión durante la ejecución de la obra. Fase 3: Ejecución y control. Fase 4: Finalización y entrega de la obra. -Plan de Gestión de Riesgos y metodología que se implementara para su administración. -Formatos de control a usar en la Supervisión de Obra 2.- Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría y de la obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: -Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión -Plan de Control de Calidad - Cronograma de recursos - Criterios que se aplicaran durante la supervisión. 3.- Plan de Control y Mitigación Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementaran en la ejecución de la consultoría, conforme al Proyecto. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: -Descripción de normas ambientales que se aplicaran durante la supervisión -Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales -Medidas de conservación del medio ambiente; incluyendo remediación de áreas afectadas y Sistema de gestión ambiental -Formato de control para la supervisión de la obra referente a medio ambiente.	Presenta metodología que sustenta la propuesta **40 puntos** No presenta metodología que sustente la propuesta **0 puntos**

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	4.- Gestión de los costos en la ejecución de obra, con el presupuesto de la obra, realizar el control de proyecto mediante la metodología de Gestión de Valor Ganado Y presentar como mínimo gráficos de: Costo Real Valor Planeado Valor Ganado Costo de Estimación de Completitud. 5. Identificación de cinco facilidades, cinco dificultades y sus propuestas de solución Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
B.	**CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**	**40 puntos**
	B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE **B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:** Criterio: Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como jefe de Supervisión, considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1 : COLEGIADO NIVEL 2 : TITULADO Acreditación: Se acreditarán con copia simple de Título, Diploma.	**MAESTRIA: 20 puntos** **COLEGIADO y HABILITADO: 15 puntos**
	B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como jefe de Supervisión quien debió haberse desempeñado como Supervisor y/o Inspector y/o Supervisor de Obra o la combinación de Obra o la combinación de estos de: Obras y/o en la inspección y/o supervisión o ejecución. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: mejoramiento y/o creación y/o apertura y/o rehabilitación y/o ampliación de Avenidas o Calles o Jirones de Transitabilidad vehicular y/o peatonal. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	Más de 5-6 años: **20 puntos** Más de 4 hasta 5 años:**15 puntos**
C.	**OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**	**20 puntos**
	C.1. PLAN DE RIESGOS Criterio:	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta **20 puntos**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría dicho plan deberá contar con todo un panel fotográfico del entorno inmediato urbano y del entorno geográfico del objeto de contratación Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[10]**

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

IMPORTANTE:

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

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

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

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

Donde,

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

Donde: c1 + c2 = 1.00

ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL JR. ADOLFO AMORIN BUENO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DEL DISTRITO DE PEDRO GALVEZ - PROVINCIA DE SAN MARCOS - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CUI N° 2557130

1. TERMINOS DE REFERENCIA

1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL JR. ADOLFO AMORIN BUENO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DEL DISTRITO DE PEDRO GALVEZ - PROVINCIA DE SAN MARCOS - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CUI N° 2557130

1.2. OBJETO.

Elegir a la persona natural y/o jurídica para contratarla como Entidad Privada Supervisora responsable de la supervisión del "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL JR. ADOLFO AMORIN BUENO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DEL DISTRITO DE PEDRO GALVEZ - PROVINCIA DE SAN MARCOS - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CUI N° 2557130

1.3. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

El Objetivo, es la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL JR. ADOLFO AMORIN BUENO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DEL DISTRITO DE PEDRO GALVEZ - PROVINCIA DE SAN MARCOS - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CUI N° 2557130, 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 logar la correcta administración del proyecto de Inversión y de los recursos asignados al contrato de Obra.

1.4. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad publica, es asegurar y garantizar la correcta Ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL JR. ADOLFO AMORIN BUENO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DEL DISTRITO DE PEDRO GALVEZ - PROVINCIA DE SAN MARCOS - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CUI N° 2557130, con la finalidad de una Adecuada prestación del Servicio de Movilidad Urbana y reducir el número de personas sin acceso a la movilidad urbana del Distrito de san marcos de la Provincia de san marcos Departamento De Cajamarca.

Es la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de la

supervisión de la Ejecución del Proyecto.

1.5. JUSTIFICACION

Ejercer un control del cumplimiento de las condiciones establecidas en el Convenio de Financiamiento y Ejecución de la Obra (Convenio de Inversión), suscrito entre la Entidad Contratante y la Empresa Privada Financista, a fin de lograr la correcta administración del proyecto de Inversión.

La Entidad Privada Supervisora verificara que el convenio de la Inversión suscrito entra la Municipalidad Provincial de san marcos y la Empresa Privada Financista, se realice de acuerdo con la normatividad legal vigente aplicable.

1.6. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

El alcance del servicio es la supervisión de la ejecución de obra hasta la recepción del Proyecto de conformidad con el 146 y el numeral 118.6 del artículo 118 del Reglamento de la Ley. En el servicio no está incluido la supervisión de la liquidación del convenio de la Inversión.

1.6.1. Actividades Generales

Supervisión de Obra, sin ser limitativo comprenderá las siguientes actividades:

a) Representar a la Entidad en obra, ante la Empresa Privada Financista y ante el ejecutor de la obra, para las labores de control y seguimiento desde la entrega del terreno, inicio de la obra, y durante el proceso constructivo, hasta la recepción de obra.
b) Verificar la apertura de cuaderno de obra con las formalidades de Ley.
c) Exigir a la Empresa Privada Ejecutora la colocación de carteles de la obra en lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto, según modelo proporcionado por la Entidad.
d) Velar por el estricto cumplimiento de ejecutar la obra de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y demás del expediente técnico o documentos contractuales, tomando oportunamente, durante el proceso constructivo, las decisiones pertinentes, atendiendo además con toda la información requerida por la unidad de obras.
e) Controlar el avance de obra a través del programa de ejecución de obra (programación Pert-CPM) y diagrama de Gantt con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión.
f) Ejecutar el control físico, efectuado detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo.
g) Vigilar y verificar que Empresa privada cumpla con las normas de seguridad, tanto el tráfico de señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en la

h) obra, como a los que se dirigen, supervisan o visitan la obra, así como

el cumplimiento del Reglamento de seguridad y las normas de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.

i) Preparar informes para presentarlos a la Entidad dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

j) Verificar los estudios de suelos, la calidad de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar previsiones, proponiendo alternativas y/o soluciones.

k) Controlar en campo y gabinete la realización de los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.

l) Revisión, verificación y ejecución de los trazos, replanteos y niveles topográficos en general del área destinado a la obra.

m) Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción de obra, el supervisor tomara medidas necesarias para que la Empresa Privada cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el estudio definitivo.

n) Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman el diseño de mezcla de concreto presentado, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas de soluciones.

o) Absolver consultas por parte del contratista con respecto al proceso constructivo, a la interpretación de los planos, especificaciones técnicas o términos del contrato.

p) El supervisor deberá realizar los asientos en el cuaderno de obra; formula los informes de obra mensuales, revisar y emitir opinión respecto a la documentación presentada por la empresa privada ejecutora tales como cronograma valorizado de avance de obra, cronograma de utilización de equipos y adquisición de materiales, solicitudes de ampliaciones de plazo, adicionales y/o deductivos de obra, revisión y pronunciamiento respectivo en marco a lo establecido en el reglamento.

1.6.2. Alcances específicos del servicio

a) informar a la Entidad, según lo que requiera sobre actividades desarrolladas por el equipo de supervisión, con relación a los avances, adelantos o atrasos en el cumplimiento de las metas programadas bajo responsabilidad del consultor de estudio, de acuerdo a lo establecido en el reglamento.

b) Verificara e informara a la entidad sobre las actividades de la Empresa

Privada para el estudio definitivo con frecuencia mensual sobre las actividades para el cumplimiento de metas programadas evidenciando los avances adelantados o atrasos, que ocasionan tal situación, a fin de identificar las dificultades presentadas e impulsar mecanismos de solución, asimismo, determinar oportunamente el grado de responsabilidad de la empresa privada, de darse el caso, para la aplicación de la penalidad de acuerdo a lo señalado en los términos de referencia.

c) Se incorporará la presentación del cronograma de seguimiento (Diagrama de Gantt), actualizado en función de las variaciones de metas según actividades, a fin de realizar el seguimiento y control de los plazos establecidos.
d) Participara en las reuniones que convoque la Entidad, a fin de verificar los avances y controlar posibles desviaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes.
e) Verificara constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Bases, términos de referencia, cronograma de actividades, convenio y en general con toda la documentación relacionada con la formulación del Estudio Definitivo, cumpliendo con las normas, reglamentación, guías y directivas vigentes.
f) El supervisor se encarga de la revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general y estudios de suelos *"in situ"* durante el proceso de los estudios de campo que ejecute el o los consultores de estudios.
g) La Entidad Privada Supervisora verificara la ejecución de todos los estudios requeridos en los términos de referencia. En caso de ser necesario podrá solicitar estudios complementarios si el proyecto, e contrato y sus adendas lo permiten.
h) Verificara que el o los consultores de estudios hayan realizado las coordinaciones necesarias con la organización comunal, la Municipalidad Provincial, Ministerio de Cultura, Ministerio de Ambiente, ministerio de Agricultura, entre otras instituciones u organizaciones con competencias, de manera oportuna y diligente, que permita el cumplimiento de las metas previstas.
i) Elaborará los informes de calidad, avances o de observaciones luego de la revisión de cada producto presentado por la empresa.

1.6.3. Actividades Específicas de la Entidad Privada Supervisora

El Ingeniero Civil Supervisor de Obra.

a) Deberá permanecer en obra conforme lo establece el Reglamento a dedicación exclusiva y permanente.
b) Efectuar control, verificación de las instalaciones temporales, equipos de construcción y control de calidad de materiales, presencia personal de la Empresa Privada Ejecutora.
c) Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el contratista.
d) Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente

el control de ejes y niveles durante la construcción.

e) Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el expediente técnico, reglamento nacional de edificaciones y otros reglamentos vigentes.
f) Control del avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los programas aprobados.
g) Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañearía, materiales, insumos, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
h) Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos según lo normado y programado y aquellas que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de la obra, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
i) Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Entidad, sobre el desarrollo y estado de la obra.
j) Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto aprobado, sustentándolo con la documentación técnica administrativa y de ser el caso, los cálculos que lo respalden.
k) Control permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riego de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
l) Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas del terreno.
m) El supervisor, dentro de los plazos establecidos en el reglamento para la recepción de la obra, informara a la Entidad para cada periodo, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, y del ser el caso informara a la Entidad de las observaciones pendientes de subsanación.

1.7. Inicio de Plazo Contractual

Los servicios se prestarán en el plazo de 240 (doscientos cuarenta) días calendario, los mismos que comprende.

Obligaciones	Responsable	Días calendario
Supervisión de la ejecución de la obra	Entidad Privada Supervisora o Consorcio	**180**
Recepción y liquidación del proyecto	Entidad Privada Supervisora o Consorcio, conforme a sus obligaciones contractuales	**60**
TOTAL		**240**

El plazo se inicia al día siguiente de la puesta a disposición del área de terreno en el que se ejecutara la obra.

El plazo del contrato de supervisión está vinculado al Convenio de Inversión, celebrado entre la Municipalidad y la Empresa Privada que ejecutará y financiará el proyecto.

1.8. Procedimiento de Control

a) La Entidad Privada Supervisora para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los términos de referencia, los manuales técnicos y directivas correspondientes, las normas técnicas de control de la Contraloría General de la Republica, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
b) Los procedimientos de control se efectuarán en primer lugar de acuerdo a lo indicado en los planos de obra, las especificaciones técnicas del expediente técnico y cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas vigentes.
c) La Entidad privada Supervisora adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la elaboración del estudio definitivo y la ejecución del proyecto.
d) La Entidad Privada Supervisora, con el pleno conocimiento del expediente técnico, programación y calendario propondrá las pruebas y ensayos complementarios a los indicados en las especificaciones que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
e) El informe técnico de control de calidad: la Entidad privada Supervisora es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico que los ensayos rellenos y/o terraplenes, estructuras realizadas durante la ejecución de la obra, etc. Comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El informe técnico será presentado en Entidad y se incluirá en el informe de situación de la obra, que presente el supervisor anticipadamente a la recepción.

1.9. EXPERIENCIA MINIMA DEL CONSULTOR

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el monto del proceso de selección por la contratación de servicios de consultorías en general de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, además, debe contar con una experiencia mínima de 02

participaciones como Supervisor de Proyectos, de conformidad con el 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 Reglamento de la Ley N° 29230.

1.10. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO.

7.1 Valor Referencial:

El valor referencial está compuesto por: **S/ 522,237.21 (Quinientos Veintidós Mil Doscientos Treinta y Siete con 21/100 soles),** correspondientes a la supervisión del expediente técnico y supervisión de la ejecución del proyecto y cuyo desagregado se detalla en el cuadro siguiente:

OBLIGACIONES	COSTO (consignar en soles, en números)
Supervisión de la ejecución de la obra	S/. **522,237.21 (Quinientos Veintidós Mil Doscientos Treinta y Siete con 21/100 soles),**
MONTO TOTAL DE INVERSION REFERENCIAL	S/. **522,237.21 (Quinientos Veintidós Mil Doscientos Treinta y Siete con 21/100 soles),**

1.11. Forma de pago:

La Empresa Privada deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor 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 pagarán 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 por parte de la Oficina responsable de la Municipalidad Provincial de san marcos, sobre el cual se aplicarán amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros de corresponder.

Los pagos deberán efectuarse conforme lo estipulado en el numeral 75.3 del articulo 75 del reglamento de la ley N° 29230, en base a las tarifas propuestas en la oferta del postor.

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:

1.11.1. Informe Mensual de las actividades desarrolladas por el Consultor.
1.11.2. Comprobante de pago (Factura y/o Recibo por Honorarios).
1.11.3. 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.

1.12. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN:

1.12.1. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

El desarrollo de la Consultoría de la Obra se llevará a cabo en Distrito de San Marcos De La Provincia De San Marcos Del Departamento De Cajamarca.

1.12.2. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.

El plazo de la Consultoría de obra es de180 días calendarios para la ejecución de la obra y 60 días calendarios para la liquidación del proyecto, haciendo un total de 240 días calendarios, a partir del día siguiente de que se cumplan las condiciones establecidas en el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

1.13. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El Consultor deberá 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 Ejecución del proyecto, 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.

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:

El Consultor deberá Supervisar la Ejecución de la Obra en estricto cumplimiento todo lo contemplado en el expediente técnico.

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:

1.13.1. Participar en la entrega del Terreno al Contratista.
1.13.2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN 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.
1.13.3. Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
1.13.4. Revisión y aprobación del Plan de Seguridad propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
1.13.5. 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.
1.13.6. 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.
1.13.7. 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.
1.13.8. 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.

1.13.9. 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.
1.13.10. 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.
1.13.11. 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.

1.13.12. 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.

1.13.13. 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:

1.13.14. Los Asientos del Cuaderno de Obra: del inicio y fin de la causal.

1.13.15. Detalle de los Fundamentos de Hecho del Contratista: secuencia cronológica de los hechos relacionados en la causal, cuantificación del tiempo afectado, Etc.

1.13.16. 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.

1.13.17. Fundamentos de Derecho del Contratista: Reglamento de la Ley 29230.

1.13.18. Conclusiones y Recomendaciones.

1.13.19. 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.

1.13.20. 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.

1.13.21. 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.

1.13.22. 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.

1.13.23. 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.

1.13.24. 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.

1.13.25. Presentar oportunamente a la SUB 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.

1.13.26. 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.

1.13.27. 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.

1.13.28. 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.

1.13.29. 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:

1.13.30. Ley N° 29230.

1.13.31. RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones.

1.13.32. Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista.

1.13.33. 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.

1.14. SISTEMA DE CONTRATACION:

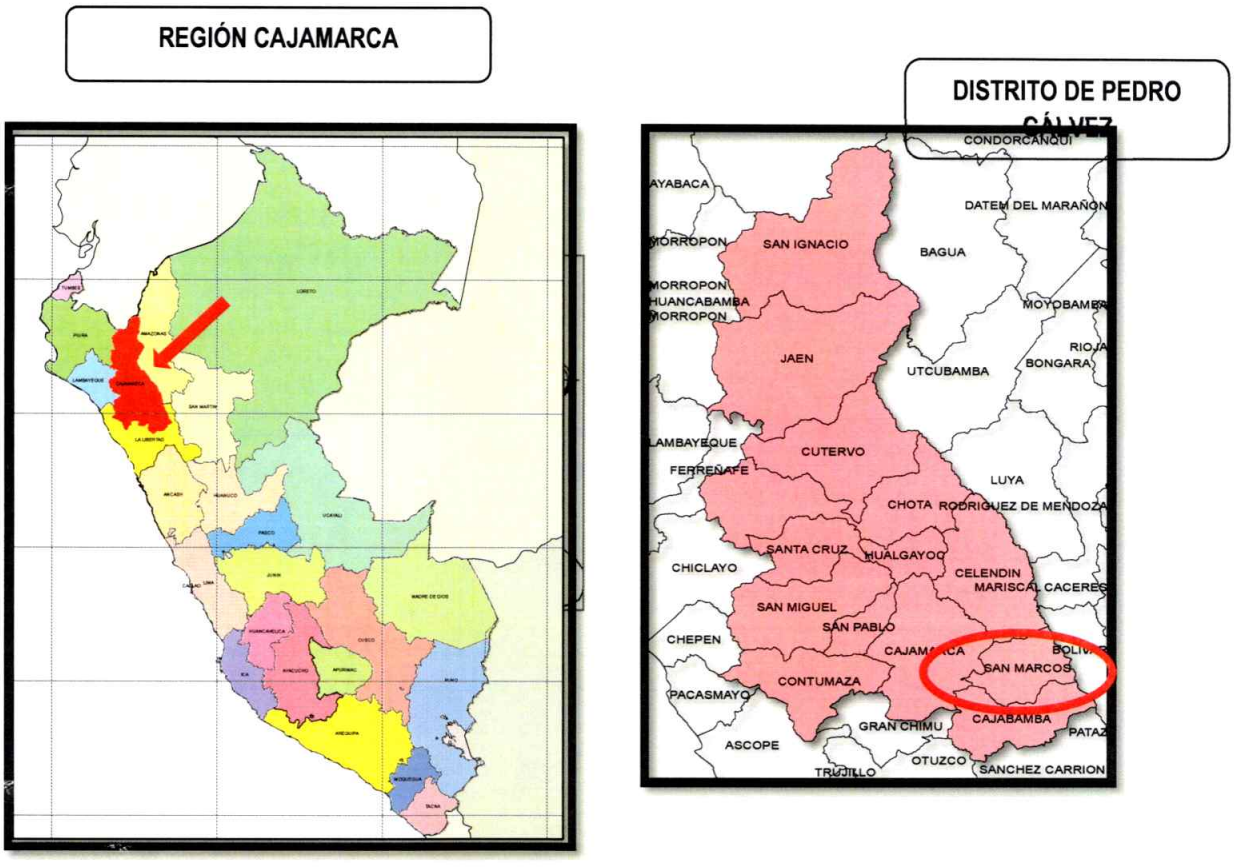
El Sistema de Contratación **a Tarifas**. Aplicable para las contrataciones de consultoría de obra. Incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

1.15. UBICACIÓN GEOGRAFICA:

a) LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

El proyecto se ubica en la localidad urbanas de sn marcos pertenece geográfica y políticamente al distrito de San marcos Presenta las características altitudinales y de localización siguientes:

Región	: Cajamarca
Provincia	: San Marcos
Distrito	: Pedro Gálvez
Centro Poblado	: San Marcos
Región Geográfica	: Sierra
Altura Capital (m.s.n.m)	: 2251 m.s.n.m



Fuente: Elaboración propia.

FIGURA N° 01: MICRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

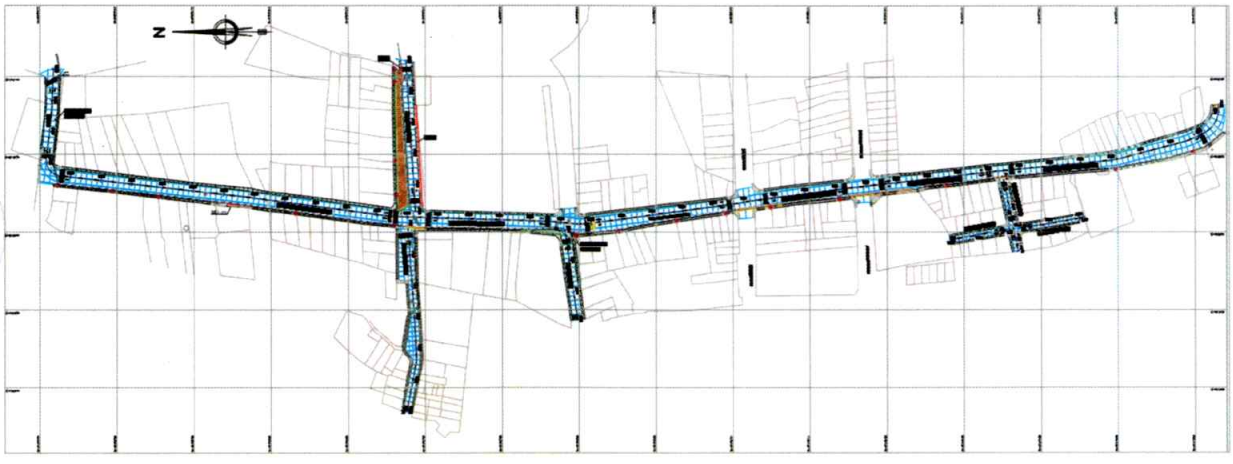


Fig. N° 04: Elaboración Propia

1.16. EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN.

EQUIPOSY/OMAQUINARIA	CANTIDAD	CARACTERISTICA MINIMA
EQUIPO DE CÓMPUTO	1	LAPTOP i7
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1	FORMATO A3, MULTIFUNCIONAL
ESTACION TOTAL	1	ESTACION TOTAL PRECISION 2"
CAMIONETA	1	PICK UP 4X4

- 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.

2. PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALISTA REQUERIDO

2.1. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Plantel Profesional Clave		
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**
JEFE DE SUPERVISIÓN	**INGENIERO CIVIL**	• **<u>JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA:</u>** SUPERVISOR DE OBRA: - Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia en general de 04 años después de la colegiatura - Sustentar Como Mínimo (03) Participación como: supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor de obras de infraestructura vial y carreteras o caminos vecinales o en servicios similares. Capacitaciones en: - Capacitación en Obras por Impuestos. - Capacitación en Supervisión de Obras y/o expedientes técnicos y/o Otros.

INGENIERO SUPERVISOR DE CALIDAD	**INGENIERO CIVIL**	- **<u>INGENIERO SUPERVISOR DE CALIDAD</u>** - Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia en general de 02 años después de la colegiatura - Sustentar Como Mínimo (02) Participación como: supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o ingeniero de calidad de obras: de infraestructura vial y carreteras o caminos vecinales o en servicios similares. Capacitaciones en: - Capacitación en Obras por Impuestos. - Capacitación en control de calidad y/o afines
INGENIERO SUPERVISOR DE SEGURIDAD	**INGENIERO CIVIL**	- **<u>INGENIERO SUPERVISOR DE SEGURIDAD</u>** - Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia en general de 02 años después de la colegiatura - sustentar Como Mínimo (02) Participación como: supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o ingeniero Civil y/o supervisor de seguridad y/o especialista o afines en obras de infraestructura vial y carreteras o caminos vecinales o en servicios similares. <u>Capacitaciones en:</u> - Capacitación en Obras por Impuestos. - Capacitación en seguridad y/o Otros.

INGENIERO SUPERVISOR AMBIENTAL	**INGENIERO AMBIENTAL**	• **INGENIERO SUPERVISOR AMBIENTAL** - Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia en general de 02 año como después de la colegiatura - Sustentar Como Mínimo (02) Participación como: supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o ingeniero ambiental de obras de infraestructura vial y carreteras o caminos vecinales o en servicios similares. Capacitaciones en: - Capacitación en Obras por Impuestos. - Capacitación en medio ambiente y/o Otros.

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con los documentos requeridos en las bases.

2.2. SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILAR:

Para efectos del presente proyecto se tiene como servicio de consultoría de Obra Similar, a los Servicios de Supervisión de obras en: en edificaciones en general y obras civiles afines como pistas, pavimentaciones y puentes.

Para efectos del presente proyecto se tiene como servicio de consultoría de Obra Similar, a los Servicios de Supervisión de obras en: Creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o renovación y/o puentes vehiculares y/o puentes peatonales y/o muros de contención y/o carreteras y/o trochas carrozables y/o pistas y/o veredas.

2.3. CONFORMIDAD

PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA

La conformidad del servicio de la supervisión será otorgada por la subgerencia de estudios y proyectos y/o sub gerencia de supervisión y liquidación de obras o por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Provincial de San Marcos

PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO

La conformidad de los informes mensuales de la supervisión y liquidación será otorgada por la sub gerencia de supervisión y liquidación de obras o por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Provincial de San Marcos.

2.4. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LOS INFORMES MENSUALES DE LA SUPERVISION EN LA EJECUCION FISICO DEL PROYECTO

a) en el informe mensual se incluirá, como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Caratula en lomo (nombre de la obra, contratista supervisor de obra y mes y año de presentación del informe).
- ✓ Aspectos generales de la obra.
- ✓ Hechos relevantes y medidas correctivas adoptadas.
- ✓ Resumen de valorizaciones; adelantos y amortizaciones; deducciones y resoluciones.
- ✓ Resumen de pagos efectuados al contratista.
- ✓ Resumen de trabajos realizados por el contratista.
- ✓ Análisis comparativo de avance programado versus avance real, físico y financiero, con sus respectivas curvas "S"
- ✓ Resumen de personal, maquinaria, equipos, profesionales y obreros disponibles en la obra; lo cual incluye al contratista y a la supervisión.
- ✓ Conclusiones y sugerencias.
- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Copias de los folios del cuaderno de obra, del periodo de la valorización, de los cuales el ultimo adelanto debe ser la conciliación de metrados para la valorización.
- ✓ Valorización del mes del informe
- ✓ informes individualizados del personal clave, según corresponda, de su participación en el periodo de la valorización.
- ✓ Certificados de habilidad para el ejercicio de la profesión del personal clave y no clave, el mismo que debe demostrar habilidad hasta el mes siguiente del periodo valorizado. Estos documentos deberán presentarse en cada valorización.
- ✓ CD con los archivos electrónicos y la documentación de la valorización con firma escaneada.
- ✓ El informe técnico mensual será presentado a la Municipalidad Provincial de San Marcos en dos (01) documento impreso original y dos copias a color; además, se presentará en archivo digital que debe contener los archivos (CD).

b) Informe de supervisión para trámite de pago

Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación

- ✓ Carta del supervisor dirigido a la Municipalidad Provincial de San Marcos solicitando el pago por el periodo e indicando el monto según tarifa establecida en su contrato
- ✓ Factura electrónica
- ✓ Copia del contrato de supervisión
- ✓ Valorización de la supervisión

c) INFORME FINAL

En un (01) original y dos (02) copias, además se presentarán en archivo digital (CDROM); en el que resuma el desarrollo de la obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá como mínimo, la siguiente información:

a) descripción del proyecto y de las obras como finalmente fueron ejecutadas.

b) resumen de los metrados de trabajos por partidas
c) Instalaciones empleadas por el Contratista.
d) personal y equipo empleado por el contratista.
e) cambios en el proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
f) valorización de la obra contratada, adicionales, entre otros.
g) eventos especiales ocurridos durante la construcción y e equipamiento de la obra.
h) control del programa de construcción VS lo realmente ejecutado.
i) Listado de información sobre los controles topográficos de la obra ejecutada.
j) resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales en la obra.
k) recomendaciones para la conservación de la obra.
l) listado de los planos de obra, incluyendo copia de los planos más importantes de la obra, elaborados conforme a obra, cuya preparación debe efectuarse con las revisiones de tiempo adecuadas.
m) panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra desde el inicio hasta el final.
n) Informe de liquidación y/o revisión de la liquidación de la inversión.
o) Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de inversión formulada por el contratista, revisando y validando los informes del personal clave.
p) El procedimiento se debe realizar conforme a lo establecido en el artículo 103 "liquidación del convenio de inversión" del reglamento de la Ley N° 29230.

2.5. Otras Penalidades

Se establece como penalidad el 1/1000 por dia de atraso por encima de los plazos máximos establecidos para la presentación de la documentación concerniente al supervisor de obra, en temas como son las valorizaciones, ampliaciones de plazo, adicionales, hasta el máximo de 10% del monto contractual.

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento de verificación**
01	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	0.5 IUT Por cada personal ofertado	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
02	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico a partir de la segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	1 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
03	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el plantel técnico acreditado o debidamente sustituido (ausencia injustificada).	0.5 UIT por cada día de ausencia de cada profesional.	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.

04	Por no rechazar o no tomar acción inmediata (anotación en cuaderno de obra e informe a la Entidad) ante la existencia de materiales y equipos que no cumplan con las especificaciones técnicas o que no cuenten con las pruebas de calidad/ensayos validados, debidamente establecidos en el expediente técnico aprobado por la entidad en lo que se refiere a insumos, materiales, equipos y herramientas.	0.8 UIT por cada suceso detectado.	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial
05	Por no controlar que los trabajadores de obra usen los EPP básicos (casco, botas, lentes, arnés y chaleco) según el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0.8 UIT por cada día en que se detecte el incumplimiento.	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
06	Por no mantener actualizado el Cuaderno de Obra Digital con el registro diario de ocurrencias y control de actividades.	0.5 UIT por cada día de atraso en el registro.	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
07	Por inducir a la ENTIDAD a error en cualquier comunicación externa relacionada con el Contrato de Obra. Basada en documentación remitida por la SUPERVISIÓN.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
08	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico. Del mes trabajado.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
09	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA O EXTEMPORÁNEA Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final, Constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad etc.). La penalidad se aplicará por cada día de atraso. Del mes trabajado.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
10	PRUEBAS Y ENSAYOS Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones. Del mes trabajado.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
11	El supervisor /la supervisión deberá de cumplir con informar oportunamente cuando la empresa privada incurra en alguna de las otras penalidades establecidas en los presentes TDR, de no ser así, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la oficina de Ejecución y Supervisión de obras, pueden realizar dicho informe	0.5 UIT por cada día de retraso	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial l.
12	La supervisión informa la culminación de la obra y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizada.	2.0 UIT Por ocurrencia	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.

12	No aplica la Tabla de Penalidad establecida para la empresa privada de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.25 UIT Por ocurrencia	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial
13	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión, en los informes mensuales.	0.25 UIT Por día y por Trabajador	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial

2.6. Plazo máximo de responsabilidad del Supervisor

El plazo de responsabilidad del contratista será de UN (1) año, contando desde el día siguiente de la recepción del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 146 del Reglamento.

2.7. Dependencia Encargada de dar Conformidad

El jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de la Municipalidad, será el encargado de otorgar la conformidad respectiva en su condición de área usuaria.

2.8. Otras Obligaciones

- Elaborar los metrados post construcción, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados, los que tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra, dichos metrados deberán formar parte del Acta de Recepción de Obra.
- Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad tanto de trafico como de personal involucrado en la obra.
- El supervisor será asesor técnico del Comité de recepción de la obra, firmado como tal en el acta de recepción, de conformidad a lo establecido en el Reglamento.

2.9. Responsabilidad por Vicios Ocultos

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

FORMATOS

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

San Marcos, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN Nº 02-2026-OxI-MPSM/Ley 29230
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURIDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN Nº 02-2026-OxI-MPSM/Ley 29230**, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

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

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

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

Atentamente,

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

FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN Nº 02-2026-OxI-MPSM/Ley 29230
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC Nº [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN **Nº 02-2026-OxI-MPSM/Ley 29230**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [INDICAR NÚMERO], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

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

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

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

FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN Nº 02-2026-OxI-MPSM/Ley 29230
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN Nº 02-2026-OxI-MPSM/Ley 29230
Presente.-

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN Nº 02-2026-OxI-MPSM/Ley 29230
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 6:
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN Nº 02-2026-OxI-MPSM/Ley 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN Nº 02-2026-OxI-MPSM/Ley 29230,** responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]: % 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 Nº 02-2026-OxI-MPSM/Ley 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN Nº 02-2026-OxI-MPSM/Ley 29230
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

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

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

14 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(*) 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 Nº 02-2026-OxI-MPSM/Ley 29230
Presente.-

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

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[15]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[16]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[17]
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

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

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

17 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(**) 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° 02-2026-OxI-MPSM/Ley 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2026-OxI-MPSM/Ley 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 12:
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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

FORMATO N° 13:
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

(Correo Electrónico)

Fecha	Día:	Mes:	Año:

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

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

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

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

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

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MUNICIPALIDAD P... GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ... Y DESARROLLO TERRITORIAL V°B° SAN MARCOS

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° SUBGERENTE DE LOGISTICA SAN MARCOS

MUNICIPALIDAD PRO... V°B° SUBGERENCIA DE LOGISTICA SAN MARCOS

CONTRATO
DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL JR. ADOLFO AMORÍN BUENO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DEL DISTRITO DE PEDRO GÁLVEZ, PROVINCIA DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA",** identificado con Código Único de Inversiones N.° 2557130, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS, en adelante LA ENTIDAD PÚBLICA, con RUC N.° 20175083937, con domicilio legal en Jr. Leoncio Prado N.° 360, San Marcos, Cajamarca, debidamente representada por su Alcalde, SANTOS WILLAN ROJAS ARZABE, identificado con DNI N.° **43931265**, en ejercicio de las facultades otorgadas por el Jurado Nacional de Elecciones; y de otra parte el **XXXXXXXXXXX,** con su representante común XXXXX identificado con DNI N.° XXXXXXXXX, con domicilio legal en Pasaje los Manantiales N° 180, Barrio San Martin, provincia y departamento de Cajamarca, correo electrónico XXXXXXXX y número de celular XXXXXX, datos que deberán verificarse con la promesa formal o el contrato de consorcio, conformado por:

- **XXXXXXXXXXXX CON RUC N° XXXXXX**, le corresponde el 50% de Participación.

- **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CON RUC N° XXXXXXX,** le corresponde el 50% de participación.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- Con fecha **[CONSIGNAR FECHA]**, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del **PROCESO DE SELECCIÓN N.° XXXXXXXXXXXXXXXXX**, para la contratación de la Entidad Privada Supervisora encargada de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico y de la ejecución del Proyecto de Inversión denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL JR. ADOLFO AMORÍN BUENO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DEL DISTRITO DE PEDRO GÁLVEZ, PROVINCIA DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA",** identificado con Código Único de Inversiones N.° 2557130, al **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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 (FACTORIA DENTARD EIRL**) para el financiamiento y ejecución del Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL JR. ADOLFO AMORÍN BUENO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DEL DISTRITO DE PEDRO GÁLVEZ, PROVINCIA DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA",** identificado con Código Único de Inversiones N.° 2557130.

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2026-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).
- Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

- El presente contrato tiene por objeto la "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE**

MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL JR. ADOLFO AMORÍN BUENO EN EL CENTRO POBLADO SAN MARCOS DEL DISTRITO DE PEDRO GÁLVEZ, PROVINCIA DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", identificado con Código Único de Inversiones N.° 2557130, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/ 522,237.21 (Quinientos veintidós mil doscientos treinta y siete con 21/100 soles)**, correspondiente al servicio de **supervisión de la ejecución del proyecto de inversión.** *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[18]

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Publica a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento de la Ley Nº 29230.

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 174 del Reglamento de la Ley Nº 29230.

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

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación:

- CONFORMIDAD OTORGADA POR EL JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS, EN SU CONDICIÓN DE ÁREA USUARIA,
- COMPROBANTE DE PAGO A NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA,
- INFORME VALORIZADO MENSUAL O FINAL SEGÚN CORRESPONDA.

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.

---

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

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente Contrato es de **doscientos cuarenta (240) días calendario**, comprendiendo **ciento ochenta (180) días calendario para la supervisión de la ejecución de la obra y treinta (60) días calendario para las actuaciones correspondientes a la recepción y liquidación del proyecto**, conforme a los Términos de Referencia y demás documentos que integran el presente Contrato.

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

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

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

- El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- Estudio definitivo aprobado por la Entidad Pública
- La presentación de los documentos de trabajo donde se detalle las actividades a efectuarse durante la supervisión de la obra, desde el inicio hasta la liquidación de contrato de supervisión, incluyendo los profesionales de su equipo y los equipos, según propuesta técnica.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[19], 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:

- **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** mediante Carta XXXXXXX de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXX adjunta la **CARTA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO** (acogiéndose al beneficio REMYPE), por cuanto solicita la retención por el monto equivalente al 10% del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento, *"conforme lo establece el Reglamento de la Ley N° 29230, articulo 119 y en las bases en el Capito III Acápite 119.3-Garantía de Fiel Cumplimiento: " En caso de que la Entidad Privada Supervisora ganadora de la buena pro sea una micro y pequeña empresa, esta última puede optar por otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad Pública durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato, de ser el caso."*

La Carta Fianza deberá ser renovada dentro del plazo de quince (15) días calendarios

---

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

previos al término de su vigencia, en tanto se encuentre pendiente el cumplimiento de obligaciones. De no renovarse dentro de este plazo, **LA ENTIDAD PÚBLICA** puede solicitar su ejecución, conforme a la Cláusula Octava del presente Contrato.

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD PÚBLICA está facultada para ejecutar las garantías a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada, conforme a lo dispuesto en el numeral 119.8 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLAÚSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 121.3 del artículo 121 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.

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.

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 JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS, EN SU CONDICIÓN DE ÁREA USUARIA.

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

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada un

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

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

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** presenta a la **ENTIDAD PUBLICA** la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La **ENTIDAD PÚBLICA** debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo que no puede ser inferior a un año (1) año, contado a partir de la emisión de la última conformidad del servicio de supervisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N.° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

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

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

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo

a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento de verificación**
01	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	0.5 IUT Por cada personal ofertado	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
02	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico a partir de la segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	1 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
03	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el plantel técnico acreditado o debidamente sustituido (ausencia injustificada).	0.5 UIT por cada día de ausencia de cada profesional.	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.

04	Por no rechazar o no tomar acción inmediata (anotación en cuaderno de obra e informe a la Entidad) ante la existencia de materiales y equipos que no cumplan con las especificaciones técnicas o que no cuenten con las pruebas de calidad/ensayos validados, debidamente establecidos en el expediente técnico aprobado por la entidad en lo que se refiere a insumos, materiales, equipos y herramientas.	0.8 UIT por cada suceso detectado.	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial
05	Por no controlar que los trabajadores de obra usen los EPP básicos (casco, botas, lentes, arnés y chaleco) según el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0.8 UIT por cada día en que se detecte el incumplimiento.	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
06	Por no mantener actualizado el Cuaderno de Obra Digital con el registro diario de ocurrencias y control de actividades.	0.5 UIT por cada día de atraso en el registro.	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
07	Por inducir a la ENTIDAD a error en cualquier comunicación externa relacionada con el Contrato de Obra. Basada en documentación remitida por la SUPERVISIÓN.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
08	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico. Del mes trabajado.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
09	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA O EXTEMPORÁNEA Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final, Constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad etc.). La penalidad se aplicará por cada día de atraso. Del mes trabajado.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
10	PRUEBAS Y ENSAYOS Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones. Del mes trabajado.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.
11	El supervisor /la supervisión deberá de cumplir con informar oportunamente cuando la empresa privada incurra en alguna de las otras penalidades establecidas en los presentes TDR, de no ser así, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la oficina de Ejecución y Supervisión de obras, pueden realizar dicho informe	0.5 UIT por cada día de retraso	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial l.
12	La supervisión informa la culminación de la obra y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizada.	2.0 UIT Por ocurrencia	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.

12	No aplica la Tabla de Penalidad establecida para la empresa privada de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.25 UIT Por ocurrencia	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial
13	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión, en los informes mensuales.	0.25 UIT Por día y por Trabajador	Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación y notificación de la gerencia de infraestructura y desarrollo territorial

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

a. Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
b. Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
c. Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 121.3 del artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

- DIRECCION ELECTRÓNICA DE **LA ENTIDAD PÚBLICA**: muniprovsanmarcos@munisanmarcos.gob.pe
- DIRECCION ELECTRONICA DE **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 ***San Marcos*** XXXXXXXXXXXXXXX 2026.

SANTOS WILLAN ROJAS ARZABE
DNI: XXXXXXXXXXX
"LA ENTIDAD PÚBLICA"

XXXXXXXXXXXX
Representante común
XXXXXXXXX
"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"