

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



**BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN EL MARCO LEY N° 29230, LEY QUE IMPULSA LA INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL CON PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO Y POR EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230, LEY QUE IMPULSA LA INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL CON PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 0003- 2025 - OXI-MDS -  
LEY 29230 - 1ra Convocatoria**

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

**“CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXION VIAL, ENTRE EL SECTOR D Y EL SECTOR E DE LA AVENIDA HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL ASENTAMIENTO URBANO MUNICIPAL HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**

**CON CODIGO UNICO DE PROYECTO DE INVERSIÓN N° 2627777**

### 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° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
  - Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Las normas antes mencionadas son aplicables al presente proceso de selección y el proyecto / IOARR, así como sus modificatorias, incluso futuras, de ser el caso.

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

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

**1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE**

Nombre de la Entidad : Municipalidad Distrital De Socabaya  
 RUC N° : 20190520286  
 Domicilio legal : Calle San Martín Manzana L. Lote – 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Arequipa  
 Teléfono: : 054-435655 Anexo 203  
 Correo electrónico : [procesos@munisocabaya.gob.pe](mailto:procesos@munisocabaya.gob.pe)

**1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la Elaboración del Expediente Técnico, la Ejecución del Proyecto e Informe de Liquidación del Proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXION VIAL, ENTRE EL SECTOR D Y EL SECTOR E DE LA AVENIDA HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL ASENTAMIENTO URBANO MUNICIPAL HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" Código Único de Inversiones 2627777.

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

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 161,353.99 (ciento sesenta y un mil trescientos cincuenta y tres con 99/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 161,353.99 (Ciento sesenta y un mil trescientos cincuenta y tres con 99/100 soles)	S/ 145,218.60 (Ciento cuarenta y cinco mil doscientos dieciocho con 60/100 soles)	S/ 177,489.38 (Ciento setenta y siete mil cuatrocientos ochenta y nueve con 38/100 soles)

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

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

**1.5. FINANCIAMIENTO**

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

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

**1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 270 (Doscientos setenta) días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

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

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Supervisión de Elaboración de expediente técnico.	60 d.c.
Supervisión de la Ejecución de Obra	120 d.c.
Recepción de Obra	30 d.c.
Liquidación de Obra	60 d.c.
<b>TOTAL</b>	<b>270</b>

**1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

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

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES**

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez soles con 00/100 soles) en la unidad de caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya sito en Calle San Martín Manzana L. Lote – 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa, asimismo recabará un ejemplar en la oficina de abastecimientos.

**SECCIÓN II**

**DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

**CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

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

**1.3. CIRCULARES**

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

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

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

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

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

- a) Correo Electrónico, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.
- b) Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

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

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto

de la convocatoria. La Entidad Pública verifica la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cuando no se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
- 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 publicartas en el portal institucional de la Entidad Pública y PROINVERSIÓN.

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

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

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

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

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

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

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos pueden ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual. En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la firma o rúbrica del postor o de su representante legal o apoderado o mandatario designado para dicho fin.

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

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

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

#### 1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 52.1 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

#### 1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:  
Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

#### 1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

#### 1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

$P_i$  = Propuesta  
 $P_i$  = Puntaje de la propuesta económica  $i$   
 $O_i$  = Propuesta Económica  $i$   
 $O_m$  = Propuesta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

#### 1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

#### 1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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

### 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 52.3 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

#### 2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

Al día siguiente de entregada la documentación completa y de encontrarse conforme a lo exigido en las Bases, las partes suscriben el contrato de supervisión. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- En caso de ser persona jurídica o Consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional.
- Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de Consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción 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 72 y 78 del Reglamento de la Ley N° 29230 y sus modificatorias.

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

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

### 3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

### 3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

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

quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

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

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

### 3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

### 3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

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 anexo 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.

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

**Contrato de Supervisión:** 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 Consortio Adjudicatario que financia el Proyecto / IOARR / Actividad acogándose a lo 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 lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.

**ANEXO B**

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

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

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	02/04/2025
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 03/04/2025 Hasta 11/04/2025
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 03/04/2025 Hasta 11/04/2025 En mesa de partes de la entidad ubicada en Calle San Martín Manzana L. Lote – 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa de 08:00 a 16:00 horas
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 11/04/2025 Hasta 16/04/2025
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	21/04/2025
Presentación de Propuestas (5)	30/04/2025 En Calle San Martín Manzana L. Lote – 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa A LAS 15:00 horas
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 02/05/2025 Hasta 07/05/2025 08/05/2025
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	En: Calle San Martín Manzana L. Lote – 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa a las 15:00 horas

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en mesa de partes de la entidad sito en la Calle San Martín Manzana L. Lote – 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 08:00 a 16:00 horas. En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.
- (2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
- (3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (5) Máximo a los 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.

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

**ANEXO C**

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

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

A	CAPACIDAD LEGAL	Requisitos:
A.1	REPRESENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>5</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. <b>(Formato N° 6)</b></li> </ul> <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li> <li>Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
A.2	HABILITACIÓN	<p><b>Requisito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Encontrarse vigente y habido en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT)</li> <li>Tener Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines, CATEGORÍA B; asimismo, no deberá estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del RUC.</li> <li>Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP), capítulo Consultor de Obras y con especialidad en CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES.</li> </ul> <p><b>¡IMPORTANTE!</b></p> <p>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.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	Requisito:
B.1	EQUIPAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un Vehículo-Camioneta 4X4 a disposición a tiempo completo en las labores de supervisión.</li> <li>Una Fotocopiadora.</li> <li>Una Laptop 17.</li> <li>Una Estación total.</li> </ul>

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

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

		<p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</li> </ul>
B.2	INFRAESTRUCTURA	<p><b>Requisito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina permanente en la Ciudad de Arequipa durante todas las fases del proyecto.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.</li> </ul>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<p><b>PARA REALIZAR LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO- EJECUCIÓN DE OBRA – LIQUIDACION</b></p> <p><b>Requisito:</b></p> <p><b>1. JEFE DE SUPERVISION (Expediente Técnico, ejecución y liquidación).</b>                  Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado, con título profesional a nombre de la nación. Tener mínimo diez (10) años de profesional colegiado sustentada con copia de colegiatura.                  Acreditar para supervisión de expediente técnico, desde la colegiatura, con 03 (tres) participaciones como ingeniero consultor y/o consultor, y/o proyectista y/o ing proyectista en: Creación, y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Asfaltado en: Transitabilidad vial o vehicular y/o peatonal, y/o infraestructura vial, y/o calles y/o transitabilidad y/o infraestructura vial en general.</p> <p>Acreditar para supervisión de la ejecución de obra, una experiencia en la especialidad mínima de treinta seis (36) meses, desde la colegiatura, como ingeniero supervisor y/o ingeniero residente en: Creación, y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Asfaltado en: Transitabilidad vial o vehicular y/o peatonal, y/o infraestructura vial, y/o calles y/o transitabilidad y/o infraestructura vial en general; mayor a 15 años a la fecha de presentación de las ofertas.</p> <p><b>2. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD (ejecución).</b>                  Ingeniero de seguridad industrial y minería, con título profesional a nombre de la nación. Tener mínimo cinco (05) años de profesional colegiado sustentada con copia de colegiatura del profesional propuesto. <sup>6</sup></p> <p>Acreditar una experiencia en la especialidad mínima de veinticuatro (24) meses, desde la colegiatura, como Ingeniero en Seguridad y/o Especialista en seguridad, en: creación y/o mejoramiento y/o construcción de: obras de edificación en general.</p> <p><b>Acreditación:</b>                  La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	<p><b>Requisito:</b>                  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 484,061.97 ( Cuatrocientos ochenta y cuatro mil sesenta y uno con</p>

<sup>6</sup> Modificado por Consulta N°3 de Postor CPS PERÚ

C.1	FACTURACIÓN	<p><b>97/100 Soles, equivalente a 3 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN<sup>7</sup>, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.</b></p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Creación, y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Asfaltado en: Transitabilidad vial o vehicular y/o peatonal, y/o infraestructura vial, y/o calles y/o transitabilidad y/o infraestructura vial en general (presentar mínimo 03 proyectos) y/o proyectos de Edificaciones Públicas y/o privadas en general, de los cuales dos proyectos deben ser bajo la modalidad Obras por Impuestos ley 29230.</p> <p><b>Acreditación:</b>                  Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad y/o acta de recepción y/o resolución de liquidación, por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o acta de recepción o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el monto facturado solicitado, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p>
-----	-------------	---

<sup>7</sup> Modificado por Observación N°02 de Postor Consorcio Supervisión Cayma.

**ANEXO D**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA, sito en la Calle San Martín Manzana L. Lote – 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa, 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.º 003-2025-MDS-OXI- LEY 29230 conforme al siguiente detalle:

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

Señores  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  
Calle San Martín Manzana L. Lote – 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya,  
Provincia y Departamento de Arequipa  
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N.º 003  
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: PROCESO DE SELECCIÓN N.º 003-  
2025-MDS-OXI- LEY 29230 1era Convocatoria

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

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

Señores  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  
Calle San Martín Manzana L. Lote – 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya,  
Provincia y Departamento de Arequipa  
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N.º 003  
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: PROCESO DE SELECCIÓN N.º 003-2025-  
MDS-OXI- LEY 29230 1era Convocatoria

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA  
[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

**1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

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

Se presentará en un original y en una (1) copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup> la siguiente documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración Jurada de datos del postor de acuerdo al Formato N° 3 de las Bases. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Anexo F de las Bases, el mismo deberá ser respaldado con la presentación de los documentos que así lo acrediten, de acuerdo al Formato N° 4 de las Bases.
- c) Declaración Jurada simple de acuerdo al Formato N° 5 de las Bases. En el caso de Consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del Consorcio.
- d) Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, de acuerdo al Formato N° 6 de las Bases.

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al Formato N° 7 de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrita entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. En caso de que la Entidad Pública verifique que no existieran Postores que cumplan estas condiciones, podrá considerar como criterio para acreditar la experiencia mínima, el monto facturado como supervisor. Dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los Formatos N° 8 y 9 de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto, de acuerdo al Formato N° 11 de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al Formato N° 12 de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los

<sup>8</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

- j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al Formato N° 14 de las Bases.
- k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.
- m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 44 y 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- n) Declaración jurada u 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<sup>9</sup>.

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

<sup>9</sup> 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

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

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

- b) **Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda: Creación, y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Asfaltado en: Transitabilidad vial o vehicular y/o peatonal, y/o infraestructura vial, y/o calles y/o transitabilidad y/o infraestructura vial en general; y/o proyectos de Edificaciones Públicas y/o privadas en general; y/o proyectos de servicio de seguridad ciudadana y/o serenazgo

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

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

**ANEXO E**

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

**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
<b>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[25] puntos</b>
<p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de trabajo, donde se identifiquen in situ las zonas más críticas y soluciones preliminares a estas, de acuerdo a las metas del proyecto.</li> <li>2. Control de calidad de los procesos constructivos; en concordancia con lo establecido en las normas que resulten aplicables, adjuntando certificado ISO 9001 como Supervisor en Vías.</li> <li>3. Plan de trabajo para el análisis de conservación del medio ambiente;</li> <li>4. Sistema de gestión ambiental.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta  <b>[25] puntos</b></p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta  <b>[0] puntos</b></p>
<b>B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[65] puntos</b>
<p><b>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  <b>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>  <b>JEFE DE SUPERVISIÓN:</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función al nivel de formación académica del personal clave propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN, considerándose de manera excluyente los siguientes niveles:                      NIVEL 1: Estudios concluidos de Pos Grado y/o Segunda Especialidad y/o Diplomado relacionados a Gestión de Proyectos, y/o Gerencia de la Construcción o similar.                      NIVEL 2: Curso de Especialización y/o capacitación relacionados a Gestión de Proyectos, Gerencia de la Construcción o similar. (Mínimo 50 horas lectivas)  <u>Acreditación:</u>                      Se acreditarán con copia simple de, títulos, constancias, certificados o diplomas.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD <sup>11</sup></b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función al nivel de formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN SEGURIDAD<sup>12</sup>, considerándose de manera excluyente los siguientes niveles:                      NIVEL 1: Estudios concluidos de Pos Grado y/o Segunda</p>	<p>Nivel 1: 10 puntos                      Nivel 2: 5 puntos</p>

g  
 f  
 h



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Especialidad, y/o Diplomado relacionados a Legislación laboral, seguridad y salud en el trabajo.                      NIVEL 2: Curso de Especialización y/o capacitación relacionados a Gerencia de Seguridad. (Mínimo 50 horas lectivas)  <u>Acreditación:</u>                      Se acreditarán con copia simple de, títulos, constancias, certificados o diplomas.</p> <p><b>B.1.2 CAPACITACIÓN:                      JEFE DE SUPERVISIÓN:</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN.                      Curso Ejecución de proyectos en la modalidad Obras por Impuestos.  <u>Acreditación:</u>                      Se acreditarán con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otro documento que de manera fehaciente acredite la capacitación.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como ESPECIALISTA EN SEGURIDAD.                      Curso relacionado a Prevención de riesgos laborales.  <u>Acreditación:</u>                      Se acreditarán con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otro documento que de manera fehaciente acredite la capacitación.</p> <p><b>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE                      JEFE DE SUPERVISIÓN:</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto.                      Acreditar una experiencia superior a treinta y seis (36) meses como jefe de Supervisión de proyectos en obras similares, desde la colegiatura.</p> <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: como ingeniero supervisor y/o ingeniero residente en: Creación, y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Asfaltado en: Transitabilidad vial o vehicular y/o peatonal, y/o infraestructura vial, y/o calles y/o transitabilidad y/o infraestructura vial en general; mayor a 15 años a la fecha de presentación de las ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Nivel 1: 10 puntos</p> <p>Nivel 2: 5 puntos</p> <p>Más de 80 horas: 10 puntos</p> <p>Más de 20 hasta 80 horas: 5 puntos</p> <p>Más de 10 horas: 10 puntos</p> <p>Más de 5 hasta 10 horas: 5 puntos</p> <p>Más de 36 meses: 15 puntos</p> <p>Más de 24 hasta 36 meses: 10 puntos</p>

g

g

4

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto.                      Acreditar una experiencia superior a veinticuatro (24) meses como como Ingeniero en Seguridad y/o Especialista en seguridad, en: creación y/o mejoramiento y/o construcción de: obras de edificación en general.                      De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.  <u>Acreditación:</u>                      Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Más de 24 meses: 15 puntos</p> <p>Más de 12 hasta 24 meses: 10 puntos</p>
<p><b>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b></p> <p><b>C.1. PLAN DE RIESGOS</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría, deberá considerar lo siguiente:                      a) Medidas de Corrección y Control                      b) Plan de Contingencia y Propuesta de Emergencia  <u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>[5] puntos</p> <p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [5] puntos</p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 Puntos<sup>15</sup></b></p>

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

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

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

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

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

**1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

Una vez evaluadas las propuestas técnicas y económicas se procederá a determinar el

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

puntaje total de las mismas.

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

$$PTPI = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde,

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde:  $c1 + c2 = 1.00$

## ANEXO F

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, RESPONSABLE DE SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO

"CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXIÓN VIAL, ENTRE EL SECTOR D Y EL SECTOR E DE LA AVENIDA HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL ASENTAMIENTO URBANO MUNICIPAL HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

#### 1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXIÓN VIAL, ENTRE EL SECTOR D Y EL SECTOR E DE LA AVENIDA HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL ASENTAMIENTO URBANO MUNICIPAL HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", corresponde a la intervención al servicio de movilidad urbana que permitirá recuperar la capacidad de transitabilidad de los residentes del Distrito de Socabaya, la misma que elevará la calidad de vida de la población, específicamente de la que habita el AUM Horacio Zeballos Gámez; logrando una mayor integración social, siendo las unidades productoras las siguientes:

- Sector D de la Avenida Horacio Zeballos Gámez
- Sector E de la Avenida Horacio Zeballos Gámez

#### 1.1. NOMBRE DEL PROYECTO

"CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXIÓN VIAL, ENTRE EL SECTOR D Y EL SECTOR E DE LA AVENIDA HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL ASENTAMIENTO URBANO MUNICIPAL HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

#### 1.2. CODIGO UNICO DE PROYECTO

CUI N°262777

#### 1.3. UBICACIÓN

El proyecto se ubica en el Asentamiento Urbano Municipal Horacio Zeballos Gámez en el Distrito de Socabaya, Provincia de Arequipa, se encuentra enmarcado entre el Sector D y el Sector E.

#### 1.4. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

- Adecuada infraestructura vehicular
  - Construcción de 13,818 m2 de pavimento
  - Construcción de 918.72 m2 de cruce a nivel
  - Construcción de 8,724.84 m2 de señales de tráfico.
- Adecuada infraestructura vehicular.
  - Construcción de 1,677.87 m2 de veredas
  - Construcción de 1,631.84 m2 de sardinel

#### 1.5 FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Socabaya encarga la responsabilidad a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISAR de velar por la correcta elaboración del Expediente Técnico y ejecución de la obra; así como del cumplimiento del Convenio suscrito con la Empresa Privada, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos realizador por el EJECUTOR DEL PROYECTO; se encuentre dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales; asegurando que la

inversión efectuada permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

**2. OBJETIVO**

El presente proceso de selección tiene por objetivo la contratación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA responsable de supervisar la elaboración del Expediente Técnico y de supervisar la Ejecución del Proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXIÓN VIAL, ENTRE EL SECTOR D Y EL SECTOR E DE LA AVENIDA HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL ASENTAMIENTO URBANO MUNICIPAL HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", el cual se realizará bajo el mecanismo de obras por impuestos, en el marco legal de Texto Único Ordenado de la Ley N°29230 y el Reglamento de la Ley N°29230.

**3. BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N°29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N°081-2022-EF (en adelante, el TUO de la Ley N°29230)
  - Reglamento de la Ley N°29230, aprobado por Decreto Supremo N°210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N°29230)
  - Decreto Supremo N°004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Decreto Legislativo N°1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
  - Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria – Ley N°30222
  - D.S. N°005-2012-TR. Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
  - Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificatorias, de ser el caso.

**4. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

Conforme al siguiente cuadro:

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Supervisión de Elaboración de expediente técnico.	60 d.c.
Supervisión de la Ejecución de Obra	120 d.c.
Recepción de Obra	30 d.c.
Liquidación de Obra	60 d.c.
<b>TOTAL</b>	<b>270</b>

La Entidad Privada Supervisora realizará la revisión constante de la elaboración del expediente técnico dentro de los 60 días y una vez que la Empresa Privada entregue el Expediente Técnico, se cumplirán los siguientes plazos en cuadro adjunto, los plazos de evaluación y levantamiento observaciones no son computados dentro del plazo contractual.

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO	TOTAL
<b>Entregable N°01 (Empresa Privada)</b>	<b>30 d.c.</b>	
Evaluación del Entregable N°01-(Empresa Privada Supervisora)	7 d.c.	
Levantamiento de Observaciones Entregable N°01- (Empresa Privada-Financista)	7 d.c.	
Evaluación del Levantamiento de Observaciones del Entregable N°01 (Empresa Privada Supervisora)	5 d.c.	
<b>Entregable N°02 - PROYECTO FINAL (INCLUIDO ENTREGABLE N°01) (Empresa Privada)</b>	<b>30 d.c.</b>	<b>60 d.c.</b>
Evaluación del Proyecto final (entregable N°01 y entregable N°02) - (Empresa Privada Supervisora)	7 d.c.	
Levantamiento de Observaciones del Proyecto final (entregable N°01 y entregable N°02)-(Empresa Privada -Financista)	7 d.c.	
Evaluación del Levantamiento de Observaciones del Proyecto final (entregable N°01 y entregable N°02) - (Empresa Privada Supervisora)	5 d.c.	
<b>TOTAL</b>	<b>60 d.c.</b>	<b>60 d.c.</b>

Plazos de la Entidad Pública para la revisión, formulación de observaciones y subsanación de entregables presentados para la aprobación y/o actualización del del Expediente Técnico y Revisión de la Liquidación del Proyecto (No forman parte del cronograma de ejecución del Proyecto).

OBLIGACIONES ENTIDAD PUBLICA	DÍAS CALENDARIO
Revisión del Expediente Técnico (ENTIDAD)	15 días calendarios
Revisión de Levantamiento de Observaciones y aprobación del Expediente Técnico (ENTIDAD)	15 días calendarios

Las condiciones para el inicio del servicio de supervisión son las siguientes

- Que se haya suscrito el Convenio de Inversión correspondiente.
- Que se cuente con la libre disponibilidad del terreno o lugar donde se ejecuten las Inversiones, y/o del activo a intervenir, de corresponder.
- Que se realice el acta de entrega de terreno para la ejecución del proyecto integral.

**5. VALOR REFERENCIAL**

El Valor referencial del costo de la Supervisión es de **S/161,353.99 (Ciento sesenta y un mil trescientos cincuenta y tres con 99/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado de la actualización del monto de Supervisión, monto previsto hasta la recepción y revisión de liquidación de la obra.

**6. MONTO DE SERVICIO REFERENCIAL**

El monto estimado referencial por el servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico, supervisión de la ejecución de obra y liquidación al Proyecto asciende a **S/161,353.99 (Ciento sesenta y un mil trescientos cincuenta y tres con 99/100 Soles)**incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

- El monto de inversión referencial contempla la supervisión de la elaboración del expediente técnico, el cual asciende a S/ 25,523.40 (Veinticinco mil quinientos veintitrés con 40/100 Soles).
- La supervisión de ejecución de obra, el cual asciende a S/ 122,661.00 (Ciento veintidós mil seiscientos sesenta y uno con 00/100 Soles)
- Informe de Liquidación del Proyecto, el cual asciende a S/. 13,169.59 (Trece mil ciento sesenta y nueve con 59/100 Soles).

El Monto Total de Inversión Referencial señalado en los párrafos precedentes se expresa a precios de mercado. El referido precio de mercado comprende los impuestos de Ley, incluido el Impuesto General a las Ventas.

**Formato Referencial para Estructura de Costos**

A continuación, sin ser limitativo, se establece el formato de la estructura de costos de carácter referencial, que podrá ser complementada por los postores en sus propuestas. Debe tomarse en cuenta que se utilizará para la verificación del cumplimiento del servicio de la supervisión:

**ESTRUCTURA DE COSTO**

**PARA EL EXPEDIENTE TECNICO**

Item	Descripción	Und.	Cant.	Incid. %	Tiempo (mes)	P. Unit. (S/.)	Importe (S/.)
1.1	PERSONAL PROFESIONAL						
1.1.1	Jefe de Supervisión	Und.	1	1	2	7500	15,000.00
1.1.3	Asistente de supervisión	Und.	1	0.5	2	2500	2,500.00
SUB TOTAL							17,500.00

Item	Descripción	Und.	Cant.	Incid. %	Tiempo (mes)	P. Unit. (S/.)	Importe (S/.)
2.1	ALQUILER DE OFICINA DE CAMPO						
2.1.1	Alquiler de oficina de Campo y almacen	Und.	1	1	2	800	1,600.00
2.1.2	Alquiler de laptops y ploter	Und.	1	1	2	450	900.00
2.1.3	Gastos oficina central y administrativos	Und.	1	1	2	300	600.00
SUB TOTAL							3,100.00
<b>MONTO TOTAL SUPERVISION EXPEDIENTE TECNICO</b>							<b>20,600.00</b>

**PARA EJECUCIÓN DE OBRA**

**I SUELDOS Y SALARIOS (INCLUIDO LEYES SOCIALES)**

Item	Descripción	Und.	Cant.	Incid. %	Tiempo (mes)	P. Unit. (S/.)	Importe (S/.)
1.1	PERSONAL PROFESIONAL						
1.1.1	Jefe de Supervisión	Und.	1	1	4	7500	30,000.00
1.1.2	Especialista en Pavimento	Und.	1	0.3	4	5000	6,000.00
1.1.3	Asistente de supervisión	Und.	1	1	4	2500	10,000.00
1.1.7	Especialista en Seguridad	Und.	1	1	4	4000	16,000.00
SUB TOTAL							62,000.00

**II ALQUILERES Y SERVICIOS**

Item	Descripción	Und.	Cant.	Incid. %	Tiempo (mes)	P. Unit. (S/.)	Importe (S/.)
2.1	ALQUILER DE OFICINA DE CAMPO						
2.1.1	Alquiler de oficina de Campo y almacen	Und.	1	1	4	800	3,200.00
2.1.2	Alquiler de laptops y ploter	Und.	1	1	4	450	1,800.00
2.1.3	Gastos oficina central y administrativos	Und.	1	1	4	300	1,200.00
SUB TOTAL							6,200.00

**III MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGISTICO SERVICIOS**

Item	Descripción	Und.	Cant.	Incid. %	Tiempo (mes)	P. Unit. (S/.)	Importe (S/.)
3.1	OTROS GASTOS DE MOVILIZACION Y LOGISTICA						
3.1.1	Alquiler de camioneta (maquina servida)	Und.	1	1	4	5000	20,000.00
3.1.2	Servicio laboratorio obras civiles	Und.	1	1	1	2000	2,000.00
3.1.3	Servicio laboratorio de pavimentos	Und.	1	1	1	1500	1,500.00
SUB TOTAL							23,500.00

**IV MATERIALES Y UTILES DE OFICINA**

Item	Descripción	Und.	Cant.	Incid. %	Tiempo (mes)	P. Unit. (S/.)	Importe (S/.)
4.1	OTROS ALQUILERES						
4.1	Utiles de oficina y dibujo	Und.	1	1	4	300	1,200.00
4.2	Copias reproducciones e impresiones	Und.	1	1	4	300	1,200.00
SUB TOTAL							2,400.00

**V SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

Item	Descripción	Und.	Cant.	Incid. %	Tiempo (mes)	P. Unit. (S/.)	Importe (S/.)
5.1	IMPLEMENTOS						
5.1.1	Implementos de Seguridad	Und.	1	1	4	400	1,600.00
SUB TOTAL							1,600.00

**SEGUROS Y CARTAS FIANZAS**

Item	Descripción	Und.	Cant.	Incid. %	Tiempo (mes)	P. Unit. (S/.)	Importe (S/.)
	Seguro complementario SCTR	Und.	1	1	4	250	1,000.00
	Pago Prima, tramite de Carta Fianza Fiel Cumplimiento	Glb.	1	1		2300	2,300.00
SUB TOTAL							3,300.00
<b>MONTO TOTAL SUPERVISION EJECUCION DE OBRA</b>							<b>99,000.00</b>

**POR RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA**

Item	Descripción	Und.	Cant.	Incid. %	Tiempo (mes)	P. Unit. (S/.)	Importe (S/.)
1.1	PERSONAL PROFESIONAL						
1.1.1	Jefe de Supervisión	Und.	1	1	1	7500	7,500.00
1.1.3	Asistente de supervisión	Und.	1	1	0.75	2500	1,875.00
	Gastos de envios, tramites y logística	Glb.	1	1	1	1254.21	1,254.21
SUB TOTAL							10,629.21
<b>MONTO TOTAL SUPERVISION LIQUIDACION DE OBRA</b>							<b>10,629.21</b>

SUBTOTAL GASTOS SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	20,600.00
SUBTOTAL GASTOS SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA	99,000.00
SUBTOTAL GASTOS SUPERVISIÓN EN RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN OBRA	10,629.21
SUB TOTAL	130,229.21
UTILIDAD (5%)	6,511.46
SUB TOTAL	136,740.67
I.G.V. (18%)	24613.32
<b>TOTAL MONTO SUPERVISIÓN</b>	<b>161,353.99</b>

g

8

40

#### 7. FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previo en el TUO de la Ley N°29230, el Reglamento de la Ley N°29230 y será cubierto en su totalidad por la Empresa Privada seleccionada para financiar la ejecución del Proyecto, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL.  
El financiamiento de dicho costo no implica una relación de subordinación de la Entidad Privada.

#### 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión de elaboración de expediente técnico y de supervisión de ejecución de obra se rige por el sistema de contratación de TARIFAS.

#### 9. FORMA DE PAGO

La modalidad de pago para la contratación de la Entidad Privada Supervisora será por tarifas, y de acuerdo al siguiente detalle:

##### a) SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El pago de la supervisión del expediente técnico será por cada entregable, en concordancia a la propuesta económica ofertada y por el sistema de tarifas, siendo requisito para la conformidad de la Municipalidad Distrital de Socabaya, haber acreditado la presentación de los informes mensuales de las actividades técnicas realizadas durante la supervisión del entregable, la conformidad y/o aprobación del entregable del expediente técnico y a la presentación de la valorización de la Entidad Privada Supervisora debidamente documentada.

Asimismo, para el pago del segundo entregable, se requerirá la resolución de aprobación del expediente técnico, debiéndose de contar con la conformidad emitida por la Entidad Pública sobre el servicio de supervisión.

##### b) SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

El pago de la supervisión de ejecución de obra se realiza en concordancia a la propuesta económica ofertada y por el sistema de tarifas, siendo requisito para la conformidad de la Municipalidad Distrital de Socabaya, haber acreditado la presentación del informe mensual de actividades Técnico - Económico - Administrativo de la obra durante la supervisión de obra, el informe de conformidad de valorización de obra y la valorización de la Entidad Privada Supervisora debidamente documentada.

La supervisión de la ejecución de la obra será pagada en valorizaciones mensuales, cada una equivalente al monto contractual dividido entre el plazo de supervisión de la obra, debiendo demostrar que se está cumpliendo con el cronograma de avance de obra pudiendo tener una variación de +/- 10% del avance programado, de este modo resultando el pago mensual un valor constante de ser el caso.

En caso la variación resulte superior al +/- 10% del avance programado, resultará en el cálculo del equivalente al avance presentado.

La Entidad Privada Supervisora debe contar con la siguiente documentación para proceder con el pago respectivo:

- Para la supervisión de la ejecución de obra, valorizaciones mensuales aprobadas por la Entidad Pública.

##### c) SUPERVISIÓN EN RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA

Para la liquidación del proyecto, se requerirá que sea aprobada mediante resolución de la Entidad Pública.

#### 10. REAJUSTES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

$$P_r = \left[ P_0 \frac{I_r}{I_0} \right]$$

Donde:

$P_r$ : monto de valorización reajustada

$P_0$ : monto de la valorización correspondiente al mes de servicio

$I_r$ : Índice general de precios al consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de la valorización.

$I_0$ : Índice general de precios al consumidor (INEI - LIMA) a la fecha del valor referencial

Los reajustes aplican tanto para la prestación del servicio de supervisión de elaboración de expediente técnico como para la supervisión de ejecución de obra.

#### 11. EXPERIENCIA MINIMA DEL POSTOR

La entidad Privada Supervisora deberá contar con experiencia mínima siguiente:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 601,985.04 (Seis cientos un mil novecientos ochenta y cinco con 04/100 Soles)**, equivalente a **3 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo **NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS** a la fecha de la presentación de ofertas.

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

Creación, y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Asfaltado en: Transitabilidad vial o vehicular y/o peatonal, y/o infraestructura vial, y/o calles y/o transitabilidad y/o infraestructura vial en general (presentar mínimo 03 proyectos) y/o proyectos de Edificaciones Públicas y/o privadas en general, de los cuales dos proyectos deben ser bajo la modalidad Obras por Impuestos ley 29230.

##### Acreditación:

- Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad y/o acta de recepción y/o resolución de liquidación, por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o acta de recepción o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el monto facturado solicitado, correspondientes a un máximo de diez (10) 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.

#### 12. EQUIPAMIENTO MINIMO

La entidad Privada Supervisora deberá contar con el equipamiento mínimo siguiente:

- Un Vehículo-Camioneta 4X4 a disposición a tiempo completo en las labores de supervisión.
- Una Fotocopiadora.
- Una Laptop I7.
- Una Estación total.

Acreditación:

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

**13. DEL PERSONAL CLAVE**

**JEFE DE SUPERVISION (Expediente Técnico, ejecución y liquidación).**

Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado, con título profesional a nombre de la nación.

Tener mínimo diez (10) años de profesional colegiado sustentada con copia de colegiatura.

Acreditar para supervisión de expediente técnico, desde la colegiatura, con 03 (tres) participaciones como ingeniero consultor y/o consultor, y/o proyectista y/o ing proyectista en: Creación, y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Asfaltado en: Transitabilidad vial o vehicular y/o peatonal, y/o infraestructura vial, y/o calles y/o transitabilidad y/o infraestructura vial en general.

Acreditar para supervisión de la ejecución de obra, una experiencia en la especialidad mínima de treinta seis (36) meses, desde la colegiatura, como ingeniero supervisor y/o ingeniero residente en: Creación, y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Asfaltado en: Transitabilidad vial o vehicular y/o peatonal, y/o infraestructura vial, y/o calles y/o transitabilidad y/o infraestructura vial en general; mayor a 15 años a la fecha de presentación de las ofertas.

**ESPECIALISTA EN SEGURIDAD (ejecución).**

Ingeniero de seguridad industrial y minería, con título profesional a nombre de la nación.

Tener mínimo cinco (05) años de profesional colegiado sustentada con copia de colegiatura del profesional propuesto.

Acreditar una experiencia en la especialidad mínima de veinticuatro (24) meses, desde la colegiatura, como Ingeniero en Seguridad y/o Especialista en seguridad, en: creación y/o mejoramiento y/o construcción de: obras de edificación en general.

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.

**14. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.**

El trabajo de consultoría para la supervisión comprende los siguientes componentes:

- Control, seguimiento, coordinación, supervisión, observaciones, absoluciones a consultas, revisión, evaluación y conformidad al desarrollo del expediente técnico para la aprobación.
- Emisión de informes de coordinación, revisión y evaluación.
- Dictaminar la aprobación técnica de cada entregable del expediente técnico.
- Control, seguimiento, coordinación, revisiones mensuales y cada vez que la autoridad lo exija.
- Emisión de informe final de obra.
- Supervisión de recepción de obra.
- Supervisión de liquidación de obra.

La Entidad Privada Supervisora será plena y enteramente responsable de velar directa y permanente por la correcta elaboración del expediente técnico, su posterior ejecución de obra, en estricta concordancia con el contrato, la normatividad vigente y los demás documentos que forman parte del mismo, a satisfacción de la ENTIDAD.

Entidad Privada Supervisora debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en obras urbanas edificaciones y en la categoría B o superior.

La vigencia y condiciones para el inicio del plazo de supervisión de elaboración del expediente técnico, empieza con el perfeccionamiento de la documentación siguiente:

- 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.
- Entrega del perfil e informe de modificación del proyecto viable por parte de la Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora.
- Entrega de Terreno por parte de la Entidad Pública, con fines de elaboración de Expediente Técnico.

La vigencia y condiciones para el inicio del plazo de supervisión de ejecución de la obra, empieza con el perfeccionamiento de la documentación siguiente:

- Entrega del Expediente Técnico aprobado vía acto resolutorio por parte de la Entidad Pública Privada Supervisora.
- Entrega de Terreno por parte de la Entidad Pública, con fines de ejecución de Obra.
- Que se cuente con la libre disponibilidad del terreno donde se ejecutará el proyecto.

**15. ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN**

Sin ser limitativo comprenderá las siguientes actividades:

**15.1 ACTIVIDADES DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- A. Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico de la EMPRESA PRIVADA encargada de la elaboración del expediente técnico, verificando constante y oportunamente que la elaboración del expediente técnico se realice estrictamente de acuerdo con la normatividad vigente y a los términos de referencia. Verificar y analizar la información consignada en el expediente técnico siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la Municipalidad Distrital de Socabaya.
- B. Tramitar en forma oportuna los informes mensuales de manera que la Municipalidad Distrital de Socabaya pueda tramitar los pagos correspondientes de su tarifa con la Empresa Privada; de igual forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de la penalidad correspondiente.
- C. Programar reuniones entre la EMPRESA PRIVADA, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y la Municipalidad Distrital de Socabaya para verificar los avances de los entregables del Expediente Técnico, efectuar recomendaciones al desarrollo de los mismos y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto.
- D. Verificar, supervisar y evaluar según corresponda, el trámite o desarrollo de la documentación y entrega de la documentación de los entregables referidos a la elaboración del Expediente Técnico a cargo de la Empresa Privada; debiéndose de cumplir con los plazos programados y la normatividad vigente pertinente que corresponda a cada procedimiento
- E. Revisar, evaluar y pronunciarse sobre la formulación y elaboración de planos, memorias descriptivas, especificaciones técnicas, metrados, análisis de costos unitarios, presupuesto, desagregado de gastos generales, relación de insumos y materiales, fórmulas polinómicas, memorias de cálculo y otros que sirvan de sustento para dar la conformidad a la propuesta técnica.

F. Revisar y dar conformidad del Expediente Técnico con el cual se ejecutará la obra.

#### 15.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA

- A. Verificar que se haya registrado la apertura del cuaderno de obra con las formalidades de ley siendo el primer asiento donde se adjuntan el Acta de Entrega de Terreno.
- B. La fecha de inicio de plazo contractual de la obra deberá constar en el cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- C. Exigir al ejecutor la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la entidad.
- D. Inspeccionar y evaluar el terreno dónde se ejecutará el proyecto.
- E. Representar a la Entidad Pública en obra para las labores de supervisión desde la entrega del terreno, inicio de la obra, durante todo el proceso de ejecución de la obra, recepción de obra, hasta la liquidación final del Convenio de Inversión Pública.
- F. Velar por el cumplimiento de la ejecución de la obra de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y demás del expediente técnico aprobado.
- G. Controlar el avance de la obra a través del programa de ejecución de obra y/o Diagrama de Gantt con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- H. Ejecutar el control físico y económico, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada.
- I. Vigilar y verificar que el ejecutor cumpla con las normas de seguridad, tanto en señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en la obra, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra.
- J. Preparar informes para presentarlos a la Entidad Pública dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros.

#### K. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra que el Ejecutor presentará a la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Participar en la entrega del terreno para inicio de la ejecución de obra.
- Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico aprobado, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros Reglamentos vigentes.
- Supervisar las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obrero del contratista.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos comparación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Entidad Pública, sobre el desarrollo y estado de las obras.

- Valorizar mensualmente el avance de obra ejecutado según expediente técnico aprobado, incluyendo reintegros reembolsos que correspondan.
- Realizar un control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipulación de materiales, protección de trabajos en riesgo de caída, uso de andamios, equipos de izaje, etc.
- Realizar los trámites correspondientes a mayores trabajos o ampliaciones de plazo, de ser el caso.
- Asistir y suscribir el Acta de recepción de obra.
- Integrar el comité de recepción de obra y participará en todo el proceso de recepción de obra.

#### L. INFORMES

En el curso de los servicios, la Entidad Privada Supervisora deberá preparar y presentar los siguientes informes.

- Informes Mensuales de Avance de Obra, valorización del avance ejecutado y los reajustes correspondientes. Los informes mensuales deberán contener la proyección de las actividades a desarrollar en el mes siguiente.
- Informe mensual, resumen de lo actuado: fotografías, copia del cuaderno de obra, copias de informes específicos tramitados etc.
- Informe de conclusión del Proyecto.
- Revisión y aprobación de los planos Post- construcción.

#### 15.3 ACTIVIDADES EN LA LIQUIDACIÓN DE OBRA

- A. La entidad Privada Supervisora es responsable de la supervisión permanente de la elaboración de la liquidación de obra por ejecutor de la Empresa Privada, cuyas actividades de supervisión serán acreditada mediante las actas de supervisión de liquidación suscrita por el Ejecutor de la Empresa Privada.
- B. La Entidad Privada Supervisora presenta a la Municipalidad Distrital de Socabaya dentro del plazo establecido en reglamento de obras por impuestos, el informe de revisión y conformidad de liquidación de obra del Convenio de Inversión presentada por la Empresa Privada. Así mismo, en caso de existir el levantamiento de observaciones por la Empresa Privada, revisa y presenta el pronunciamiento del levantamiento de observaciones dentro del plazo de 7 días calendario.
- C. En caso de que la Empresa Privada no presenta la liquidación de obra en el plazo normativo, la Municipalidad distrital de Socabaya ordena a la Entidad Privada Supervisora la elaboración de la liquidación debidamente sustentada, dentro del plazo de 20 días calendario presenta a la Municipalidad Distrital de Socabaya, el informe de elaboración de liquidación de obra, con los cálculos económicos y técnicos, la misma que es notificada a la Empresa Privada para su pronunciamiento, siendo los demás procedimientos en concordancia al artículo 103 del Reglamento de la Ley N°29230.

#### 16 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La entidad Privada Supervisora PRESENTA A LA Entidad Pública 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.

En caso la Entidad Pública observa la liquidación presentada por la Entidad Privada Supervisora, esta última debe absolver las observaciones por escrito en el plazo de quince (15) días de haberlas recibido. De no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad Pública.

Cuando la Entidad Privada Supervisora no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad Privada Supervisora y sin perjuicio de las penalidades a las que hubiera lugar. Si esta última no se pronuncia dentro de los quince (15) días de notificada, dicha liquidación queda consentida.

Si la Entidad Privada Supervisora tuviera observaciones a la liquidación practicada por la Entidad Pública, esta última absuelve las observaciones dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad Privada Supervisora. En caso de que la Entidad Pública no acoga las observaciones formuladas por la Entidad Privada Supervisora, debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo precedente.

Los demás procedimientos se rigen según el artículo 114 del Reglamento de la Ley N°29230.

**17. PENALIDADES**

La Entidad Privada Supervisora se hará acreedora a la penalidad diaria por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

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

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de Área Usuaría
2	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos del presente documento que conforman el equipo profesional para la supervisión del expediente técnico, de acuerdo con el coeficiente de participación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, durante el plazo de ejecución de la obra. Asimismo, se les descontará el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialista, por el periodo de su ausencia.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador y Sub Gerencia de Obras Públicas.
3	Por valorizar obra y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Una (1) UIT vigente, por cada ocasión que incumpla alguno de los	Según informe del Coordinador y Sub Gerencia de Obras Públicas.

g

to

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		supuestos.	
4	Por no remitir la opinión favorable de las valorizaciones a la Entidad Pública en el plazo máximo de (10) Días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de la ley N° 29230.	Cero punto cinco (0.5) UIT vigente, por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del Coordinador y Sub Gerencia de Obras Públicas.
5	Por no adjuntar la documentación que sustente su análisis y pronunciamiento al informe por Mayores Trabajos y/o Deducivos de la obra, así como ampliaciones de plazo incumpla con remitir los documentos sustentatorios de los mayores trabajos de obra o deductivos, estos mayores gastos serán asumidos por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, descontándose de sus honorarios profesionales.	Una (1) UIT vigente, por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del Coordinador y Sub Gerencia de Obras Públicas.
6	En caso de que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no cumpliera en presentar en obra, alguno de los equipos que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en el numeral 7 del presente documento.	Una (1) UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador y Sub Gerencia de Obras Públicas.

Si LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD PÚBLICA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

- 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 estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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.

**18. RESPONSABILIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**

- La Municipalidad comunicara con anticipación el inicio del contrato establecido con la Empresa Supervisora.
- La Municipalidad entregara una copia de los TDR Anexo 3A del financista el día que comunica el inicio de las actividades, con el cual la Empresa Supervisora deberá de realizar el control e informar adecuadamente a la Municipalidad de las actividades contractuales que tiene la Empresa Financista y aceptadas en convenio.

g  
8  
2

**FORMATOS**

**FORMATO N° 1:**

**MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

Arequipa [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-OXI-MDS/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 JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-OXI-MDS/LEY 29230, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

"CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXIÓN VIAL, ENTRE EL SECTOR D Y EL SECTOR E DE LA AVENIDA HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL ASENTAMIENTO URBANO MUNICIPAL HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con Código N° 2627777  
Para dichos efectos, declaro haber tomado conocimiento del contenido de las Bases del proceso de selección antes indicado, sujetándome a las disposiciones y requisitos establecidos en las mismas.

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

Atentamente,

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

**FORMATO N° 2:**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-OXI-MDS/LEY 29230  
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigimos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-OXI-MDS/LEY 29230, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>14</sup>

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

<sup>14</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

**FORMATO N° 3:**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-OXI-MDS/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 N° [INDICAR NÚMERO DE FICHA] Asiento N° [INDICAR NÚMERO DE ASIEN TO], **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 N° 003-2025-OXI-MDS/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 LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE SUPERVISAR LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, LA EJECUCION Y LIQUIDACION DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXIÓN VIAL, ENTRE EL SECTOR D Y EL SECTOR E DE LA AVENIDA HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL ASENTAMIENTO URBANO MUNICIPAL HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con Código N° 2627777, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en las presentes Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**FORMATO N° 5:**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-OXI-MDS/LEY 29230  
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

**FORMATO N° 6:**  
**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un Consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-OXI-MDS/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 N° 003-2025-OXI-MDS/LEY 29230, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengán del citado proceso.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**IMPORTANTE:**

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

**FORMATO N° 7:**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-OXI-MDS/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 LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE SUPERVISAR LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, LA EJECUCION Y LIQUIDACION DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA INTERCONEXIÓN VIAL, ENTRE EL SECTOR D Y EL SECTOR E DE LA AVENIDA HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL ASENTAMIENTO URBANO MUNICIPAL HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con Código N° 2627777 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**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

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

Señores  
COMITÉ ESPECIAL