



CIRCULAR N° 003-2026-MDS

PARA : Entidades Privadas Supervisoras interesadas en el proceso de selección N°002-2025-MDS/OXI

DE : Comité Especial conformado por Resolución de Alcaldía N° 211-2025-MDS

ASUNTO : INTEGRACION DE BASES

REFERENCIA: Ley N° 29230 y Reglamento de la Ley N° 29230

FECHA : 13/01/2026

El Comité Especial conformado por Resolución de Alcaldía N° 211-2025-MDS, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF y sus modificatorias (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230), pone en conocimiento a las Entidades Privadas Supervisoras interesadas del Proceso de Selección 002-2025-MDS/OXI del siguiente proyecto:

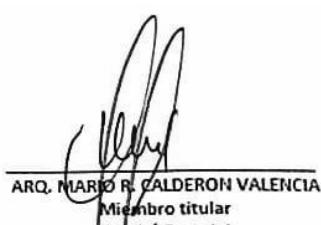
N°	Código Único de la inversión	Nombre de la inversión
1	2704771	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JR. TERESA DE CALCUTA (TRAMO 0+00 HASTA LA PROG. 0+390) DEL DISTRITO DE SACHACA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

El Comité Especial, en estricto cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas, pone en conocimiento la Integración de las Bases del Proceso de Selección N.º002-2025-MDS/OXI, convocado para la selección de la Entidad Privada Supervisora, la misma que ha sido realizada considerando la absolución de consultas y observaciones, así como las precisiones y modificaciones incorporadas, previa coordinación y evaluación técnica por parte de las áreas competentes de la Entidad, conforme a su ámbito de especialidad.

Las Bases Integradas forman parte integrante del presente proceso de selección y rigen el desarrollo del mismo, de conformidad con la normativa aplicable al mecanismo de Obras por Impuestos.

Atentamente,


ABOG. AGUSTÍN RIVEROS CHÁVEZ
Miembro titular


ARQ. MARIO R. CALDERÓN VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CÁCERES ALPACA
Miembro titular

ANEXO N° 13

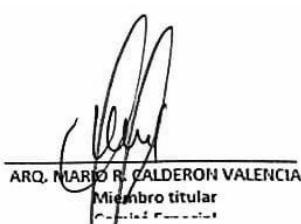
**MODELO DE BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD
PRIVADA SUPERVISORA**

GUÍA DE ESTILO:

- Los puntos o espacios entre corchetes “[...]” deben ser completados con información relevante por la Entidad Pública de acuerdo a la indicación contenida en ellos.
- Las indicaciones que aparecen entre paréntesis “(...)” y en letras cursivas de color rojo se refieren a información optativa a ser incorporada a criterio de la Entidad Pública.
- Las indicaciones realizadas en los apartados denominados como “IMPORTANTE” y en color azul, son consideraciones que deben ser tomadas por la Entidad Pública para elaborar las Bases y no permanecer en el documento final de las mismas.
- Las expresiones y términos no definidos en las Bases se refieren a aquellos utilizados en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.
- Las expresiones en singular comprenden al plural y viceversa.



ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

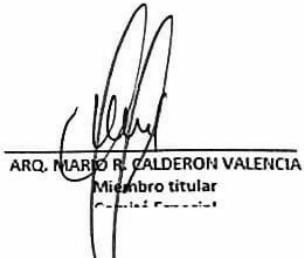
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDP/OXI
(BASES INTEGRADAS)**

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

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL
JR. TERESA DE CALCUTA (TRAMO 0+00 HASTA LA PROG. 0+390)
DEL DISTRITO DE SACHACA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA
DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” con CUI 2704771.**



ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

CONTENIDO

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	24
3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN	25
3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	25
3.9. DISPOSICIONES FINALES	25
ANEXOS	26
ANEXO A: DEFINICIONES.....	27
ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	30
ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	32
ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	32
ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	44
ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	48
FORMATOS	97
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS.....	98
FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN.....	99
FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR	100
FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA 101	101
FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA	102
FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	103
FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	104
FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)	105
FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)	106
FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.....	107
FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	108
FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO	109
FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO	110
FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA... 111	111



ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

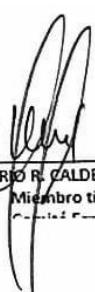
**SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

IMPORTANTE:

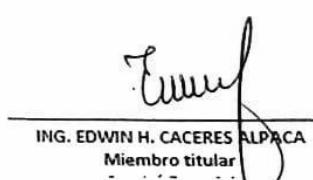
- *En esta sección la Entidad Pública debe completar los espacios en blanco y la información exigida, de acuerdo a las instrucciones indicadas.*



ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

**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.
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA]

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.

IMPORTANTE:

- *Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.*
- *El Comité Especial debe incluir en el listado anterior toda normativa adicional aplicable al proceso de selección o al proyecto de inversión y/o actividad.*

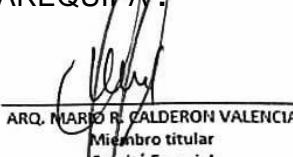
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
RUC N° : 20190583369
Domicilio legal : Av. Fernandini Nro. S/N (En el mismo Estadio de Sachaca)
Arequipa - Arequipa – Sachaca
Teléfono: : (054) 605690
Correo electrónico : comite_oxi@munisachaca.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, ejecución y liquidación del Proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JR. TERESA DE CALCUTA (TRAMO 0+00 HASTA LA PROG. 0+390) DEL DISTRITO DE SACHACA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/316,861.64** (trescientos dieciséis ochocientos sesenta y uno con 64/100 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 ²	
	Inferior	Superior
S/ 316,861.64	S/ 285,175.48	S/ 348,547.80

Valor referencial del costo de la supervisión	Supervisión de elaboración de expediente técnico	S/ 47,280.58
	Supervisión de obra (incluye revisión de liquidación de obra)	S/ 269,581.06
	TOTAL	S/. 316,861.64

1.5. FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previsto en 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 / IOARR / Actividad 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 300 días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto / IOARR / actividad.

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

IMPORTANTE:

- Cuando la Entidad Privada Supervisora no presente la liquidación del contrato de supervisión en el plazo indicado, la Entidad Pública debe efectuarla y notificarla*

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

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

dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de la Entidad Privada Supervisora; si este no se pronuncia dentro de los quince (15) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

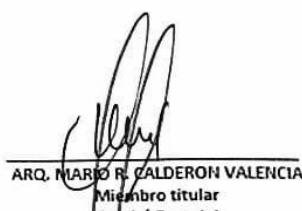
El servicio materia de la presente convocatoria está definido en los Términos de Referencia, que contiene los Requerimientos Técnicos Mínimos, que forman parte de las presentes Bases en los Anexos C, D, E y F.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

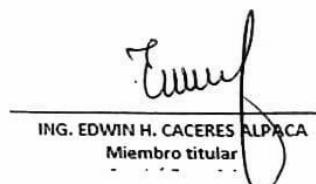
Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en Av. Fernandini Nro. S/N (En el mismo Estadio de Sachaca) Arequipa - Arequipa – Sachaca según los procedimientos administrativos de Ley o descargarlos gratuitamente de la página web de la entidad.



ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

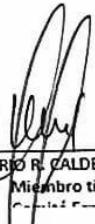
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI**

**SECCIÓN II:
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

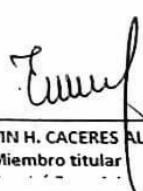
(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)



ABOG. AGUSTÍN L. RIVEROS CHÁVEZ
Miembro titular



ARQ. MARIO R. CALDERÓN VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CÁCERES ALPACA
Miembro titular

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

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

- a) Correo Electrónico, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.
- b) Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se

entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

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

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

Conforme el artículo 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 financia la ejecución del proyecto / IOARR / actividad o su mantenimiento y/u operación, ni con el Ejecutor del Proyecto presentado por la Empresa Privada, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad.

IMPORTANTE:

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

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

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto / IOARR / Actividad, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

De conformidad con lo establecido en el numeral 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 soluciones 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.

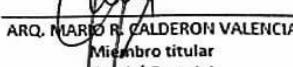
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

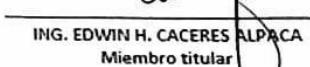
La decisión que tome el Comité Especial con relación a la absolución simultánea de las consultas y/u observaciones consta en el pliego absolutorio que se notifica mediante una circular y se publica en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

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.


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

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

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la firma o rúbrica del postor

o de su representante legal o apoderado o mandatario designado para dicho fin.

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

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

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, puede acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

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

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

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

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir el(s) 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(s) 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, comunique verbalmente a los postores el resultado

de la evaluación de las propuestas técnicas.

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

económica.

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

i	= Propuesta
P _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, 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.

IMPORTANTE:

En el caso de Entidades Públicas de Gobierno Nacional, se deberá incluir el siguiente párrafo:

“Asimismo, de aprobarse el incremento del valor referencial ofertado, este debe contar con la capacidad presupuestal correspondiente.”

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

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

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

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

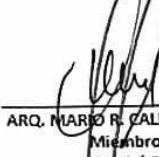
En caso se hayan presentado dos (2) o más postores, el consentimiento de la Buena Pro se produce a los ocho (8) días de la notificación de la adjudicación, sin perjuicio que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En caso de que se haya presentado una sola oferta,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

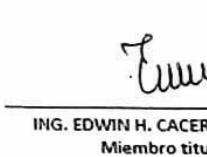
La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la buena pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230. Para tal efecto, la Empresa Privada presenta la oposición en un plazo máximo de dos días hábiles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

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

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.

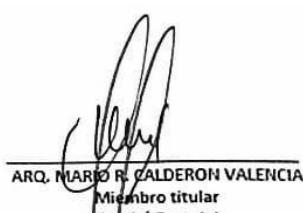
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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.



ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

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,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

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.

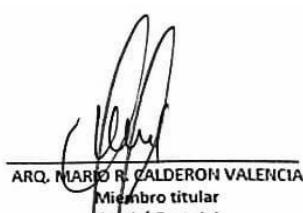
En caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación, o el impugnante se desistiera, se procederá a ejecutar la Garantía, conforme lo establecido en el numeral 52.4 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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.



ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

**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 contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron

acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

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

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

IMPORTANTE:

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso, dicha vigencia rige hasta la liquidación del Proyecto / IOARR / Actividad, 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 / IOARR / actividad, 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 / IOARR/ Actividad 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 / IOARR / actividad.

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el numeral 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.

IMPORTANTE:

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

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

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

ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

- 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

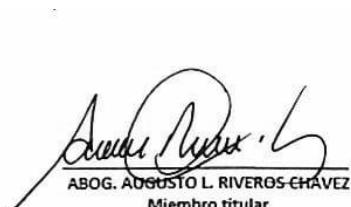
Los términos y condiciones bajo los cuales se rige el financiamiento y la supervisión del Proyecto / IOARR / Actividad se establecen conforme al formato de Contrato de Supervisión, aprobado por la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas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

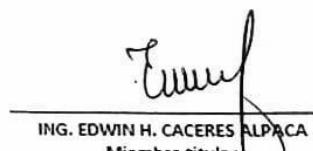
Todos los demás aspectos del presente proceso de selección no contemplados en las Bases se regirán por la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.



ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

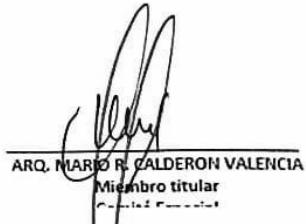


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

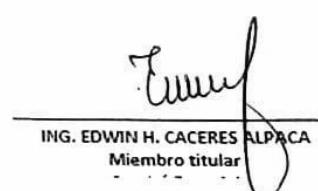
ANEXOS



ABOG. AGUSTÍN L. RIVEROS CHÁVEZ
Miembro titular



ARQ. MARIO R. CALDERÓN VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CÁCERES ALPACA
Miembro titular

ANEXO A:
DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

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.



ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

ANEXO B:
CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

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	19/12/2025
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 22/12/2025 Hasta 06/01/2026
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 22/12/2025 Hasta 06/01/2026 En mesa de partes o la que haga de sus veces de la entidad ubicada en AV. FERNANDINI S/N SACHACA, de 7:30 a 15:15 horas
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 06/01/2026 Hasta 12/01/2026
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	13/01/2026
Presentación de Propuestas (5)	22/01/2026 En AV. FERNANDINI S/N SACHACA A LAS 10:00 HORAS
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 23/01/2026 Hasta 28/01/2026
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	29/01/2026 En: AV. FERNANDINI S/N SACHACA A LAS 10:00 HORAS

(1) *El registro de los participantes es gratuito y se realizará en [CONSIGNAR EL LUGAR], sito en [CONSIGNAR DIRECCION], en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de [CONSIGNAR HORA DE INICIO] a [CONSIGNAR HORA DE TÉRMINO] 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.

IMPORTANTE:

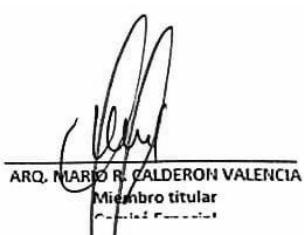
³ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma publicado y registrado conforme al Reglamento de la Ley N° 29230. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en las publicaciones y/o registros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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

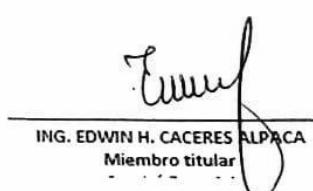
- La evaluación de la Entidad Privada Supervisora participante tiene como finalidad determinar su capacidad y/o solvencia técnica y económica, su experiencia en la actividad y en la supervisión de ejecución de obras similares y, de ser el caso, su equipamiento y/o infraestructura física y de soporte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



ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

ANEXO C:
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL									
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. <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">Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁵, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.								
A.2	HABILITACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Tener Registro Único de Contribuyente habilitado (habido y activo).Tener Registro Nacional de Proveedores del Estado (capítulo de consultores) <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Constancia de consulta RUCConstancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, en los registros correspondientes categoría A. <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><i>En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>								
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	EQUIPAMIENTO	<p><u>Requisito:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>A</th><th>Equipamiento</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Camioneta Pick up 4x4, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años</td></tr><tr><td>03</td><td>Computadoras CORE i7 (equipado) como mínimo con una antigüedad no mayor a tres (3) años</td></tr><tr><td></td><td>•</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la posesión.	A	Equipamiento	01	Camioneta Pick up 4x4, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años	03	Computadoras CORE i7 (equipado) como mínimo con una antigüedad no mayor a tres (3) años		•
A	Equipamiento									
01	Camioneta Pick up 4x4, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años									
03	Computadoras CORE i7 (equipado) como mínimo con una antigüedad no mayor a tres (3) años									
	•									

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

⁵ En caso de presentarse en Consorcio.

		disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
B.2	INFRAESTRUCTURA	<p><u>Requisito:</u></p> <p>La infraestructura mínimo requerida para la ejecución de la prestación del servicio de supervisión, es contar con una oficina de coordinación en la ciudad de Arequipa, con acceso a internet.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<p>Requisitos del personal Profesional Mínimo Requerido para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico.</p> <p>JEFE DE SUPERVISIÓN.</p> <p>- Ingeniero civil - Titulado, Colegiado y habilitado Experiencia general no menor de CUATRO (04) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.</p> <p>Experiencia específica mínima de tres (03) participaciones como Jefe o Gerente o Coordinador o Director de Estudio, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional <u>responsable en la supervisión</u> en la gerencia y/o gestión y/o administración y/o coordinación en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o documentos equivalentes y/o estudios definitivos y/o formulación de estudios de pre inversión y/o ejecución y/o supervisión de proyectos similares, computados desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS</p> <p>-Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Experiencia General no menor de 3 años sustentada con copia del diploma al colegio de ingenieros.</p> <p>Experiencia específica mínima de 2(dos) participaciones como <u>responsable en la supervisión</u>, especialista en infraestructura y/o estructuras , residente, supervisor, inspector y/o coordinador de expedientes técnicos o estudios definitivos obras en edificaciones similares, <u>como responsable en la elaboración y/o participación en la elaboración de expedientes técnicos de Proyectos en general</u> dentro del plazo antes señalado.</p> <p>ESPECIALISTA EN OBRAS VIALES</p> <p>Ingeniero, colegiado y habilitado -Experiencia general no menor de 3 años, sustentada con copia simple de DIPLOMA DE COLEGIATURA.</p> <p>-Sustentar como mínimo 2(dos) participaciones como especialista en obras viales y/o residente y/o supervisor y/o coordinador de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras similares, <u>como responsable en la elaboración y/o participación en la elaboración de expedientes técnicos de Proyectos en general</u> dentro del plazo antes señalado.</p> <p>ESPECIALISTA EN SUELOS – GEOLOGÍA</p>

	<p>-Experiencia general no menor de 3 años, sustentada con copia simple de DIPLOMA DE COLEGIATURA.</p> <p>-Sustentar como mínimo 2 (dos) participaciones como especialista y/o residente y/o coordinador y/o responsable y/o <u>supervisor</u> de: mecánica de suelos, geotecnista y/o geotecnista en la elaboración de estudios y/o supervisión de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras similares, <u>como responsable en la elaboración y/o participación en la elaboración de expedientes técnicos de Proyectos en general</u> dentro del plazo antes señalado.</p>
	<p>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</p> <p>-Experiencia general no menor de 3 años, sustentada con copia simple de DIPLOMA DE COLEGIATURA.</p> <p>- Sustentar como mínimo 2 (dos) participaciones como especialista en hidrología y/o residente y/o supervisor y/o coordinador de hidrología en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras similares, <u>como responsable en la elaboración y/o participación en la elaboración de expedientes técnicos de Proyectos en general</u> dentro del plazo antes señalado.</p>
	<p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS/MECÁNICAS</p> <p>- Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico - Titulado, Colegiado y habilitado. - Experiencia profesional no menor de dos (02) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.</p> <p>- Experiencia específica mínima de dos (02) participaciones como especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas y/o electromecánicas y/o especialista <u>y/o supervisor</u> en instalaciones eléctricas/mecánicas, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones en general <u>como responsable en la elaboración y/o participación en la elaboración de expedientes técnicos de Proyectos en general</u>.</p>
	<p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</p> <p>- Ingeniero Civil y/o Arquitecto - Titulado, Colegiado y habilitado. - Experiencia profesional no menor de TRES (03) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros o Arquitectos.</p> <p>- Experiencia específica mínima de dos (02) participaciones como especialista en costos y/o especialista en costos y presupuestos y/o especialista en costos, presupuestos y cronogramas y/o jefe de costos y/o jefe de costos y presupuestos y/o especialista en presupuestos <u>y/o supervisor</u>, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o proyectos similares <u>como responsable en la elaboración y/o participación en la elaboración de expedientes técnicos de Proyectos en general</u>.</p>

	<p>ASISTENTE TECNICO</p> <p>Arquitecto/Ing. Civil - Titulado</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia profesional no menor de UN (01) años, sustentada únicamente con copia de diploma de título profesional.- Experiencia específica mínima de dos (02) participaciones como Asistente técnico de Residente y/o Asistente de Supervisor y/o Inspector y/o asistente de Jefe de Supervisión y/o Asistente Técnico, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o de obras de proyectos de edificaciones en general, <u>como responsable en la elaboración y/o participación en la elaboración de expedientes técnicos de Proyectos en general</u>
	<p>REQUISITOS DEL PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA</p> <p>SUPERVISOR DE OBRA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ingeniero civil o arquitecto - Titulado, Colegiado y habilitado Experiencia general no menor de CINCO (05) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.Experiencia específica mínima de tres (03) participaciones como Jefe o Gerente o Coordinador o Director de Estudio, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional en la gerencia y/o gestión y/o administración y/o coordinación en la elaboración y/o supervisión de ejecución y/o supervisión de proyectos similares, computados desde la colegiatura.
	<p>INGENIERO PLANNER:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ingeniero civil o arquitecto - Titulado, Colegiado y habilitado- Experiencia general no menor de 4 años, sustentada con copia simple de DIPLOMA DE COLEGIATURA. <p>Sustentar como mínimo 03 (tres) participaciones como especialista y/o gestor de proyecto y/o especialista en: programación y control de proyectos y/o supervisor y/o residente de obras similares, dentro del plazo antes señalado.</p> <p>INGENIERO ELECTRICO</p> <ul style="list-style-type: none">- Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico- Titulado, Colegiado y habilitado.- Experiencia profesional no menor de tres (03) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.- Experiencia específica mínima de dos (02) participaciones como especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas y/o electromecánicas y/o especialista en instalaciones eléctricas/mecánicas, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones en general.

	<p>ASISTENTE TECNICO (3)</p> <p>Arquitecto - Titulado</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia profesional no menor de UN (01) años, sustentada únicamente con copia de diploma de título profesional.- Experiencia específica mínima de dos (02) participaciones como Asistente técnico de Residente y/o Asistente de Supervisor y/o Inspector y/o asistente de Jefe de Supervisión y/o Asistente Técnico, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional en la ejecución y/o supervisión de obras de proyectos de edificaciones en general. <p>INGENIERO DE CONTROL DE CALIDAD</p> <p>Ingeniero Civil o Ingeniero especialista en Control de calidad, colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia general no menor de 3 años, sustentada con copia simple de DIPLOMA DE COLEGIATURA.- Sustentar como mínimo 2 participaciones como especialista y/o responsable y/o jefe en control de calidad de materiales y/o en procesos constructivos de obras en general, dentro del plazo antes señalado. <p>INGENIERO DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL</p> <p><u>Ingeniero</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Titulado, Colegiado y habilitado- Experiencia profesional no menor de TRES (03) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros. Solo será posible de acreditación aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda. <p>Experiencia específica: acumulada mínima de dos (02) participaciones como especialista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero y/o supervisor o la combinación de estos en: SSOMA y/o Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en la ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones en general.</p> <p>ADMINISTRADOR:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ingeniero o arquitecto o administrador- Titulado, Colegiado y habilitado- Experiencia general no menor de 3 años, sustentada con copia simple de DIPLOMA DE COLEGIATURA. <p>Sustentar como mínimo 2 (dos) participaciones como especialista y/o gestor de proyecto y/o especialista y/o administrador y/o residente y/o supervisor en proyectos de obras similares, dentro del plazo antes señalado.</p> <p>(*) Cada participación acreditada deberá tener una duración mínima de doce (12) meses, de manera continua o acumulada, a fin de ser considerada válida para el cumplimiento del presente requisito.</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</p>
--	---

		servicio de supervisión del Proyecto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el monto de la contratación es decir S/475,292.46 (CUATROSCIENTOS SETECNTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS CON 46/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Construcción y/o mejoramiento y/o creación y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías, caminos (Nacional y/o regional y/o vecinal) vías expresas y/o infraestructura vial y/o puentes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago (legible), correspondientes a un máximo de veinte (20) servicios y/o contrataciones</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los 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> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</i> • <i>El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato N°8.</i>

IMPORTANTE:

ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

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



ABOG. AGUSTÍN L. RIVEROS CHÁVEZ
Miembro titular



ARQ. MARIO R. CALDERÓN VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CÁCERES ALPACA
Miembro titular

ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Sachaca, sito en Av. Fernandini Nro. S/N (En el mismo Estadio de Sachaca) Arequipa - Arequipa – Sachaca, 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° 002-2025-MDS/OXI conforme al siguiente detalle:

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

<p>Señores</p> <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA Av. Fernandini Nro. S/N (En el mismo Estadio de Sachaca) Arequipa - Arequipa – Sachaca Atte.: Comité Especial</p> <p>PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI</p> <p>DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACION DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE SUPERVISAR LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, EJECUCION Y LIQUIDACION DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JR. TERESA DE CALCUTA (TRAMO 0+00 HASTA LA PROG. 0+390) DEL DISTRITO DE SACHACA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.</p> <p>SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]</p>

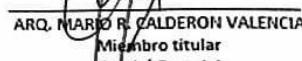
SOBRE N° 2: Propuesta Económica: El sobre será rotulado:

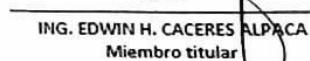
<p>Señores</p> <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA Av. Fernandini Nro. S/N (En el mismo Estadio de Sachaca) Arequipa - Arequipa – Sachaca Atte.: Comité Especial</p> <p>PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI</p> <p>DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACION DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE SUPERVISAR LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, EJECUCION Y LIQUIDACION DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JR. TERESA DE CALCUTA (TRAMO 0+00 HASTA LA PROG. 0+390) DEL DISTRITO DE SACHACA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.</p> <p>SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]</p>

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

Se presentará en un original y en 01⁶ copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁷ la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto / IOARR / actividad.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 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 total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado que no supere 1.5 (una vez y media) el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones prestadas a uno o más personas naturales o jurídicas, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o

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

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

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

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

b) Factor experiencia en la especialidad: Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

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

- o el tiempo del servicio ejecutado; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

IMPORTANTE:

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁸

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.*

⁸ La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra, deberán considerarse como mínimo lo siguiente: - Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. 2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de supervisión de obra (adjuntar formatos de control), deberá considerarse como mínimo lo siguiente: - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. - Plan de control de calidad. - Cronograma de recursos. - Control económico y procedimiento para evitar sobrecostos. - Procesos de gestión de calidad del supervisor. 3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formatos de control). Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. - Control de las medidas de seguridad. - Control de las medidas de salud ocupacional. - Protección de propiedades e instalaciones de terceros. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	Presenta metodología que sustenta la propuesta 20 puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[60] puntos



ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE <p>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN, considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1 : TÍTULO PROFESIONAL NIVEL 2 : CON ESTUDIOS DE MAESTRÍA CONCLUIDOS</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>	<p>NIVEL 01 : TITULADO 10 puntos</p> <p>NIVEL 2: CON ESTUDIOS DE MAESTRÍA CONCLUIDOS 15 puntos</p>
<p>B.1.2 CAPACITACIÓN:</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como SUPERVISOR DE OBRA:, EN Normativa vigente en infraestructura, Gestión y supervisión de obras, Capacitación en control y seguimiento del avance físico y financiero de la obra, Capacitación en normativa y procedimientos de supervisión de obras públicas, Capacitación en gestión y procesos constructivos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>	<p>Más de 40 HORAS LECTIVAS: 10 puntos</p> <p>Más de 60 HORAS LECTIVAS: 15 puntos</p>
<p>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia <u>o participaciones</u> en la especialidad del personal clave propuesto en ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS (Ejecución de obra). Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: especialista en infraestructura y/o estructuras , residente, supervisor, inspector y/o coordinador de expedientes técnicos o estudios definitivos obras en edificaciones similares, <u>así como Supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de Ejecución de Obras.</u></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>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en INGENIERO ELECTRICO (Ejecución de obra). Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: especialista en infraestructura y/o estructuras , residente, supervisor, inspector y/o coordinador de expedientes técnicos o estudios definitivos obras en edificaciones similares, <u>así como la Supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de Ejecución de Obras.</u></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>Más de 2 participaciones: 10 puntos</p> <p>Más de 3 participaciones: 15 puntos</p> <p>9</p> <p>Más de 3 años: 10 puntos</p> <p>Más de 4 años: 15 puntos</p>

⁹ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	20 puntos
<p>C.1. PLAN DE RIESGOS</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría: Se deberán de identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar in situ para su ejecución. Plan de Riesgos bajo la metodología PMBOK para la fase de elaboración del Expediente Técnico</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [20] puntos</p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

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

IMPORTANTE:

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

i	= Propuesta
P _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

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

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

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

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: $c1 + c2 = 1.00$


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

[INDICAR EL NOMBRE DEL PROYECTO / IOARR / ACTIVIDAD MATERIA DE SUPERVISIÓN]

I. DATOS GENERALES

I.1. **ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)**

I.1.1. **Servicios Públicos con brecha identificada y priorizada:** SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA

I.1.2. **Indicador de producto asociado a la brecha de servicios:** PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN URBANA SIN ACCESO A LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD URBANA A TRAVÉS DE VÍAS URBANAS

I.2. **NOMBRE DE LA(S) INVERSIONES/ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO**

I.2.1. **Naturaleza de la Intervención:** MEJORAMIENTO

I.2.2. **Objeto:** Población con eficiente acceso al servicio de transitabilidad vehicular y peatonal en la vía Teresa de Calcuta (tramo 0+000 al 0+390.00) del distrito de Sachaca, Provincia Y DEPARTAMENTO de Arequipa.

I.2.3. **Localización:**

Latitud/Longitud	Departamento	Provincia	Distrito
-16.4234553262019420 /	AREQUIPA	AREQUIPA	SACHACA
-71.57115199377508			

I.3. **RESPONSABILIDAD FUNCIONAL:**

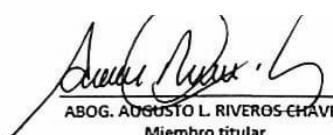
- FUNCIÓN: 15 TRANSPORTE
- DIVISIÓN FUNCIONAL : 036 TRANSPORTE URBANO
- GRUPO FUNCIONAL : 0074 VÍAS URBANAS
- SECTOR RESPONSABLE : VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

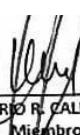
I.4. **UNIDAD FORMULADORA:** UF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

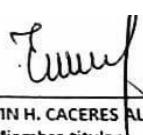
I.5. **UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES:** UEI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

I.6. **UBICACIÓN DE LA(S) INVERSIONES/ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO:**

- DEPARTAMENTO : AREQUIPA
- PROVINCIA : AREQUIPA


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

- DISTRITO : SACHACA
- LOCALIDAD : - Pueblo Tradicional Cerro La Aparecida (Mz. A, B, C, D, E, J y K).
- Residencial La Peña.
- Residencial El Dorado.
- La Catedral
- El Ensueño I
- El Ensueño II
- Asoc. Magisterial Res. Las Praderas.
Wayra.
- UBIGEO : 40117

II. IDENTIFICACIÓN

II.1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

NOMBRE DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JR. TERESA DE CALCUTA (TRAMO 0+000 HASTA LA PROG. AL 390.00), DISTRITO DE SACHACA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”

CÓDIGO ÚNICO DEL PROYECTO:

N° 2704771

OBJETIVO:

El proyecto se basa el mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y Peatonal del Jr. Teresa de Calcuta Sachaca. Es de suma importancia para la integración de las zonas urbanas aledañas y para mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la comunidad.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

Distrito de Sachaca, Provincia y Departamento de Arequipa.

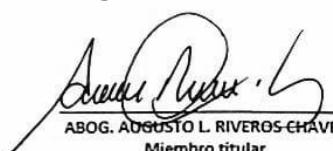
METAS FÍSICAS:

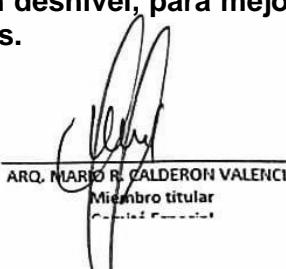
El proyecto consiste en la elaboración de Ing. de Detalle (Expediente Técnico) y el mejoramiento de 390 metros del Jr. Teresa de Calcuta.

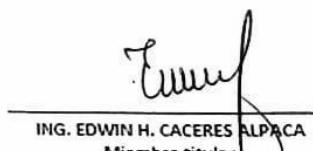
El proyecto cuenta con perfil aprobado por la Municipalidad de Sachaca y cuenta con los siguientes componentes:

Infraestructura:

- Mejoramiento de la transitabilidad vehicular mediante el retiro y renovación del pavimento existente en el tramo comprendido entre las progresivas 0+000 y 0+390, considerando alternativas de pavimento flexible. En este nuevo trazo, se elimina un tramo curvo que genera condiciones inseguras en el tránsito vehicular.
- Construcción de veredas de concreto semipulido, rampas y muros de contención en zonas con desnivel, para mejorar la accesibilidad peatonal y la seguridad de los usuarios.


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

- **Implementación de estructuras urbanas como paraderos, áreas de estacionamiento con pisos adoquinados y baldosas podotáctiles, así como un estacionamiento con capacidad para seis vehículos, iluminación fotovoltaica y áreas verdes.**
- **Reubicación de líneas eléctricas de media y baja tensión, incluyendo el desmontaje y montaje de postes, y la instalación de luminarias (pastorales y simples) para mejorar la iluminación de la vía.**
- **Conservación de infraestructura existente, como el canal de regadío, que no será intervenido por encontrarse en buen estado operativo.**
- **Mejoras en la seguridad vial y peatonal, mediante la incorporación de señalización adecuada y elementos urbanos que favorecen la comodidad y protección de los habitantes y visitantes.**

Afectación Predial:

El proyecto tiene considerado la afectación de cuatro predios de intervención las cuales son áreas rústicas:

- **Predio 1: UC 4482 con área útil 918.00 m² de terreno agrícola.**
- **Predio 2: UC 4485 con área útil 439.00 m² de terreno agrícola.**
- **Predio 3: UC 4486 con área útil 175.00 m² de terreno agrícola.**
- **Predio 4: S/N UC con área útil 99.00 m² de terreno agrícola.**
- **Área de construcción afectada 94.63 m² de construcción.**

2. FINALIDAD PUBLICA

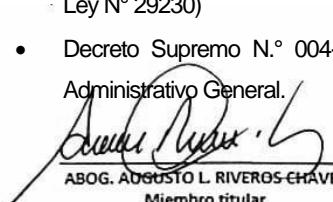
La Municipalidad Distrital de Sachaca encarga la responsabilidad a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de velar por la correcta elaboración del Expediente Técnico y ejecución de la obra y del cumplimiento del Convenio suscrito con la Empresa Privada, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el EJECUTOR DEL PROYECTO se encuentren 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.

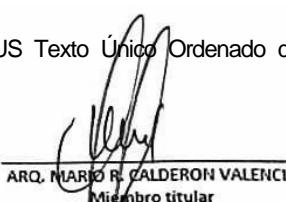
3. OBJETIVO

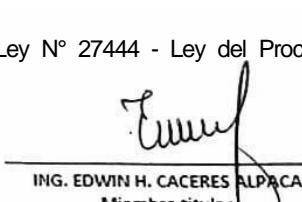
El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA responsable de supervisar la elaboración del Expediente Técnico y de supervisar la ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VÍA TERESA DE CALCUTA (TRAMO 0+000 AL 390.00), DISTRITO DE SACHACA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, el cual se ejecutará 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.

4. 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.º 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

- 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 modificaciones, de ser el caso.

5. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial del costo de la Supervisión es de S/. **316,861.64 (trescientos dieciséis ochocientos sesenta y uno con 64/100 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.

Valor referencial del costo de la supervisión	Supervisión de elaboración de expediente técnico	S/ 47,280.58
	Supervisión de obra (incluye revisión de liquidación de obra)	S/ 269,581.06
	TOTAL	S/. 316,861.64

6. 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, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL.

El financiamiento de dicho costo no implica una relación de subordinación de la Entidad Privada

7. REAJUSTES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

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

Donde:

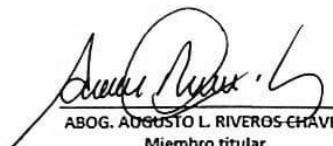
Pr: monto de valorización reajustada
Po: monto de la valorización correspondiente al mes de servicio
Ir: índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de valorización
Io: índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha del valor referencial.

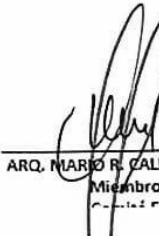
Los reajustes aplican tanto para la prestación del servicio de supervisión de elaboración de expediente técnico como para la supervisión de ejecución de obra.

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. PLAZO DE EJECUCIÓN


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

El plazo de contratación de la Entidad Privada Supervisora es de 300 días calendario, que comprende la supervisión por los conceptos que se detalla a continuación:

OBLIGACIONES	DIAS CALENDARIO
Supervisión de la elaboración de Expediente técnico	60 d.c.
Supervisión de la Ejecución de Obra (incluye mobiliario y equipamiento)	150 d.c.
Recepción de Obra	30 d.c.
Liquidación de Obra	60 d.c.
TOTAL	300 d.c.

Asimismo, se prevé los plazos para la evaluación de los entregables del expediente técnico según cuadro siguiente:

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO	TOTAL
Entregable N°01 (Empresa Privada)	25 d.c	
Evaluación del Entregable N°01 – (Empresa Privada Supervisora)	5 d.c	
Levantamiento de Observaciones Entregable N°01 - (Empresa Privada)	5 d.c	
Evaluación del Levantamiento de Observaciones del Entregable N°01 – (Empresa Privada Supervisora)	5 d.c	
Entregable N°02 – (Empresa Privada)	30 d.c	
Evaluación del Entregable N°02 - (Empresa Privada Supervisora)	5 d.c	
Levantamiento de Observaciones entregable N°02 - (Empresa Privada)	5 d.c	
Evaluación del Levantamiento de Observaciones entregable N°02) - (Empresa Privada Supervisora)	05 d.c	
Entregable N°03 – (Empresa Privada)	5 d.c	
Evaluación del Entregable N°03 - (Empresa Privada Supervisora)	5 d.c	
Levantamiento de Observaciones entregable N°03 - (Empresa Privada)	5 d.c	
Evaluación del Levantamiento de Observaciones entregable N°03 - (Empresa Privada Supervisora)	05 d.c	
TOTAL	60 d.c	60 d.c

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

Se hace la precisión que, los tiempos de coordinaciones, inspecciones, consultas, levantamiento de observaciones, presentación del entregable a la Supervisión y/o Entidad Pública por parte de la Empresa Privada y así como la supervisión

ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
 Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
 Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
 Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

permanente, coordinaciones, inspecciones, absolución de consultas y/o observaciones y autorizaciones de la Entidad Privada Supervisora forman parte del plazo de cada entregable del expediente técnico, pudiendo la Empresa Privada continuar o alternar su trabajo paralelo con el siguiente entregable del expediente técnico. El plazo de evaluaciones, revisiones, conformidades y/o aprobaciones de la Entidad Privada Supervisora, así como los plazos de la Entidad Pública para las comunicaciones, conformidad del entregable y aprobación del expediente técnico final mediante resolución, no forma parte del plazo contractual de la Entidad Privada Supervisora.

Los tiempos de autorizaciones, conformidades y/o aprobaciones en relación al proyecto por parte de otras entidades ajenas a la Municipalidad Distrital de Sachaca, no forma parte del plazo de la Empresa Privada y Entidad Privada Supervisora.

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 y su posterior ejecución de obra totalmente equipado, en estricta concordancia con el contrato, la normatividad vigente y los demás documentos que forman parte del mismo, a satisfacción de la ENTIDAD.

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.

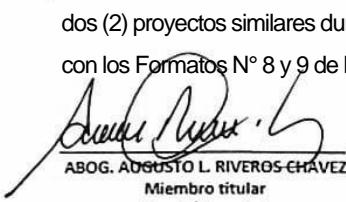
La vigencia y condiciones para el inicio del plazo de supervisión de ejecución de la obra, empieza con el perfeccionamiento de la documentación siguiente:

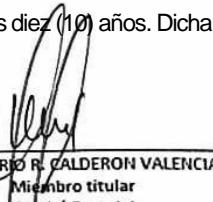
- Entrega del Expediente Técnico aprobado vía acto resolutivo por parte de la Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora.
- Entrega de Terreno por parte de la Entidad Pública, con fines de ejecución de Obra.
- Que se cuente con la libre disponibilidad del terreno donde se ejecutará el proyecto.

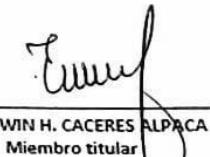
10. REQUISITOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

10.1. EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

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 supervisora en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. Dicha información deberá ser presentada, de acuerdo con los Formatos N° 8 y 9 de las Bases.


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

REQUISITOS	
Experiencia	Se considera la experiencia en proyectos similares ejecutados en los últimos (10) diez años.
El postor deberá acreditar	Una experiencia mínima de (02) dos proyectos como supervisor de obra en proyectos similares y de dos (02) proyectos como supervisor de expediente técnico en proyectos similares
Proyectos similares	Se consideran proyectos similares a los proyectos públicos y/o privados de: Creación y/o obra nueva y/o mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o renovación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o ampliación y/o sustitución y/o combinación de cualquiera de estos términos: carreteras y/o vías y/o pavimentación de caminos y/o autopistas o la combinación de estos
ACREDITACIÓN	
Documentos	Se acredita con la misma documentación establecida en numeral 10.3.7 "Facturación" del presente Término de Referencia, a excepción de comprobantes de pago, váuchers de depósito, reportes de estado de cuenta y lo señalado en el segundo punto, correspondiente a "Acreditación", del numeral referido.

10.2. CAPACIDAD LEGAL

10.2.1. Representación

Requisitos:

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

Acreditación:

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

10.2.2. Habilitación

Requisitos:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado (habido y activo).
- Tener Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines, **CATEGORÍA A**.

Acreditación:

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

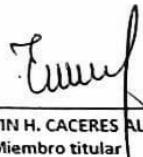
10.3. CAPACIDAD TÉCNICA PROFESIONAL

10.3.1. Equipamiento

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


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

A	Equipamiento
01	Camioneta Pick up 4x4, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años
03	Computadoras CORE i7 (equipado) como mínimo con una antigüedad no mayor de cinco (5) años.

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler o promesa de alquiler suscrita entre el postor y el propietario u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

10.3.2. Infraestructura:

La infraestructura mínima requerida para la ejecución de la prestación de supervisión es contar con una oficina de coordinación en el Distrito de Sachaca, con acceso a internet.

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compra venta o alquiler o declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación en el Distrito de Sachaca suscrita entre el postor y el propietario u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.

10.3.3. Personal requerido para la supervisión del expediente técnico:

El personal requerido para la supervisión del Expediente Técnico es el que se detalla a continuación:

JEFE DE SUPERVISIÓN.

- Ingeniero civil - Titulado, Colegiado y habilitado
Experiencia general no menor de CUATRO (04) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.
Experiencia específica mínima de tres (03) participaciones como Supervisor, Jefe o Gerente o Coordinador o Director de Estudio, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional en la gerencia y/o gestión y/o administración y/o coordinación en la elaboración y/o supervisión como responsable en la elaboración y/o participación en la elaboración de expedientes técnicos de Proyectos en general de expedientes técnicos y/o documentos equivalentes y/o estudios definitivos y/o formulación de estudios de pre inversión y/o ejecución y/o supervisión de proyectos similares, computados desde la colegiatura.

ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS

-Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
Experiencia General no menor de 3 años sustentada con copia del diploma al colegio de ingenieros.
Experiencia específica mínima de 2(dos) participaciones como especialista en infraestructura y/o estructuras , residente, supervisor, inspector y/o coordinador y/o supervisión como responsable en la elaboración y/o participación en la elaboración de expedientes técnicos de Proyectos en general de expedientes técnicos o estudios definitivos obras en edificaciones similares, dentro del plazo antes señalado.

ESPECIALISTA EN OBRAS VIALES

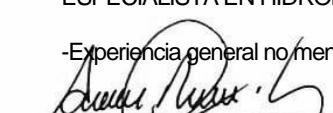
Ingeniero, colegiado y habilitado
-Experiencia general no menor de 3 años, sustentada con copia simple de DIPLOMA DE COLEGIATURA.
-Sustentar como mínimo 2(dos) participaciones como especialista en obras viales y/o residente y/o supervisor y/o coordinador y/o supervisión como responsable en la elaboración y/o participación en la elaboración de expedientes técnicos de Proyectos en general de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras similares, dentro del plazo antes señalado.

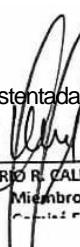
ESPECIALISTA EN SUELOS – GEOLOGÍA

-Experiencia general no menor de 3 años, sustentada con copia simple de DIPLOMA DE COLEGIATURA.
-Sustentar como mínimo 2 (dos) participaciones como especialista y/o residente y/o coordinador y/o responsable de: mecánica de suelos, geotecnista y/o geotecnista en la elaboración de estudios y/o supervisión de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras similares, dentro del plazo antes señalado.

ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA

-Experiencia general no menor de 3 años, sustentada con copia simple de DIPLOMA DE COLEGIATURA.


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

- Sustentar como mínimo 2 (dos) participaciones como especialista en hidrología y/o residente y/o supervisor y/o coordinador de hidrología en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras similares, dentro del plazo antes señalado.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS/MECÁNICAS

- Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico - Titulado, Colegiado y habilitado. - Experiencia profesional no menor de dos (02) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.

- Experiencia específica mínima de dos (02) participaciones como especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas y/o electromecánicas y/o especialista en instalaciones eléctricas/mecánicas, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones en general.

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto - Titulado, Colegiado y habilitado. - Experiencia profesional no menor de TRES (03) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros o Arquitectos.

- Experiencia específica mínima de dos (02) participaciones como especialista en costos y/o especialista en costos y presupuestos y/o especialista en costos, presupuestos y cronogramas y/o jefe de costos y/o jefe de costos y presupuestos y/o especialista en presupuestos, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o proyectos similares y/o supervisión como responsable en la elaboración y/o participación en la elaboración de expedientes técnicos de Proyectos en general.

ASISTENTE TECNICO

Arquitecto/Ing. Civil - Titulado

- Experiencia profesional no menor de UN (01) años, sustentada únicamente con copia de diploma de título profesional.

- Experiencia específica mínima de dos (02) participaciones como Asistente técnico de Residente y/o Asistente de Supervisor y/o Inspector y/o asistente de Jefe de Supervisión y/o Asistente Técnico, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o de obras de proyectos de edificaciones en general.

10.3.1. *Requisitos mínimos del personal clave para la supervisión del expediente técnico*

EXPERIENCIA: para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión del Expediente Técnico, sólo se considerará la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.

PROYECTOS SIMILARES: Se consideran proyectos similares a los proyectos públicos y/o privados de:

• Supervisión de la elaboración del expediente técnico de: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular y/o puentes peatonales y/o vehiculares: con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes Intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o Intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos y/o movilidad urbana y/o puentes peatonales y/o vehiculares.

• Construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento de carreteras y/o autopistas de dos o más carriles.

• Construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento de infraestructura vial.

ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI**

Acreditación:

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

- Copias simples de los contratos suscritos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad de servicio o;
- Copias simples de las constancias de trabajo o;
- Copias simples de certificados de trabajo o;
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Definición de proyectos en general: Se consideran proyectos en general a la supervisión de expediente técnico de edificaciones en general: colegios, hospitales, coliseos, estadios, piscinas, parques que concierna: construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción o similares en el ámbito público o privado.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del personal propuesto. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

El plazo de participación de los especialistas estará distribuido durante el periodo que dure la elaboración del Expediente Técnico, debiendo LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales y recursos en el periodo de elaboración del Expediente Técnico, que participen hasta la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad Pública.

Para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión del Expediente Técnico, solo se considera la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.

10.3.2. Personal requerido para la supervisión de la ejecución de la obra:

El personal requerido para la supervisión de la ejecución de la obra es el que se detalla a continuación:

PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO

SUPERVISOR CIVIL	MES	1.00	4.00	100.00%
INGENIERO PLANNER	MES	1.00	4.00	100.00%
INGENIERO ELECTRICO	MES	1.00	4.00	50.00%
ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	4.00	100.00%

OFICINA CONTROL DE CALIDAD

INGENIERO DE CONTROL DE CALIDAD	MES	1.00	4.00	100.00%
ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	4.00	100.00%

SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE

INGENIERO DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL	MES	1.00	4.00	100.00%
ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	4.00	100.00%

ADMINISTRACION

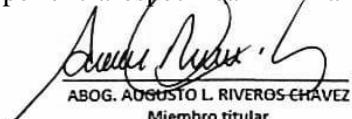
ADMINISTRADOR	MES	1.00	4.00	100.00%
---------------	-----	------	------	---------

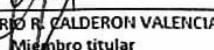
SUPERVISOR DE OBRA:

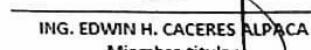
- Ingeniero civil o arquitecto - Titulado, Colegiado y habilitado

Experiencia general no menor de seis (05) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.

Experiencia específica mínima de tres (03) participaciones como Jefe o Gerente o Coordinador o


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

Director de Estudio, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional en la gerencia y/o gestión y/o administración y/o coordinación en la elaboración y/o supervisión de ejecución y/o supervisión de proyectos similares, computados desde la colegiatura.

INGENIERO PLANNER:

- Ingeniero civil o arquitecto - Titulado, Colegiado y habilitado
- Experiencia general no menor de 4 años, sustentada con copia simple de DIPLOMA DE COLEGIATURA.

Sustentar como mínimo 03 (tres) participaciones como especialista y/o gestor de proyecto y/o especialista en: programación y control de proyectos de obras similares,dentro del plazo antes señalado.

INGENIERO ELECTRICO

- Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico
- Titulado, Colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional no menor de tres (03) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.
- Experiencia específica mínima de dos (02) participaciones como especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas y/o electromecánicas y/o especialista en instalaciones eléctricas/mecánicas, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones en general.

ASISTENTE TECNICO (3)

Arquitecto - Titulado

- Experiencia profesional no menor de dos (02) años, sustentada únicamente con copia de diploma de título profesional.
- Experiencia específica mínima de dos (02) participaciones como Asistente técnico de Residente y/o Asistente de Supervisor y/o Inspector y/o asistente de Jefe de Supervisión y/o Asistente Técnico, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional en la ejecución y/o supervisión de obras de proyectos de edificaciones en general, como responsable en la elaboración y/o participación en la elaboración de expedientes técnicos de Proyectos en general.

INGENIERO DE CONTROL DE CALIDAD

Ingeniero Civil o Ingeniero especialista en Control de calidad, colegiado y habilitado.

- Experiencia general no menor de 3 años, sustentada con copia simple de DIPLOMA DE COLEGIATURA.
- Sustentar como mínimo 2 participaciones como especialista y/o responsable y/o jefe en control de calidad de materiales y/o en procesos constructivos de obras en general,dentro del plazo antes señalado.

INGENIERO DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL

Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Ambiental.

- Titulado, Colegiado y habilitado
- Experiencia profesional no menor de dos (02) años, sustentada únicamente con copia de diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros. Solo será posible de acreditación aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

Experiencia específica: acumulada mínima de dos (02) participaciones como especialista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero y/o supervisor o la combinación de estos en: SSOMA y/o Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en la ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones en general.

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.

10.3.3. Requisitos mínimos del personal clave para la supervisión de la ejecución de la obra

EXPERIENCIA: para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión de obra, sólo se considerará la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.

PROYECTOS SIMILARES: Se consideran proyectos similares a los proyectos públicos y/o privados de supervisión en la ejecución de: Creación y/o obra nueva y/o mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o renovación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o ampliación y/o sustitución y/o combinación de cualquiera de estos términos: carreteras y/o vías y/o pavimentación de caminos y/o autopistas o la combinación de estos.

Definición de proyectos en general: Se consideran proyectos en general a la supervisión de ejecución de edificaciones en general: colegios, hospitales, coliseos, estadios, piscinas, parques que concierna: construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción o similares en el ámbito público o privado.

Acreditación:

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

- Copias simples de los contratos suscritos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad de servicio o;
- Copias simples de las constancias de trabajo o;
- Copias simples de certificados de trabajo o;
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (Copias simples de Recepción de obra o liquidación del contrato de supervisión, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista u otros).

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del personal propuesto. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

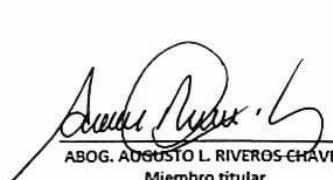
El plazo de participación de los especialistas estará distribuido durante el periodo que dure la ejecución de la Obra, debiendo LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales y recursos en el periodo de ejecución de la obra, que participen hasta la recepción del proyecto.

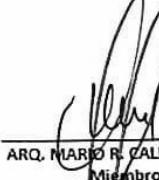
Para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión de la Obra, solo se considera la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.

Los profesionales propuestos para el equipo de supervisión del Expediente Técnico podrán ser propuestos para el equipo de supervisión de obra, siempre y cuando cumplan con los requisitos del cargo solicitado.

10.3.4. Facturación

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO Y MEDIO (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, tanto para el expediente técnico como para la supervisión de la obra, por la contratación de servicios de consultoría de proyectos similares u obra similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a DIEZ (10) años a la fecha de la presentación de ofertas.


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

PROYECTOS SIMILARES: Se consideran proyectos similares a los proyectos públicos y/o privados de: Creación y/o obra nueva y/o mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o renovación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o ampliación y/o sustitución y/o combinación de cualquiera de estos términos: carreteras y/o vías y/o pavimentación de caminos y/o autopistas o la combinación de estos.

Acreditación:

- Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con váuchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones de servicios de supervisión de expedientes técnicos y supervisión de obra.
- Los postores deben detallar esta experiencia haciendo uso del Formato N° 8 de experiencia general en la actividad y Formato N° 9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
- 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° 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.
- En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.

10.4. METODOLOGÍA DE SUPERVISIÓN

La metodología de supervisión, de ser propuesta por el postor de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe considerar el antes, durante y después del servicio de supervisión del Expediente Técnico, según lo siguiente:

10.4.1. Inicio de la elaboración del Expediente Técnico:

Este punto está relacionado a la Definición del Servicio de Supervisión, ficha técnica del servicio, personal clave de la supervisión del expediente técnico, Objetivo(s) General(es), Objetivos Específicos y metodología de la supervisión del expediente técnico.

10.4.2. Durante la elaboración del Expediente Técnico:

Trabajo de Gabinete. - En este aspecto debe presentar el desarrollo de las actividades, responsabilidades y procedimientos de control de calidad, plan de comunicaciones, línea de tiempo y programación de reuniones concurrentes y del desarrollo del expediente técnico.

La metodología de supervisión, de ser propuesta por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe considerar el antes, durante y después del servicio de supervisión de la Obra.

10.4.3. Antes de la ejecución de la Obra:

Este punto está relacionado a la Definición del Servicio de Supervisión, ficha técnica del servicio, personal clave de la supervisión de obra, Objetivo(s) General(es), Objetivos Específicos y metodología de la supervisión de la ejecución de obra.

10.4.4. Durante la ejecución de la Obra:

Trabajo de Campo. - En este punto debe presentarse el procedimiento generación de reporte de obra que permita conocer el estado de la ejecución de la obra, así como otros instrumentos que permitan supervisar todos los aspectos vinculados a la ejecución de la obra, como calidad de materiales, pruebas de laboratorio, ejecución de partidas, etc. Trabajo de Gabinete. - En este aspecto debe presentar el desarrollo de las actividades, responsabilidades y procedimientos de control de calidad, control de plazos y control económico de la obra reguladas en los presentes términos de referencia, en función al expediente técnico (presentación de diagrama de Gantt y/u otro que permita apreciar la cronología de las actividades, responsabilidades y procedimientos de control).

10.4.5. Después de la ejecución de la Obra.

En este punto debe presentar los procedimientos para las actividades para el cierre administrativo de la supervisión realizada por la Entidad Privada Supervisora.

10.5. PLAN DE RIESGOS:

El Plan de Riesgos a ser presentado por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe contener lo siguiente:

- Respecto a la elaboración del Expediente Técnico: Identificación de riesgos en relación a la calidad de los estudios, el tope normativo que establece el TUO de la Ley N° 29230 y su Reglamento, en función al monto total de inversión del proyecto y el plazo para la elaboración de los entregables del expediente técnico.
- Respecto a la ejecución de la Obra: Identificación de riesgos constructivos que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura; relacionados a accidentes de construcción, riesgo de hallazgo arqueológico, riesgos derivados de eventos de fuerza mayor de acuerdo a las características geográficas, hidrometeorológicas, geológicas, entre otros factores condicionantes del lugar donde se edificará la obra, entre otros).

Análisis cualitativo y cuantitativo de riesgos (determinando el impacto y probabilidad).

Planificar la respuesta a los riesgos.

10.6. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR O SER POSTOR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN:

Cabe señalar que los impedimentos para participar o ser postor en los procesos de selección para la contratación de la Entidad Privada Supervisora, bajo el Mecanismo de Obras por Impuestos se encuentran detalladas en los artículos 44 y 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

11. ALCANCES

11.1. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión del expediente técnico y del proyecto. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término del proyecto mencionado anteriormente.

11.2. ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA:

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y el control de este proyecto obliga a:

11.2.1. *Obligaciones respecto a la supervisión de la elaboración de expediente técnico*

- A.** LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá efectuar la supervisión permanente, coordinaciones, inspecciones, absolución de consultas y/o observaciones, autorizaciones para el desarrollo del Expediente Técnico por la Empresa privada, a fin de garantizar que el desarrollo de los entregables del expediente técnico se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y de los parámetros establecidos en los términos de referencia.
- B.** Participar en la entrega de terreno con fines de elaboración de expediente técnico y ejecución de obra.
- C.** Elaborar informes de revisión de los entregables que fueron presentados por la Empresa Privada ante el correo electrónico u otro medio de la Entidad Privada Supervisora.
- D.** En los informes de revisión de los entregables que fueron presentados por la Empresa Privada, deberá concluir, de acuerdo a la evaluación de la Entidad Privada Supervisora, lo siguiente:
 - i. OBSERVADO
 - ii. CONFORMIDAD CON RECOMENDACIÓN DE APROBACIÓN
- E.** Los informes de revisión de los entregables que concluyen OBSERVADO deberán ser puestos en conocimiento la Municipalidad Distrital de Sachaca, para fines informativos.
- F.** Los informes de revisión de los entregables y del Expediente Técnico que concluyen CONFORMIDAD CON RECOMENDACIÓN DE APROBACIÓN se remitirá a la Municipalidad Distrital de Sachaca a fin de que se apruebe los entregables mediante oficio y del Expediente Técnico mediante resolución.
- G.** Si persiste las observaciones por tercera vez de comunicadas en un mismo entregable, la Entidad Privada Supervisora podrá recomendar a la Entidad Pública la resolución del Convenio, de conformidad con el acápite 1 del numeral 92.1 del artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- H.** Revisar, evaluar, controlar y validar que los avances de la elaboración del expediente técnico se realicen de acuerdo con los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y a los términos de referencia.
- I.** Coordinar permanentemente con el Jefe de Proyecto de la Empresa Privada a fin de realizar un trabajo eficiente y de calidad.
- J.** Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el ejecutor del expediente técnico para el primer entregable.
- K.** Recomendar y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto.
- L.** 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 Entidad.



ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

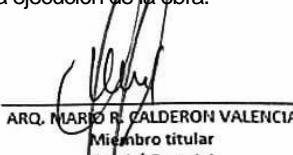
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

- M.** Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acordes a las cotizaciones presentadas por el ejecutor del expediente técnico, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos electromecánicos, biomédicos, de uso de obra, herramientas y en general todos los elementos considerados en el Convenio.
- N.** Elaborar los informes y presentarlos en forma oportuna: informes técnicos, sobre mayores y/o menores trabajos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige el contrato de ser el caso.
- O.** Verificar la existencia de permisos, autorizaciones, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, de modo que no existan retrasos una vez tramitada la aprobación del Expediente Técnico por la Municipalidad Distrital de Sachaca mediante resolución del órgano competente que posibilita la autorización de ejecución de obra, de acuerdo a los requerimientos técnicos consignados en el expediente de contratación
- P.** Supervisar las gestiones y trámites de Licencias de construcción correspondientes ante las instancias respectivas.
- Q.** Verificar y analizar la determinación de penalidades en la elaboración del expediente técnico.
- R.** Acudir a las reuniones que convoque la Municipalidad Distrital de Sachaca.
- S.** Dar conformidad a la elaboración del Expediente Técnico y emitir informe solicitando a la Municipalidad Distrital de Sachaca la aprobación de Expediente Técnico.

11.2.2. *Obligaciones respecto a la supervisión de la ejecución de obra*

- A.** Revisión del Expediente Técnico aprobado con la finalidad de identificar factores que podrían modificar la ruta crítica del proyecto; dicha revisión forma parte del Informe Inicial del servicio de supervisión de la Ejecución de Obra.
- B.** Remitir a la Municipalidad Distrital de Sachaca en un plazo no mayor a quince (15) días calendario de iniciada el plazo de Supervisión de ejecución de obra, el Calendario de Avance de Obra Valorizado y actualizado a la fecha de inicio real del proyecto, que incluya el Diagrama PERT CPM, suscrito por el Residente y Jefe del Equipo de Supervisión.
- C.** Revisar y evaluar detalladamente las solicitudes de ampliación de plazo que la EMPRESA PRIVADA presente a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA para realizar un informe dando su opinión sobre la solicitud, firmado por el Jefe del Equipo de Supervisión que será presentado a la Municipalidad Distrital de Sachaca y a la EMPRESA PRIVADA en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de recibida dicha solicitud, de acuerdo con lo establecido en el numeral 96.2 del artículo 96 del reglamento de la ley N° 29230.
- D.** Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión del proyecto, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.
- E.** Controlar el avance del proyecto a través de los Programas de Ejecución de obra aprobados (CAO2, CUMyE3, PERT/CPM, GANTT), Programa de Ejecución del Proyecto (Programación PERT- CPM) y Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación.
- F.** Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo, paralelamente a la ejecución de la obra.
- G.** LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra. Asimismo, se deberá verificar la implementación de los recursos propuestos en los gastos generales del ejecutor durante la ejecución de la obra.


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular

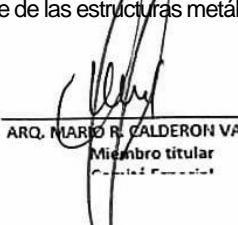

ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

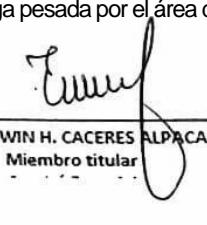

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

- H. Vigilar y verificar que el Ejecutor del proyecto, cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos, los cuales deberán ser incorporados en los informes semanales de supervisión.
- I. Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- J. Asesoramiento técnico y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- K. Es obligación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA prever los días no laborales que tiene la Municipalidad Distrital de Sachaca, para la tramitación de sus expedientes sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.
- L. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, mobiliario y equipamiento educativo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar la Municipalidad Distrital de Sachaca sobre la permanencia en la obra y estado de los equipos y maquinaria.
- M. Preparar informes para presentarlos a la Municipalidad Distrital de Sachaca dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- N. Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones, suspensiones de plazo, mayores y menores trabajos; emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto, adjuntando la documentación que sustenta su pronunciamiento, según la normativa vigente.
- O. Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción del proyecto, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tomará las medidas necesarias para que el Ejecutor del proyecto cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- P. Durante las etapas de la obra tales como: Ejecución de obra y Recepción del proyecto LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental, disposiciones y normas otras aplicables.
- Q. Emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada, y recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Sachaca en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la obra.
- R. Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
- S. Controlar el armado o instalación de encofrados.
- T. Controlar el armado o instalación de la armadura de refuerzo, medios de protección, ductos, según especificaciones del proyecto.
- U. Efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
- V. Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedarán embebidas en el concreto, dentro de los muros y techos; debiendo otorgar la conformidad respectiva.
- W. Supervisión del armado, montaje de las estructuras metálicas y manejo de carga pesada por el área de trabajo.


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

- X. Supervisión, control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados de interiores y exteriores, pintura de paredes, techos, pórticos, etc., pintura de barandas, vigas metálicas y otros.
- Y. Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.
- Z. Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes a las instalaciones eléctricas en general (fuerza e iluminación), señales débiles (comunicación) e instalaciones del sistema de cómputo (Data).
- AA. Supervisión y control de calidad de los niveles de iluminación en el interior y el exterior de la institución de acogida residencial.
- BB. Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, equipamiento y mobiliario, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad de la Entidad.
- CC. Control de calidad y culminación de los trabajos en los acabados (pintura exterior en zona de concreto), pintura de barandas, vigas metálicas y tirantes e iluminación que comprende el Proyecto, antes de la Recepción del proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- DD. Revisar que las certificaciones de calidad del mobiliario (materiales y bienes) sean pertinentes, de lo contrario solicitará a EL EJECUTOR DEL PROYECTO la rectificación correspondiente o una contraprueta.
- EE. La Recepción de Obra será según lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento de la Ley N° 29230, la cual tiene como finalidad verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Expediente Técnico y realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos.
- FF. Presentar la Liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos establecidos en el artículo 114 del Reglamento de la Ley N°29230.

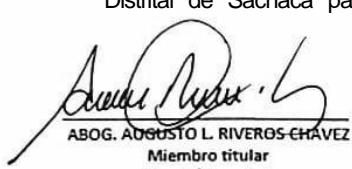
12. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión del Expediente Técnico y de la Obra. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante la ejecución de la Obra.

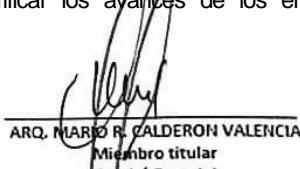
A continuación, se presenta una relación de las actividades que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA desarrollará durante el proceso de ejecución y recepción de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

12.1. ACTIVIDADES DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

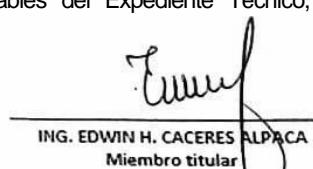
- A. Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico de la EMPRESA PRIVADA encargada de la elaboración del expediente técnico, verificando constante y oportunamente que la elaboración del expediente técnico se realice estrictamente de acuerdo con la normatividad vigente 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 la Municipalidad Distrital de Sachaca.
- B. Elaborar informes mensuales, los cuales serán remitidos a la Municipalidad Distrital de Sachaca, con el siguiente contenido: porcentajes de avance por entregable, Ayuda Memoria y la línea de tiempo del proyecto desde la entrega del terreno y otra información que pueda ser solicitada por la Municipalidad Distrital de Sachaca.
- C. Tramitar en forma oportuna los informes mensuales de manera que la Municipalidad Distrital de Sachaca 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.
- D. Programar reuniones entre la EMPRESA PRIVADA, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y la Municipalidad Distrital de Sachaca para verificar los avances de los entregables del Expediente Técnico, efectuar



ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

recomendaciones al desarrollo de los mismos y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto.

E. Verificar, supervisar y evaluar según corresponda, el trámite o desarrollo de la documentación y entrega de la documentación de la PRIMERA ENTREGA del expediente técnico a cargo de la Empresa Privada, verificando la documentación requerida en el término de referencia de la empresa privada que se cita a continuación, debiendo cumplir con los plazos programados y la normatividad vigente pertinente que corresponda a cada procedimiento:

PRIMERA ENTREGA 25 d.c

INFORME TECNICO INICIAL

Contenido:

- Ficha Técnica.
- Ficha de Profesionales
- Documentación del terreno
- Informe de Evaluación de riesgos.
- Informe técnico de evaluación integral de infraestructura existente.
- 30 fotografías (como mínimo) del terreno debidamente comentadas.
- Constancia de Inspección firmada por el director de la Institución.

ESTUDIOS BASICOS

- Levantamiento Topográfico y referenciación, levantamiento de infraestructura existente.
- Estudio de Mecánica de Suelos, canteras, botaderos
- Evaluación estructural existente.
- Estudio de diamantinas.
- Informe para el Monitoreo Arqueológico y CIRA y/o PMA
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
- Impacto ambiental
- Clasificación Ambiental o lo que corresponda según normativa del sector AMBIENTE.
- Certificación Ambiental aprobada por la Entidad competente.
- Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del proyecto y durante la ejecución según la normativa vigente.
- Elaboración plan de capacitación.
- Elaboración de plan de contingencia

ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

- Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de arquitectura
- Planos del anteproyecto Arquitectónico.
- Presupuesto estimado a nivel de anteproyecto.

ANTEPROYECTO DE ESTRUCTURAS

- Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de estructuras
- Planos del anteproyecto de Estructuras

TRAMITE DE FACTIBILIDAD Y LICENCIAS

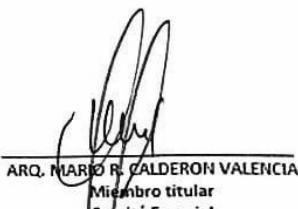
- Certificado de Inexistencia de Riesgos Arqueológicos (CIRA) o un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y/o Plan de Evaluación Arqueológica (PEA) aprobado, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) aprobado mediante el DS N° 003-2014-MC.
- Factibilidades de servicio aprobadas (agua, desagüe, servicio eléctrico y telecomunicaciones). De requerirse se presentarán los proyectos de Obras complementarias para el servicio correspondiente.
- Ficha de Evaluación Ambiental.
- Volumen XII. ANEXOS (contenido del expediente) según sea el avance de los trámites.

Plan de Ejecución BIM

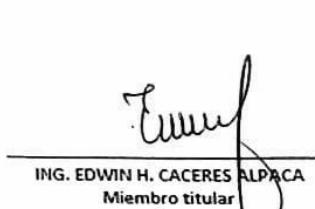
- Definición del marco en el cual la ENTIDAD PÚBLICA y el EJECUTOR DEL PROYECTO trabajarán en el esquema de trabajo BIM y especificando los alcances y limitaciones del Modelo BIM a lo largo del desarrollo del proyecto, roles, comunicación, convenciones para los elementos de cada especialidad, en el caso que corresponda.



ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

F. Presentar u otorgar oportunamente la evaluación de la PRIMERA ENTREGA del Expediente Técnico contenido las conclusiones y recomendaciones para el trámite correspondiente por parte la Municipalidad Distrital de Sachaca.

G. Verificar, supervisar y evaluar según corresponda, el trámite o desarrollo de la documentación y entrega de la documentación de la SEGUNDA ENTREGA del expediente técnico a cargo de la Empresa Privada , verificando la documentación requerida en el término de referencia de la empresa privada que se cita a continuación, debiendo cumplir con los plazos programados y la normatividad pertinente que corresponda a cada procedimiento:

ENTREGABLE 1

Se presentará a los 25 días de iniciado los servicios y comprenderá de los siguientes aspectos:

- ✓ Saneamiento Físico Legal
- ✓ Inicio de la Documentación relacionada a la Certificación Ambiental correspondiente.
- ✓ Inicio de Tramite CIRA de corresponder; o Plan de Monitoreo Arqueológico
- ✓ Inicio de trámite de Factibilidad de Servicios
- ✓ Inicio a la Documentación relacionada a la Gestión de Riesgos.
- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos, canteras y botaderos
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos y Pavimentos
- ✓ Estudio de Riesgos y Vulnerabilidad
- ✓ Estudio de Transito e Impacto Vial
- ✓ Estudio Hidrológico
- ✓ Estudio de Media y Baja Tensión
- ✓ Estudio de Trazo y Diseño Vial
- ✓ Estudio de Interferencias
- ✓ Planos
 - Planos Generales de localización y ubicación.
 - Plano de Levantamiento topográfico de la zona de estudio.
 - Planimetria de conjunto considerando las áreas de intervención (demoliciones, trazos, etc.) de ser el caso.

FORMATO DE ENTREGA

Archivo digital:

Disco(s) de CD o DVD o link (no regrabable) contenido la información nativa con todos los archivos editables; texto en Microsoft Word, metrados en Microsoft Excel, planos en AutoCAD, fotos y documentación sustentadora escaneada.

ENTREGABLE 2

Se presentará a los 30 días de haberse notificado la aprobación del Entregable 2 y comprenderá de los siguientes aspectos:

ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

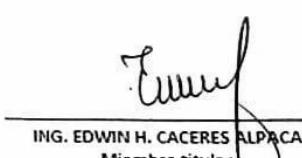
- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Presupuesto de Obra
- ✓ Planilla de Metrados
- ✓ Análisis de Precios Unitarios
- ✓ Listado de Materiales e Insumos
- ✓ Cronograma de Adquisición de Insumos
- ✓ Formula Polinómica
- ✓ Cronograma de Ejecución de Obra
- ✓ Especificaciones Técnicas
- ✓ Cotizaciones
- ✓ Desagregado de Gastos Generales
- ✓ Presupuesto desagregado de Supervisión
- ✓ Planos de Ubicación
- ✓ Planos Claves
- ✓ Planos de Sección Tipo
- ✓ Planos de Arquitectura y Detalle
- ✓ Planos de Estructuras
- ✓ Memoria de Cálculo de Estructuras
- ✓ Planos de Desvíos
- ✓ Memoria Descriptiva de Plan de Desvíos
- ✓ Planos de Drenaje o Canalización.
- ✓ Planos de Líneas de Media y Baja Tensión.
- ✓ Memoria Descriptiva de reubicación de Líneas de Media y Baja Tensión.
- ✓ Planos de Sistema de Iluminación.
- ✓ Memoria Descriptiva de Sistema de Iluminación.
- ✓ Planos de Señalización
- ✓ Revisión y Conformidad de la Memoria descriptiva de Señalización y Seguridad Vial
- ✓ Seguimiento del trámite de Clasificación y Certificación ambiental emitida por la entidad correspondiente
- ✓ Seguimiento del trámite de CIRA/PMAR aprobado por el Ministerio de Cultura
- ✓ Seguimiento de trámite de Factibilidad de Servicios
- ✓ Revisión y Conformidad del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Plan de Reubicación de Postes de Media Tensión (de ser necesario)
- ✓ Panel Fotográfico

FORMATO DE ENTREGA

Archivo digital:


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

Disco(s) de CD o DVD o link (no regrabable) contenido la información nativa con todos los archivos editables; texto en Microsoft Word, metrados en Microsoft Excel, planos en AutoCAD, fotos y documentación sustentadora escaneada.

ENTREGABLE 3

Expediente Técnico Definitivo:

Una vez emitida la conformidad de la segunda entrega y efectuada la devolución del expediente original, firmado y sellado por los revisores en señal de conformidad, el Consultor procederá a presentar, vía mesa de partes, el Expediente Técnico definitivo. El cual estará debidamente foliado (01 original + 02 copias). Asimismo, presentará CD o DVD o link con archivo digital del estudio definitivo completo + CD o DVD o link con documentación final escaneada.

Las 02 copias, así como el digital con la documentación final escaneada y aprobada, serán requeridas una vez otorgada la conformidad al único original y proceder a su sellado respectivo como aprobado.

12.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. El Staff de obra o Entidad Privada Supervisora presentará a la Entidad Pública el Informe Inicial dentro del plazo máximo de quince (15) días calendario a partir de la Entrega de terreno, conteniendo el Plan de Trabajo que contenga la ficha general de la Empresa Privada y Supervisora, plantel profesional clave ofertado por la Empresa Privada y Supervisora, equipo e insumos con la que supervisara, la metodología de supervisión, cronograma de participación del plantel profesional clave donde se detallan las actividades a efectuar durante la supervisión de obra, entre otros, desde el inicio hasta la recepción de obra. Así mismo el Informe de revisión y compatibilidad del Expediente Técnico, con el análisis, conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (mayores y/o menores trabajos) que se formularán dentro del período de ejecución.
5. Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo con el contrato de obra.
6. Verificar que el ejecutor haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
7. Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra y pólizas de seguros y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
8. Verificar la autenticidad y vigencia de las cartas fianzas y pólizas de seguros remitidas por el Ejecutor del Proyecto.
9. Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Ejecutor del Proyecto y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
10. Evaluar y aprobar, si fuera pertinente, los subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Ejecutor del Proyecto.
11. Mantener en las oficinas de la supervisión, estadística general de las obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de las obras.


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

12. Apoyar al Ejecutor del Proyecto, con conocimiento de la Entidad Pública, en las gestiones necesarias, para la obtención de licencias y/o permisos municipales relacionados con la ejecución de las obras.
13. Asesorar a la Municipalidad Distrital de Sachaca, en controversias con el Ejecutor del Proyecto y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa.
14. Programar y coordinar reuniones periódicas con el Ejecutor del Proyecto y sostener fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
15. Verificar y analizar la determinación de penalidades en la ejecución de la obra.
16. Asesoramiento técnico en los procedimientos de solución de controversias que se pudiera generar (trato directo, arbitraje y conciliación).
17. Preparación de informes de avance semanales (serán avances del informe mensual), adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra, los que serán remitidos los días lunes debidamente firmados por Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Distrital de Sachaca.
18. Preparar informes para presentarlo a la Municipalidad Distrital de Sachaca dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
19. Remisión de informes especiales a la Municipalidad Distrital de Sachaca, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen (situaciones de riesgo para el avance de la obra, accidentes, condiciones naturales adversas, entre otros), y si lo amerita que el informe en mención esté acompañado de un registro fotográfico fechado que describa el origen de la situación. La institución se reserva el derecho de solicitar información de la Supervisión de acuerdo con las necesidades que vea convenientes respecto a los diversos aspectos de la Obra, en el momento que vea necesario. Estos requerimientos pueden llegar por vía telefónica, email o documento oficial.
20. Es obligación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA prever los días no laborables que tiene la Municipalidad Distrital de Sachaca, para que la tramitación de sus expedientes sea presentada oportunamente en los plazos establecidos.
21. Revisar y evaluar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra que el Ejecutor del proyecto o Empresa Privada presente a la Municipalidad Distrital de Sachaca para su cumplimiento y para la solicitud de ampliaciones de plazo los cuales deben ser suscritos por el Residente de Obra y el Jefe del Equipo de Supervisión de Obra.
22. Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
23. Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Ejecutor del proyecto.
24. Exigir la realización de pruebas y ensayos de control de calidad de los trabajos y los materiales, a la empresa privada y/o ejecutor del proyecto que, a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño, control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
25. Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedarán embebidas en el concreto, dentro de los muros y techos, debiendo otorgar la conformidad respectiva.
26. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas, aclaraciones y/o propuestas realizadas por el Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada, respecto al Expediente Técnico, las cuales deben contar con la opinión previa del Proyectista. La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

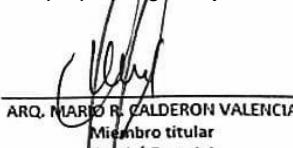
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

deberá absolverlas dentro del plazo de diez (10) días hábiles, adjuntando un informe con su opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la consulta planteada y finalmente, comunicar su pronunciamiento a la Empresa Privada y poner de conocimiento a la Municipalidad Distrital de Sachaca. No obstante, las consultas y/o propuestas que impliquen cambios a las especificaciones del Expediente Técnico que no modifiquen la concepción técnica del proyecto, deberán ser elevadas a la Entidad para su pronunciamiento, previa opinión técnica de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y del Proyectista. Las consultas y/o propuestas que modifiquen la concepción técnica del proyecto deberán ser rechazadas por la Entidad Privada Supervisora.

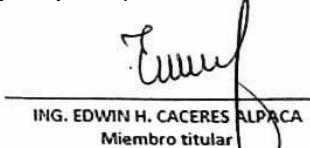
27. Control del avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los cronogramas aprobados por la Municipalidad Distrital de Sachaca
28. Programar y coordinar reuniones mensuales con el EJECUTOR DEL PROYECTO y/o la EMPRESA PRIVADA, invitando a la Municipalidad Distrital de Sachaca quien podrá participar de las mismas. Así mismo, sobre las reuniones se deberá informar a la Municipalidad Distrital de Sachaca los acuerdos y resultados.
29. Exigir a la Empresa Privada que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales; supervisar en campo y gabinete y, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, equipamiento, mobiliario, y otros), dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, si fuese necesario con la opinión del Proyectista.
30. Comunicar permanentemente a los funcionarios de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes semanales.
31. Emitir opiniones favorables de las valorizaciones presentadas por el Ejecutor del proyecto conforme a lo dispuesto en el artículo 95 del Reglamento de la Ley N° 29230. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
32. Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje u otros.
33. Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra.
34. Ejecución integral del control, y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.
35. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, mobiliario y equipamiento, para la ejecución del proyecto.
36. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
37. Asesorar a la Municipalidad Distrital de Sachaca en controversias con el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada y/o terceros.
38. Tramitar con su opinión los reclamos, planteamientos del Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente
39. Asesoramiento técnico de servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma. Asimismo, recomendar a la Municipalidad Distrital de Sachaca en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada.



ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

40. Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones de plazo y mayores trabajos de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto, según la normativa vigente, adjuntando un informe con su opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la modificación planteada.
41. Verificación del mobiliario y suscripción del informe y actas que correspondan.
42. Revisar y verificar con el EJECUTOR DEL PROYECTO, los materiales e insumos para la fabricación y/o adquisición del mobiliario y equipamiento de acuerdo con las Especificaciones Técnicas. El control de calidad de mobiliario y equipamiento correspondiente a certificaciones es responsabilidad de la Supervisión de acuerdo con la Estructura de Gastos Generales.
43. Controlar el avance de la ejecución del componente de Mobiliario y Equipamiento, de acuerdo con el cronograma presentado por EL EJECUTOR DEL PROYECTO, verificando su cumplimiento de las actividades de inicio a fin.
44. Deberá realizar el seguimiento a la fabricación y/o adquisición de los bienes, verificando que los equipos y/o herramientas sean los adecuados para la fabricación de los mismos, mediante visitas inopinadas a los Talleres, Almacenes, plantas o Locales de fabricación.
45. La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es la responsable de realizar el control de calidad de la totalidad de los bienes, para lo cual deberá prever que el personal mínimo requerido cuente con las herramientas y/o equipos necesarios para realizar las actividades de verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
46. Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
47. Controlar el armado o instalación de encofrados.
48. Controlar el armado o instalación de la armadura de refuerzo, medios de protección, ductos, según especificaciones del Expediente Técnico.
49. Efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
50. Supervisión del armado, montaje de las estructuras metálicas, y manejo de carga pesada por el área de trabajo.
51. Supervisión, control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados de interiores y exteriores, pintura de paredes, techos, pórticos, etc., pintura de barandas, vigas metálicas y otros.
52. Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.
53. Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes a las instalaciones eléctricas en general (fuerza e iluminación), señales débiles (comunicación) e instalaciones del sistema de cómputo (Data).
54. Supervisión y control de calidad de los niveles de iluminación en el interior y el exterior de la institución educativa.
55. Control de calidad y culminación de los trabajos en los acabados (pintura exterior en zona de concreto), pintura de barandas, vigas metálicas y tirantes e iluminación que comprende el proyecto, antes de la recepción del proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento de la Ley N° 29230.
56. Efectuar la Liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos establecidos en el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.
57. Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Ejecutor del proyecto.
58. Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
59. Control del avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO4, CUMyE5, PERT/CPM, GANTT).
60. Emitir la conformidad de calidad del proyecto conforme a lo establecido en el artículo 95 del Reglamento de la Ley N° 29230. Dicha conformidad debe ser elaborada según el modelo establecido en el: "Modelo de Conformidad de Calidad del Avance o Ejecución Total del Proyecto", del artículo 2 de la Resolución Directoral N° 002-2017-EF/68.01 por el formato que esté vigente a la emisión de la conformidad de supervisión.
61. Deberá verificar el estado de conservación de los materiales con las condiciones de almacenamiento descritas en los Términos de Referencia de la ejecución de obra.

ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

62. Programar y coordinar reuniones mensuales con el EJECUTOR DEL PROYECTO y/o la EMPRESA PRIVADA, invitando a la Municipalidad Distrital de Sachaca quien podrá participar de las mismas. Así mismo, sobre las reuniones se deberá informar a la Municipalidad Distrital de Sachaca los acuerdos y resultados.
63. El supervisor deberá hacer cumplir que el Ejecutor del Proyecto realice el estudio de cobertura suficiente para garantizar el suministro de la red de telecomunicaciones.
64. El supervisor deberá hacer cumplir al Ejecutor del Proyecto la calidad, en base al expediente técnico, de los equipos TIC y la instalación de los mismos, para ello la entidad facilitará y gestionará los permisos a fin de que esta pueda instalarse sin problemas alguno.
65. El supervisor deberá realizar el control de asistencia diario de su personal, adjuntando la planilla respectiva a los informes semanales que remitirá a la Entidad Pública.

12.3. LOS SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE MOBILIARIO SON LOS QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

Nº	REQUERIMIENTO	PROFESIÓN Y/O OTROS	ACREDITACIÓN
01	INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS FUNCIONALES	Empresa y/o Institución que realice pruebas y ensayos para la verificación de atributos.	Persona Jurídica con experiencia mínima de tres (3) años brindando servicios de pruebas y/o ensayos de funcionalidad para el control de calidad de mobiliario. Los ensayos se deben realizar en un mismo laboratorio.
01	INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA CERTIFICADORA PARA ENSAYOS DE MATERIALIDAD	Empresa y/o Institución que realice pruebas y ensayos para la verificación de atributos	Persona Jurídica con experiencia mínima de tres (3) años brindando servicios de pruebas y/o ensayos de materialidad para el control de calidad de mobiliario. Los ensayos se deben realizar en un mismo laboratorio.

12.4. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Previo a la recepción del proyecto, se procederá conforme lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento de la Ley N° 29230 y conforme a los documentos estandarizados aprobados mediante el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 001 – 2018-EF/68.02. Recepción del Proyecto.

A. RECEPCIÓN DEL PROYECTO

- La Recepción del Proyecto tiene como finalidad verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Expediente Técnico y realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos, conforme a lo dispuesto en el artículo 101 y 102 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- En el proceso de Recepción del Proyecto participarán: el Jefe de Supervisión de obra, Especialista en Arquitectura, Especialista en Estructuras, Especialista en Instalaciones sanitarias, Especialista en Instalaciones eléctricas y Especialista en Equipamiento y de acuerdo al personal clave ofertado.
- Culminada la verificación y de no existir observaciones, se procede a la Recepción del Proyecto por parte de la Entidad Pública, teniéndose por concluida en la fecha indicada en el Cuaderno de Obra. La Entidad Privada Supervisora procede a emitir la conformidad de calidad del proyecto, la cual deberá ser elaborada según el modelo establecido: Modelo de Conformidad de Calidad del Avance o Ejecución Total del Proyecto”, del artículo 1 de la Resolución Directoral N° 001-2018-EF/68.02 o por el formato que se encuentre vigente a la fecha de emisión de dicha conformidad, asimismo, la Entidad Pública a través del funcionario antes indicado procede a emitir la conformidad de Recepción del Proyecto dentro de los tres (3) días siguientes de transcurrido el plazo de veinte (20) días para la verificación de la culminación del proyecto. Ambas conformidades pueden estar contenidas en un mismo documento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

- De existir observaciones por la Entidad Privada Supervisora o Entidad Pública, éstas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva y se procederá según a lo señalado en el numeral 102.1 del artículo 102 del Reglamento de la Ley N° 29230. Liquidación del Contrato de Supervisión.

B. LIQUIDACION DE OBRA

- La Entidad Privada Supervisora es responsable de la supervisión permanente de la elaboración de la liquidación de obra por el ejecutor de la Empresa Privada, cuyas actividades de supervisión serán acreditada mediante las actas de supervisión de liquidación suscritas por el Ejecutor de la Empresa Privada.
- La Entidad Privada Supervisora presenta a la Municipalidad Distrital de Sachaca dentro del plazo de 15 días calendario, el informe de revisión y conformidad de la 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.
- En caso de que la Empresa Privada no presente la liquidación de obra en el plazo normativo, la Municipalidad Distrital de Sachaca 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 Sachaca, 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.

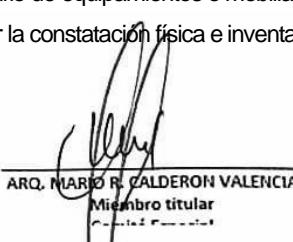
C. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- 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 Pública debe efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de 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 acoja 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.

12.5. ACTIVIDADES EN LA CONSTATACIÓN FÍSICA COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

A. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y su equipo se reúnen con las partes en presencia de Notario o Juez de Paz de considerarlo necesario y se levanta el acta donde se detalla los avances del proyecto realmente ejecutados y se realiza el inventario de equipamientos o mobiliarios respectivos según la fecha y hora señalada en la Carta Notarial para efectuar la constatación física e inventario en el lugar del proyecto con una anticipación no menor de tres (3) días.


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

B. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y su equipo de profesionales deberán participar durante el desarrollo de la constatación física de la obra, debiendo proporcionar las plantillas de las partidas realmente ejecutadas. Si alguna de las partes no se presenta, la otra lleva adelante la constatación e inventario y levanta el acta, documento que tiene pleno efecto legal. Seguidamente, en un plazo no mayor a tres (3) días, la Entidad Pública y la Entidad Privada Supervisora emiten la conformidad de recepción y la conformidad de calidad respectivamente de lo realmente ejecutado del proyecto.

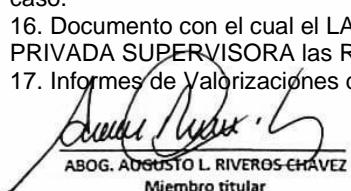
C. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un informe del estado situacional de la obra según estructura y formato de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, después de la resolución del Convenio, en el incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, así mismo, deberá presentar los documentos que se detalla a continuación.

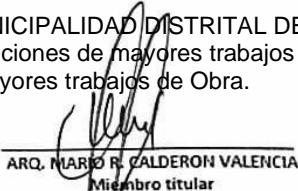
DOCUMENTOS RELACIONADOS AL EXPEDIENTE TÉCNICO

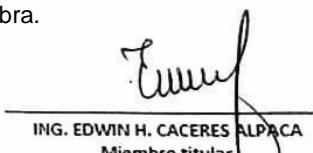
1. Acta de Entrega de Terreno del proyecto de inversión.
2. Carta original de la Empresa Privada de conformidad del primer entregable.
3. Convenio de Inversión Pública Nacional.
4. Contrato del Servicio de la Entidad Privada Supervisora.
5. Informe Técnico Inicial del Jefe de Supervisión del Proyecto.
6. Informes dando opinión de la estrategia para cumplir el cronograma de elaboración del Expediente Técnico.
7. Informes mensuales de revisión y ocurrencias del proceso de elaboración del Expediente Técnico.
8. Ayuda Memorias contenido las incidencias más resaltantes de la elaboración del Expediente Técnico.
9. Informes de penalidades.
10. Informe dando opinión favorable.
11. Informe dando opinión favorable para tramitar el Formulario Único de Edificación (FUE) de licencia de construcción.
12. Informes de Conformidad por cada uno de los entregables del Expediente Técnico.
13. Informes solicitando aprobación de expediente técnico.
14. Documento de aprobación por cada uno de los entregables del Expediente Técnico emitido por la Entidad Pública.

DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA OBRA

1. Convenio de Inversión Pública.
2. Contrato del Servicio de la Entidad Privada Supervisora.
3. Resolución Directoral de Aprobación de Expediente Técnico.
4. Informes parciales y final (100%) de Conformidad al Expediente Técnico – emitido por el Coordinador del Proyecto del Sub Equipo de Estudios y Proyectos del Equipo OXI, el mismo que debe incluir Informes de penalidad.
5. Hoja Resumen de Presupuesto del Expediente Técnico aprobado.
6. Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto del Expediente Técnico aprobado.
7. Fórmulas Polinómicas del Expediente Técnico aprobado y de los mayores trabajos de obra, de ser el caso.
8. Cronograma de ejecución de obra y Calendario valorizado de Avance de Obra, adecuado a la fecha de inicio y Ampliaciones.
9. Designación del Inspector de Obra o de la Entidad Privada Supervisora y de sus respectivos Especialistas, de ser el caso.
10. Documento con el cual se notifica a la Empresa Privada la designación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y/o Inspector de Obra.
11. Constancia de entrega del Expediente Técnico.
12. Acta de Entrega de Terreno para la ejecución del proyecto (elaboración de Expediente Técnico y Ejecución de Obra)
13. Cuaderno de Obra (tomas originales)
14. Informes de Valorizaciones Mensuales del Contrato Principal.
15. Resoluciones de aprobación de mayores trabajos de obra, adjuntando presupuestos, de ser el caso.
16. Documento con el cual la LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA notifica a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA las Resoluciones de mayores trabajos de obra.
17. Informes de Valorizaciones de mayores trabajos de Obra.


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

18. Resoluciones de Ampliaciones de Plazo de obra.
19. Documento con el cual la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA notifica a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA las Resoluciones de Ampliación de Plazo.
20. Aprobación de Gastos Generales por Ampliaciones de Plazo, de ser el caso.
21. Adendas de mayores trabajos de obra, ampliaciones de Plazo, entre otros, según corresponda.
22. Informe de culminación del proyecto presentado por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
23. Acta o Pliego de Observaciones.
24. Informe de Subsanación de Observaciones de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
25. Asientos del Cuaderno de Obra de Inicio Contractual y Real, del Residente y Jefe del Equipo de Supervisión.
26. Asiento del Cuaderno de Obra de Subsanación de Observaciones del Residente y Jefe del equipo de Supervisión.
27. Planos de replanteo (01 ejemplar original y 01 copia) firmados por Residente, Jefe del equipo de Supervisión, con copia digital en CD y/o DVD en software AutoCAD y planos escaneados con firmas del Residente y Jefe del equipo de Supervisión.
28. Metrados de Post-construcción (planilla de metrados realmente ejecutados del presupuesto original/ adicionales/reducciones/mayores metrados)
29. Acta de Recepción del Proyecto, suscrita por los representantes de la Entidad Pública, Ejecutor del Proyecto (residente) y Empresa Privada.
30. Actas de Entrega de Obra firmados por la Dirección Regional correspondiente y la Dirección o responsable del Centro de Acogida Residencial.
31. Constancia de No Adeudos del Ejecutor del proyecto a la I.E. firmada por la Dirección o responsable del Centro de Acogida Residencial.
32. Constancia de Adiestramiento al personal de la I.E., en el manejo de Instalaciones y Equipos.
33. Copia de las Conformidades de Calidad emitidas por la Entidad Privada Supervisora.
34. Copia de los informes Trimestrales emitidos por la Entidad Privada Supervisora.

En caso de resoluciones del convenio, se debe prescindir del Acta de Recepción de Obra y se adicionarán los siguientes documentos

1. Documento que resuelve el Convenio de Inversión Pública Nacional.
2. Acta de Constatación Física e inventario de equipo y materiales.
3. Valorización del Acta de Constatación Física y de Materiales en la obra.

D. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA integrará la comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el convenio. El equipo de profesionales de la Entidad Privada Supervisora participará con carácter de obligatorio en calidad de asesores durante el acto de resolución de Convenio.

E. En caso de resolución de Convenio en la etapa de elaboración de Expediente Técnico, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y su equipo de profesionales deberán emitir un informe del estado situacional del Expediente Técnico.

13. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

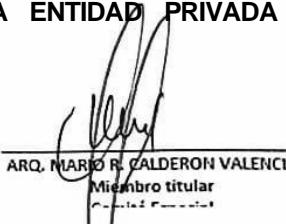
La responsabilidad de la Entidad Privada Supervisora regirá de acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento de la Ley N° 29230.

13.1. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

A. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que el expediente técnico se elabore con óptima calidad, supervisando permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico de la EMPRESA PRIVADA encargado 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, a los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas.

13.2. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

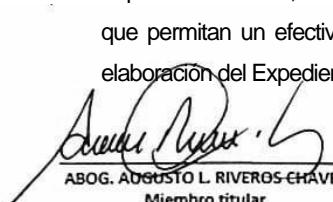

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

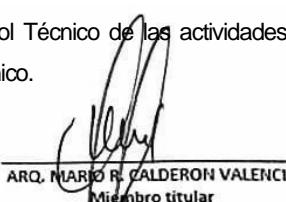
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

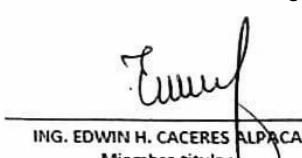
- A. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- B. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable de la entrega de valorizaciones y de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos.
- C. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Ejecutor del Proyecto y/o la Empresa Privada que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Ejecutor del proyecto el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- D. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas de la Empresa Privada, comunicando a la Municipalidad Distrital de Sachaca los vencimientos con quince (15) días de anticipación. El LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA entregará a la Entidad Privada Supervisora, iniciado el plazo de ejecución de la obra, copia de las Cartas Fianzas de la Empresa Privada.
- E. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, de presentarse mayores trabajos de obra y/o deductivos de obra, deberá evaluar su procedencia para luego remitirlo a la Entidad Pública para su trámite respectivo, debiendo cumplir con la evaluación y presentación de los Estudios Definitivos que sustenten los presupuestos de mayores trabajos de obra y/o deductivos. Para los mayores trabajos de obra, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 97 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- F. En caso de que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incumpla con remitir la documentación que sustenta su análisis y pronunciamiento de los mayores trabajos de obra o deductivos o ampliaciones de plazo los mayores gastos que éstos ocasionen serán asumidos por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, descontándose del pago de sus servicios respectivos, los que podrán ser deducidos, incluso, hasta la liquidación de la obra.
- G. Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA y las autoridades de tránsito.
- H. Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
- I. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no tiene autoridad para exonerar al Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada de ninguna de sus obligaciones establecidas en el convenio, ni de ordenar ningún mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA de acuerdo con Ley.
- J. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable del control de calidad de las obras ordenando al Ejecutor del Proyecto, las pruebas de control requeridas.
- K. La Entidad Privada Supervisora es responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado por un plazo de diez (10) años, contado a partir de la conformidad de la recepción del proyecto.

14. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- A. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA adoptará los procedimientos necesarios para realizar reuniones de seguimiento con la EMPRESA PRIVADA, reuniones de coordinación con la EMPRESA PRIVADA y con la Entidad Pública, informes de seguimiento mensuales para verificar los avances de los entregables del Expediente Técnico, visitas inopinadas a las instalaciones u oficina de la EMPRESA PRIVADA y demás medios que permitan un efectivo Control Técnico de las actividades de la EMPRESA PRIVADA encargada de la elaboración del Expediente Técnico.


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

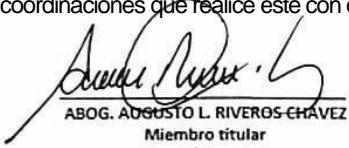

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

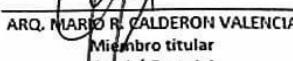
- B. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Ejecutor del proyecto, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el Contrato.
- C. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA.
- D. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros acreditados, de ser necesario. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA y LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin. En cualquier caso, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- E. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable directo de la verificación y de las pruebas necesarias que el Ejecutor del proyecto realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
- F. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA elevará a la Municipalidad Distrital de Sachaca un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el literal anterior, con la interpretación correspondiente de acuerdo con el Expediente Técnico y normas técnicas respectivas.
- G. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe exigir al Ejecutor del proyecto la presentación de ensayos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Ejecutor del Proyecto está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
- H. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligada a realizar los controles de los ensayos antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado a la Municipalidad Distrital de Sachaca y se incluirá en los informes mensuales que presenta LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y será requisito indispensable para la Recepción del Proyecto. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA propondrá a la Municipalidad Distrital de Sachaca para su aprobación, los formatos que se usarán para el control de las obras. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.

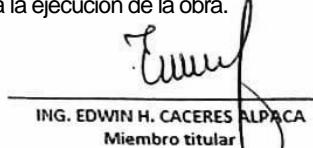
15. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA AL SUPERVISOR

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA proporcionará a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA el perfil viable del proyecto para la supervisión de la elaboración del expediente técnico, el expediente técnico aprobado para la supervisión de ejecución de obra, las bases integradas y términos de referencia de la empresa privada financista.

Así mismo, el LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA brindará apoyo a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Pùblicas y Privadas, para la ejecución de la obra.


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

16. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar a la Municipalidad Distrital de Sachaca la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

16.1. INFORME INICIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Entidad Privada Supervisora presentará el Informe Inicial para la elaboración del expediente técnico a Mesa de Partes en un máximo de diez (10) días calendario a partir de la fecha de entrega del terreno y comprenderá la información mínima siguiente:

- Ficha de datos general de la Empresa Privada y Entidad Privada Supervisora.
- Plantel profesional clave ofertado por la Empresa Privada y Entidad Privada Supervisora.
- Definición de la metodología de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, el (los) Objetivo(s) General(es), los Objetivos Específicos, los tipos de Supervisión a utilizar, Cronograma de supervisión del expediente técnico, cronograma de participación del plantel profesional clave incluyendo listado de actividades del personal, visitas de campo, entre otros.
- Elaboración del informe de diagnóstico del perfil viable del proyecto de inversión contenido el análisis, conclusiones y recomendaciones a tener en cuenta durante la elaboración del Expediente Técnico.

16.2. INFORMES MENSUALES DURANTE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, dentro de los primeros cinco (5) días contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente de cada mes, presentara a la Municipalidad Distrital de Sachaca, los mensuales de las actividades técnicas realizadas durante la elaboración del expediente técnico, debiendo incluir los informes de actividades realizadas debidamente suscritos de los especialistas del equipo supervisor, en los que se deberá describir el avance de su especialidad las coordinaciones, inspecciones, supervisiones, consultas u observaciones, soluciones de consultas, autorizaciones y/o aprobaciones realizadas en el periodo de cada entregable, conclusiones y recomendaciones respectivas, debiendo contener lo siguiente con acreditación copias del cuaderno de ocurrencias del expediente técnico, actas de reuniones, inspecciones, autorizaciones, documentos emitidos y presentados a la entidades públicas, fotografías, etc. y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA se pronunciará en 10 días hábiles.

A continuación se presenta el modelo de informe mensual de la supervisión del expediente técnico, que es referencial pudiendo mejorar el mismo.

MODELO DE INFORME MENSUAL DE SUPERVISION DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

I. BASE LEGAL	PÁGINAS
II. ANTECEDENTES	
III. ANÁLISIS	
Capítulo I: Ficha resumen de información mensual	
1. Ficha Resumen de la Ejecución del Proyecto (Expediente Técnico)	
Proceso de Selección	
Proyecto	
CUI N°	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

Ubicación	
- Región	
- Provincia	
- Distrito	
Empresa Privada	
Representante Legal	
Convenio	
Jefe de Proyecto:	
Monto de la ejecución (elaboración del expediente técnico)	
Ejecutor	
Fecha de Convenio	
Acta de Entrega de Terreno	
Fecha inicio del proyecto	
Porcentaje de avance programado	
Situación actual del proyecto	
2. Ficha resumen de la Entidad Privada Supervisora del Expediente Técnico	
Proyecto	
Ubicación	
- Región	
- Provincia	
- Distrito	
Supervisión del proyecto	
Contrato de la Supervisión	
Monto de propuesta Económica	
Monto de Contrato de Supervisión	
Fecha de firma de contrato de Supervisión	
Supervisor del proyecto	
Fecha de inicio de los servicios	
Fin programado de servicios	
Porcentaje de avance programado	
3. Información de la Entidad Privada-Ejecutor del Proyecto	
3.1 Actividades desarrolladas durante el mes	
3.1.1 Descripción de principales actividades realizadas por el ejecutor	
3.1.2 Descripción de actividades realizadas por especialidad del ejecutor	
3.1.3 Síntesis general y descripción actual de la elaboración del expediente técnico	
3.1.4 Incidencia, dificultades, soluciones y juicio crítico que contribuya al conocimiento cabal de la Entidad.	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

3.1.5 Juicio critico sobre la actuacion del ejecutor del expediente técnico	
3.1.6 Gráficos actualizados del avance de la elaboración del Expediente Técnico (Programado vs Ejecutado)	
3.2 Estado Financiero de la elaboración del expediente técnico	
3.2.1 Control de Cartas Fianza	
3.3 Recursos de la Entidad Privada-Ejecutor del Proyecto	
3.3.1 Organigrama General del Ejecutor del Proyecto	
3.3.2 Personal del Ejecutor del Proyecto	
3.3.3 Relación de equipos del Ejecutor del Proyecto	
4. INFORMACION DE LA SUPERVISION	
4.1 Actividades Desarrolladas por el Supervisor durante el mes	
4.1.1 Descripción de principales actividades supervisadas del proyecto	
4.1.2 Descripción de actividades de supervisión por cada especialista realizadas en el mes.	
4.1.3 Actividades de control de calidad realizadas por la supervisión en los estudios básicos.	
4.1.4 Memoria explicativa de los avances de la elaboración expediente técnico	
4.1.5 Plan de Riesgos Memoria explicativa de situaciones que ponen en riesgo la elaboración del expediente técnico	
4.1.6 Análisis de demoras injustificadas y/o justificación de retraso en caso las hubiera y propuesta de solución.	
4.1.7 Actividades de proyección y avance para el siguiente mes	
4.1.8 Cronograma de las actividades del expediente técnico para el siguiente mes	
4.1.9 Cronograma de reuniones de seguimiento del expediente técnico	
4.1.10 Control de visitas técnicas inopinadas	
4.1.11 Control de penalidades, multas y retenciones	
4.1.12 Informe específico de las actividades desarrolladas por cada uno de los especialistas	
4.2 Estado financiero de la Supervisión.	
4.2.1 Cartas fianzas y polizas de seguro vigentes de la Supervisión	
4.3 Recursos de la Supervisión	
4.3.1 Organigrama del Supervisor.	
4.3.2 Relacion del personal profesional, personal técnico y personal auxiliar	
4.3.3 Relacion de vehiculos y equipos.	
6. Conclusiones	
7. Recomendaciones	
8. ANEXOS	
8.1 Informe de la Empresa privada ejecutora	

ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
 Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
 Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
 Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

8.1.2 Informe Medio Ambiente	
8.1.3 Informe Arqueología	
8.1.4 Informe de Especialistas Supervisión	
8.1.6 Copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Ejecutor del Proyecto y/o empresa Privada o con terceros	
8.1.7. Fotografías de visitas de campo en la zona del proyecto	

ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	Actividades desarrolladas por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, memoria explicativa de los avances de la elaboración del Expediente Técnico y asuntos más saltantes, evaluación y opinión de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
	Programa de sus actividades para el mes siguiente.
	Gráficos actualizados del avance de la elaboración de Expediente Técnico (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
	Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada o con terceros.
	Informe específico de las actividades desarrolladas por cada uno los Especialistas. Ejecutor del Proyecto
EJECUTOR DEL PROYECTO	Informe acerca de los avances de la elaboración del Expediente Técnico, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
	Programar y cuantificar las proyecciones de avance para el siguiente mes.
	Lista de personal y equipo empleado por el Ejecutor del proyecto durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, asimismo, indicar información cuantitativa referida a días de ausencia del personal y equipo empleado por el Ejecutor del proyecto y el costo que involucra en los gastos generales del personal dicha inasistencia, acompañado de un formato donde el residente de obra sustente el motivo de la inasistencia, si fuera el caso.
	Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
	Reporte de actividades del personal profesional clave propuesto por el Ejecutor del Proyecto.
	Alertar de previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención del LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, si lo considera necesario o indispensable

16.3. INFORME FINAL DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

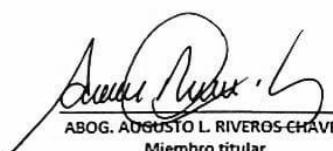
La Entidad Privada Supervisora deberá presentar el Informe Final de las actividades de supervisión realizadas durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico y emitiendo su conformidad al Expediente Técnico.

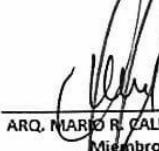
El Informe Final deberá ser presentado a la Municipalidad Distrital de Sachaca dentro de los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del entregable y/o del expediente técnico por la Municipalidad Distrital de Sachaca, adjuntando el acervo documental técnico y administrativo del período de elaboración de Expediente Técnico y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA se pronunciará en 10 días hábiles.

16.4. INFORME INICIAL PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

La Entidad Privada Supervisora presentará el Informe Inicial para la ejecución de obra a Mesa de Partes dentro del plazo máximo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de entrega del terreno y comprenderá la información mínima siguiente:

- Presentar el Plan de Trabajo contenido la ficha general de la Empresa Privada y Supervisora, plantel profesional clave ofertado por la Empresa Privada y Supervisora, equipo e insumos con la que supervisara, la metodología de supervisión, cronograma de supervisión de obra, cronograma de participación del plantel profesional clave donde se detallan las actividades a efectuar durante la supervisión de obra, entre otros, desde el inicio hasta la recepción de obra.


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

- Informe de revisión y compatibilidad del Expediente Técnico, formulando el análisis, conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (mayores y/o menores trabajos) que se formularán dentro del período de ejecución y contendrá la información siguiente:
 - Compatibilidad del proyecto del expediente técnico
 - Descripción del contenido del expediente técnico
 - Descripción de metas físicas cuantificadas
 - Revisión del criterio de diseño y estudio
 - Revisión del metrado
 - Revisión del presupuesto de obra y análisis de costos unitarios
 - Revisión de las especificaciones técnicas
 - Revisión del calendario y cronograma de obra
 - Revisión de los planos
 - Pronunciamiento de la compatibilidad del proyecto
 - Descripción de interferencias con el proyecto
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Anexos que sustentan el informe
 - Panel Fotográfico
 - Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras, fuentes de agua y botaderos.

16.5. INFORMES SEMANALES SEGÚN FORMATOS DEL LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE OBRA.

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la semana (según modelo que será entregado por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA), informará sobre materiales, equipos, personal del Ejecutor del proyecto y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al Ejecutor del proyecto y Empresa Privada, adjuntando como mínimo 06 fotos del detalle constructivo, 03 fotos panorámicas digitalizadas impresos a color y copias del Cuaderno de Obra de la semana correspondiente.

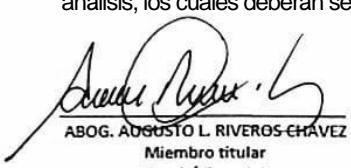
El supervisor deberá realizar el control de asistencia diario de su personal, adjuntando la planilla respectiva a los informes semanales que remitirá a la Entidad Pública.

Asimismo, indicar información cuantitativa referente a días de ausencia del personal propuesto para el Ejecutor del Proyecto y el costo que involucra en los gastos generales dicha inasistencia al proyecto, acompañado de un formato donde el residente de obra sustente el motivo de la inasistencia, si fuera el caso.

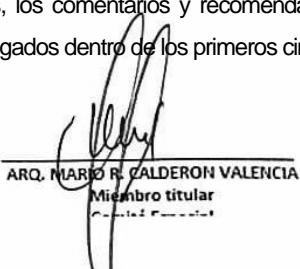
Deberá remitir los informes semanales por vía correo electrónico (los días viernes de cada semana hasta las 16:00 Horas), al Coordinador que la Gerencia de Desarrollo Distrital de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA designe para la obra en ejecución. Deberán ser presentados debidamente firmados los días lunes por mesa de partes virtual de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA.

16.6. INFORMES MENSUALES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá entregar a la Municipalidad Distrital de Sachaca, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA), debiendo incluir los informes debidamente suscritos de los especialistas del plantel, en los que se deberá narrar el avance en las partidas de su especialidad, incidentes, cambios ocurridos, sustentados y aprobados, los comentarios y recomendaciones respectivas y las conclusiones de su análisis, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, contabilizados a



ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

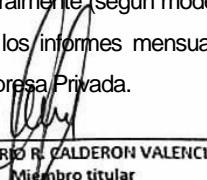
partir del primer día hábil del mes siguiente y la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA se pronunciará en 10 días hábiles, debiendo contener lo siguiente:

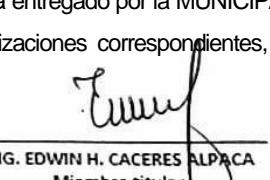
ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	Actividades desarrolladas por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, evaluación y opinión de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
	Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiera.
	Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
	Programa de sus actividades para el mes siguiente.
	Gráficos actualizados del avance de obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
	Fotografías impresas a color de los detalles de los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman la obra, secuencial y sistematizado del proceso constructivo (una por actividad, el resto en archivos digitales, de acuerdo con lo presentado en los informes semanales), panorámicas de la obra (06 fotos como mínimo en formato Jumbo); videos narrados y editados en secuencias, que muestren el proceso del avance constructivo de cada una de las actividades que conforman la obra. Los videos y fotografías deben adjuntarse en un CD o DVD, conjuntamente con los archivos digitales del informe y valorización mensual
	Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada o con terceros.
	Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA.
	Informe específico de las actividades desarrolladas por cada uno de los Especialistas. Ejecutor del Proyecto
	Informe acerca de los avances físicos y valorizados de la ejecución de obra, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
EJECUTOR DEL PROYECTO	Presentar los documentos por la cual se certifique que los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
	Programar y cuantificar las proyecciones de avance para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
	Lista de personal y equipo empleado por el Ejecutor del proyecto durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, asimismo, indicar información cuantitativa referida a días de ausencia del personal y equipo empleado por el Ejecutor del proyecto y el costo que involucra en los gastos generales del personal dicha inasistencia, acompañado de un formato donde el residente de obra sustente el motivo de la inasistencia, si fuera el caso.
	Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
	Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
	Reporte de actividades del personal profesional clave propuesto por el Ejecutor del Proyecto.
	Alertar de previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, si lo considera necesario o indispensable.

16.7. INFORMES TRIMESTRALES PARA LA EMISIÓN DEL CIPRL

Incluirá los acontecimientos ocurridos trimestralmente (según modelo que será entregado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA), consolidando los informes mensuales y valorizaciones correspondientes, para el reconocimiento del CIPGN a cargo de la Empresa Privada.


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

16.8. INFORMES ESPECIALES

16.8.1. *Informes especiales – supervisión de elaboración de expediente técnico*

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, durante la etapa de supervisión de Expediente Técnico elaborará informes mensuales de revisión y ocurrencias del proceso de elaboración del Expediente Técnico, Ayuda Memorias conteniendo las incidencias más resaltantes de la elaboración del Expediente Técnico, informes de penalidades de corresponder, Informe dando opinión favorable y el Formulario Único de Edificación (FUE) de licencia de construcción, informes de Conformidad por cada uno de los cinco entregables del Expediente Técnico e informe solicitando aprobación de expediente técnico.

16.8.2. *Informes especiales – supervisión de ejecución de obra*

Informes solicitados por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA dentro del plazo que esta considere de acuerdo con las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe. Informe de oficio sin que lo pida la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Municipalidad Distrital de Sachaca importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

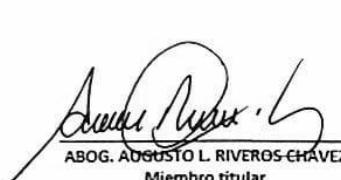
Informe por inasistencia del Residente de Obra para trasladar y solicitar a la Empresa Privada el sustento correspondiente. La inasistencia del Residente de Obras deberá quedar registrada en el cuaderno de obra.

En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará el Informe de culminación del proyecto para la Recepción del Proyecto.

16.9. INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE OBRA

- Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación del Ejecutor del proyecto, a criterio de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
- Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada de la obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos.
- El Informe Final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA.
- El Informe Final incluirá un resumen de fotos (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes del proyecto y vistas panorámicas del desarrollo secuencial del proyecto, desde el inicio hasta su finalización.
- El Informe Final deberá ser presentado a la Municipalidad Distrital de Sachaca dentro de los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la Recepción del Proyecto, adjuntando el acervo documental técnico y administrativo de la obra, y la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA se pronunciará en 10 días hábiles. Esto no exime a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la ejecución del proyecto.


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

16.10. INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO POR RESOLUCIÓN DE CONVENIO (DE CORRESPONDER)

16.10.1. *Informe del estado situacional del proyecto por resolución de convenio durante la elaboración de expediente técnico*

- LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un informe en el cual se evaluará las razones por las que el Convenio fue resuelto.
- LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, a la Resolución de Convenio, deberá presentar la documentación técnica completa de los entregables del Expediente Técnico que cuenten con conformidad y/o el avance ejecutado de los mismos a la Municipalidad Distrital de Sachaca.

16.10.2. *Informe del estado situacional del proyecto por resolución de convenio durante la ejecución de obra*

- LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un informe en el cual se evaluará las razones por las que el Convenio fue resuelto.
- LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará toda la documentación generada hasta el día de la Resolución del Convenio, certificados de calidad de materiales y ensayos.
- LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, a la Resolución de Convenio, deberá presentar el metrado realmente ejecutado a la Municipalidad Distrital de Sachaca.
- Concluida la Constatación Física, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un Informe Final, dentro de los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la Recepción del Proyecto, adjuntando el acervo documental técnico y administrativo de la obra, en lo que corresponda, dada la Resolución del Convenio. Esto no exime a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la ejecución del proyecto.

16.11. VALORIZACIONES

16.11.1. VALORIZACIONES DE OBRA

Las valorizaciones de obra por avances según el “Cronograma Valorizado de obra” se tramitarán en forma mensual debiendo ser presentados por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, en un plazo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, pudiendo además, entregar de manera conjunta sus respectivos cálculos de reintegro por aplicación de las fórmulas polinómicas y/o las que correspondan, amortizaciones, deducciones, las mismas que deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados (cabe indicar que la actualización de la fórmula polinómica corresponde al último mes de la ejecución de la obra, según indica el numeral 95.2 del artículo 95 del Reglamento de la Ley N° 29230). El resumen de la valorización mensual según el Cronograma Valorizado de ejecución de Recursos y Equipos presentada deberá ser remitido vía correo electrónico y escaneados con los sellos y firmas al coordinador para su evaluación previa.

En caso se resuelva el Convenio, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva deberá ser presentada conjuntamente con el Acta de Constatación Física e Inventario de la Obra.

En caso se resuelva el Convenio, deberá cumplir con lo indicado en el punto 12.5 “Actividades en la constatación física como consecuencia de la resolución del convenio”, asimismo deberá presentar la valorización de su servicio con corte a la fecha del último trabajo en obra del ejecutor o la Resolución del Convenio que determina la inmediata paralización del proyecto según indica el numeral 93.1 del artículo 93 del Reglamento de la Ley N° 29230.

16.11.2. VALORIZACIONES DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO

La valorización del servicio de supervisión del expediente técnico, se presentará por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, por cada entregable previsto en el contrato, en un plazo no mayor de 10 días calendario, contabilizados a partir de la fecha de conformidad y/o aprobación de la MUNICIPALIDAD

ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

DISTRITAL DE SACHACA, debiendo adjuntar la valorización del servicio en concordancia al contrato y oferta económica presentada, comprobante de pago, copia de cargos de presentación de informes mensual de actividades realizadas del periodo del entregable, conformidad del entregable y/o del expediente técnico por la Municipalidad Distrital de Sachaca y copia del contrato, conforme a lo siguiente:

- Valorización 01 por la supervisión del Entregable 01 por 30 días calendario del plazo del contrato de supervisión de Expediente Técnico.
- Valorización 02 por la supervisión del Entregable 02 por 30 días calendario del plazo del contrato de supervisión de Expediente Técnico.

16.11.3. VALORIZACIONES DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA

La valorización del servicio de supervisión de obra, se presentará por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA en forma mensual, en un plazo no mayor de 15 días calendarios, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente del servicio de supervisión, debiendo adjuntar la valorización del servicio en concordancia al contrato y oferta económica presentada, comprobante de pago, copia del cargo de presentación del informe mensual de actividades realizadas, copia del cargo de presentación de conformidad de valorización mensual de obra ante la Entidad Pública y copia del contrato.

16.12. FORMA DE PAGO

El pago del servicio de la Entidad Privada Supervisora estará a cargo de la Empresa Privada de conformidad al convenio regional correspondiente y el artículo 117 del D.S. N° 210-2022-EF Reglamento de la Ley N° 29230 de obras por Impuestos y modificatorias y será pagado de la forma siguiente:

- a) SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
Para la conformidad de la Municipalidad Distrital de Sachaca por supervisión de cada entregable del expediente técnico, la Entidad Privada Supervisora deberá haber presentado la solicitud de pago del servicio de supervisión del expediente técnico, adjuntando la valorización del servicio en concordancia al contrato y oferta económica presentada, comprobante de pago, copia de cargos de: presentación de informes mensual de actividades realizadas del periodo del entregable, conformidad del entregable y/o del expediente técnico por la Municipalidad Distrital de Sachaca y copia del contrato.
- b) SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
Para la conformidad de la Municipalidad Distrital de Sachaca por la supervisión mensual de obra, la Entidad Privada Supervisora deberá haber presentado la solicitud de pago del servicio de supervisión de obra, adjuntando la valorización del servicio en concordancia al contrato y oferta económica presentada, comprobante de pago, copia del cargo de presentación del informe mensual de actividades realizadas, copia del cargo de presentación de conformidad de valorización mensual de obra ante la Entidad Pública y copia del contrato. Para la conformidad del pago, se efectuará una retención del 5% del monto de la valorización, por concepto de liquidación que será devuelta una vez aprobada la liquidación de obra por parte de la Municipalidad Distrital de Sachaca.

17. FACULTADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

17.1. FACULTADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

- A. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tendrá la obligación de exigir a la Empresa Privada que elaborará el expediente técnico, que cumpla con las condiciones indicadas en los Términos de Referencia, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento a la Empresa Privada.
- B. La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA absuelve las consultas que formulan la EMPRESA PRIVADA con respecto al desarrollo de los entregables del Expediente Técnico. Asimismo, absuelve las consultas y emite los informes técnicos respectivos a solicitud de la Entidad Pública; conforme a lo dispuesto en el numeral 74.3 del artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- C. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA revisará, evaluará y verificará la calidad de la documentación técnica de los entregables del Expediente Técnico de acuerdo con lo indicado en los Términos de Referencia, otorgará el plazo en días calendario para el primer levantamiento de observaciones de cada entregable de corresponder.

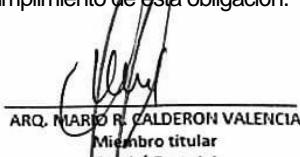
Asimismo, emitirá la conformidad de cada uno de los entregables y del Expediente Técnico, notificando oportunamente a la Entidad Pública para la aprobación correspondiente.

17.2. FACULTADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- A. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tendrá la obligación de exigir al Ejecutor del proyecto, que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento a la Empresa Privada y al Ejecutor del proyecto.
- B. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA.
- C. Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Municipalidad Distrital de Sachaca en el más breve plazo.
- D. Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias en obra que ameriten pronunciamiento de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
- E. La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA absuelve las consultas, aclaraciones y/o propuestas que formulan la EMPRESA PRIVADA y/o EJECUTOR DEL PROYECTO en el cuaderno de obras o registro correspondiente. Asimismo, emite los informes técnicos respectivos y los comunica a la Entidad Pública para conocimiento.
- F. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA.
- G. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar la estructura de costos de su propuesta económica en la entrega de los requisitos para el perfeccionamiento del Contrato, para determinar su tarifa mensual.
- H. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA podrá ser llamada en cualquier momento por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución del proyecto.
- I. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, cuando la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de la obra, mobiliario, equipamiento y material educativo, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligado a informar a la Municipalidad Distrital de Sachaca y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- J. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la Municipalidad Distrital de Sachaca
- K. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Ejecutor del proyecto.
- L. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante la vigencia de contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo o mayores prestaciones, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.



ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

- M.** LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, al término de la obra, con el Informe Final, deberá entregar a la Municipalidad Distrital de Sachaca todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, no exime a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la ejecución del proyecto.
- N.** LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- O.** LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia en la obra y equipamiento ofrecido, para lo que se implementará un registro de asistencia.
- P.** LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato y los términos de referencia.
- Q.** Para notificaciones notariales, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá fijar un domicilio en el Distrito de Sachaca; lo cual será consignado en el contrato.
- R.** LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, deberá indicar el o los correos electrónicos, como forma valida de notificación de los actos derivados de la ejecución del contrato, para lo cual se anexa la cédula de notificaciones por medios electrónicos, lo cual será consignado en el contrato.

18. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de servicio será otorgada por el órgano u oficina competente de supervisión de obras de la Municipalidad Distrital de Sachaca, en su condición de área usuaria y administrador del contrato.

19. CONFIDENCIALIDAD

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligada a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

20. PENALIDADES

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

Si LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato (establecidas en el reglamento de la ley N° 29230, los numerales 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de los presentes términos de referencia), La ENTIDAD PÚBLICA le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si supera el porcentaje indicado, la entidad automáticamente resuelve el contrato de supervisión y ejecuta la garantía de fiel cumplimiento.

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

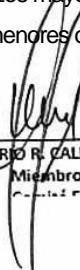
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

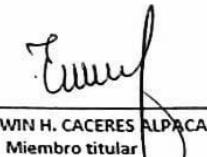
Donde:

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

F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

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

Esta penalidad se aplicará por los siguientes conceptos:

- I. Por demora en emitir la comunicación a la Municipalidad Distrital de Sachaca sobre el otorgamiento de la conformidad u observación de cada uno de los entregables del expediente técnico.
- II. Por demora en la presentación de los Informes: Inicial, mensuales con respecto a la supervisión de la elaboración de expediente técnico.
- III. Por demora en la presentación del Programa y Calendario de Avance de Obra actualizados a la fecha de inicio de ejecución o actualizados por ampliaciones de plazo aprobadas al Convenio.
- IV. Por demora en la presentación de los Informes: Inicial, semanales, especiales, mensuales valorizaciones de obra, expediente de mayores trabajos de obra o de deductivos o de ampliaciones de plazo, y del Informe Final.
- V. Por remitir informes fuera del plazo legal o contractual.

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

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

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

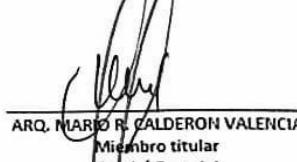
20.1. PENALIDADES ADICIONALES CON RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado, siempre y cuando el expediente técnico se encuentre en elaboración y la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por ocurrencia	Una (1) UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
2	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en el numeral 10.3.3 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 vigente. Asimismo, se les descontará el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialista, por el período de su ausencia.	Por ocurrencia	Una (1) UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
3	En caso no se cumplan con los plazos de supervisión de cada uno de los entregables del expediente técnico presentados por la Empresa Privada, de acuerdo con lo indicado en el numeral 9 del presente documento	Por ocurrencia	Media (0.5) UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.

20.2. PENALIDADES ADICIONALES CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE OBRA



ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado, siempre y cuando el proyecto se encuentre en ejecución y la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por cada día de ausencia del personal	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
2	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en el numeral 10.3.4 del presente documento que conforman el equipo profesional para la ejecución de la obra, de acuerdo con el coeficiente de participación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, durante el plazo de ejecución de obra. Asimismo, se le descontará el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialistas, por el período de su ausencia.	Por cada día de ausencia del personal	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
3	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Por ocurrencia	Una (1) UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
4	Por no remitir la opinión favorable de las valorizaciones a la Entidad Pública en el plazo máximo de diez (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.	Por ocurrencia	Una (1) UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
5	En caso de que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA: • Exonere al Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada de alguna de sus obligaciones establecidas en el convenio	Por ocurrencia	Una (1) UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de

ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
 Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
 Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
 Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

	<ul style="list-style-type: none"> Ordene mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo con Ley. Ordene menor trabajo de obra sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo con Ley. 		alguno de los supuestos.	la entidad pública.
6	En caso la Entidad Privada Supervisora incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por ocurrencia	0.5 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
7	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Por ocurrencia	5% de monto del contrato	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
8	No cumple con presentar la vigencia del SCTR del personal de la Supervisión en el informe mensual.	Por ocurrencia	0.02 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
9	Su personal no cuenta con los equipos de protección de seguridad personal completos. Así como del equipamiento de seguridad de las movilidades a cargo de la supervisión de obra.	Por ocurrencia	0.01 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
10	No cumple con suministro de recursos en obra (Personal, Bienes y Servicios) establecidos en la estructura de costos de supervisión y liquidación indicados en los términos de referencia.	Por ocurrencia	0.01 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
11	Si la Entidad Privada Supervisora no comunica sobre inasistencias del residente a obra y del personal clave del Ejecutor de la Empresa Privada	Por ocurrencia	0.01 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.

ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
 Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
 Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
 Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

12	No comunica a la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA cuando el contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.	Por cada punto de trabajo	0.02 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
13	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas de EL EJECUTOR en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Obra de la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA.	Por ocurrencia y por día de no atención fuera del plazo requerido por reglamento.	0.01 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública
14	No cumple con la presentación de valorizaciones, Informe mensual, Informe final u otros requeridos expresamente por la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, procedimientos del Sistema de Gestión Integrada de la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA para casos particulares. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o errónea (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos) y es reiterativo.	Por ocurrencia y por día fuera de plazo	0.01 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
15	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por la Empresa Privada, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de su presentación por la Empresa Privada.	Por día	0.10 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
16	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre la necesidad de ejecutar Mayores Trabajos de obra o Deducciones de obra solicitado en el Cuaderno de Obra por El EJECUTOR, al día siguiente de la anotación por El EJECUTOR. Asimismo, incumpla con emitir su opinión sobre el expediente técnico Mayores Trabajos de obra o Deducciones de obra solicitado, cuando corresponda, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionado dicho expediente técnico.	Por día	0.20 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
17	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, en los plazos establecidos en los términos de referencia	Por día	0.05 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

			alguno de los supuestos	la entidad pública.
18	Informa erróneamente a la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, sobre los montos por amortizar de los adelantos.	Por ocurrencia	0.02 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
19	No comunica a la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones).	Por ocurrencia	0.02 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
20	No verifica que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	Por ocurrencia	0.05 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
21	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	Por ocurrencia	0.05 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
22	No verifica que la Empresa Privada amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función a los Mayores trabajos de obra otorgado aprobados, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 29230.	Por ocurrencia	0.05 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
23	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	Por ocurrencia	0.05 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
24	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA.	Por ocurrencia	0.50 UIT UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de

ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
 Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
 Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
 Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

				la entidad pública.
25	La Entidad Privada Supervisora comunica a la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA a error.	Por ocurrencia	0.20 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
26	Falta de pronunciamiento requerido (Aprobaciones, conformidades) correspondientes para los trámites de documentación a la Municipalidad Distrital de Sachaca por parte de la supervisión de obra. Siendo esto establecido como parte de las funciones de la supervisión de obra.	Por ocurrencia	0.20 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
27	Impedir y/o obstaculizar el trabajo de control del coordinador y/o personal acreditado de obra, con respecto a las labores contractuales asumidas por la Entidad Privada Supervisora.	Por ocurrencia	0.50 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
28	No cumple en realizar los controles de calidad propios de la supervisión de obra, necesarios en cada etapa del proceso constructivo según el cronograma de ejecución de obra y/o correspondencia de la actividad realizada en el periodo de valorización de obra.	Por ocurrencia	0.05 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.
29	El personal profesional de supervisión de obra, incumpla con sus funciones o responsabilidades indicadas en los términos de referencia que son parte del contrato de la Entidad Privada Supervisora y liquidación de obra.	Por ocurrencia de cada profesional	0.05 UIT vigente por cada ocurrencia de cada profesional que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.

20.3. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

- El Coordinador o personal acreditado de la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, al detectar la infracción señalada, remite una carta de preaviso a la Entidad Privada Supervisora estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- La Entidad Privada Supervisora revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- El Coordinador de la Entidad Privada Supervisora, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura según la Tabla establecida, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al numeral g).

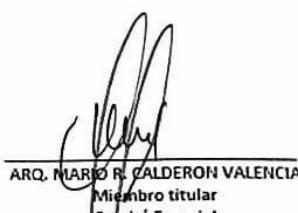
- d. El jefe de la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA mediante carta comunica a la Entidad Privada Supervisora la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- e. El Coordinador de Supervisión elabora y remite a OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA la valorización con la aplicación de la penalidad.
- f. El coordinador aprueba la valorización e indica donde aplica la penalidad.
- g. En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la Ley N° 29230 y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato. El plazo para la evaluación técnica, en base al análisis costo beneficio, sobre la conveniencia de la resolución es de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de penalidad.
- h. El Coordinador de Supervisión emite a la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA un Informe proponiendo se inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- i. La OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de la Entidad Privada Supervisora, en caso proceda, aplica el procedimiento de Resolución de Contrato de la Entidad privada Supervisora.

ADVERTENCIA:

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.



ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular

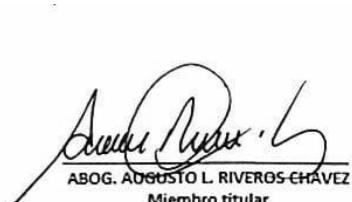


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

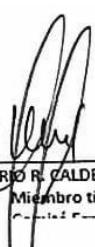


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

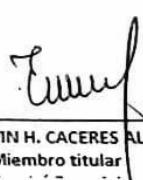
FORMATOS



ABOG. AGUSTÍN L. RIVEROS CHÁVEZ
Miembro titular



ARQ. MARIO R. CALDERÓN VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CÁCERES ALPACA
Miembro titular

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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI
Presente. -

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURIDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI**, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

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

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

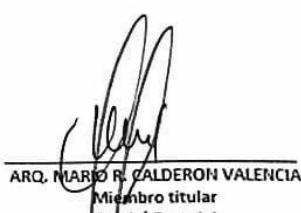
Asimismo, señalo mi correo electrónico: [INDICAR CORREO ELECTRONICO] para las notificaciones en el presente proceso de selección.

Atentamente,

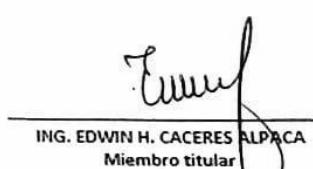
.....
Nombre, firma, sello y DNI del participante
o del Representante Legal de la Empresa Privada participante (o Consorcio)



ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

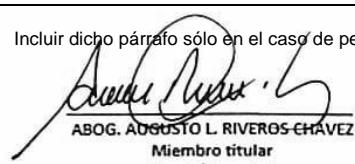
Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI
Presente. -

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

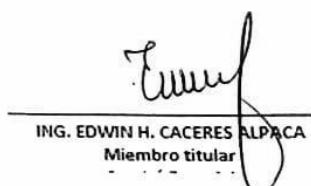
Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹¹

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

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


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

**FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI
Presente. -

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

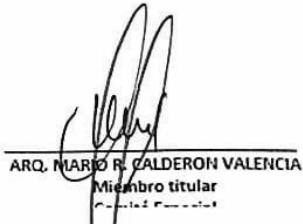
.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

IMPORTANTE:

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



ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI
Presente. -

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

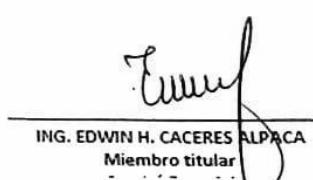
.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**



ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI
Presente.-

De nuestra consideración:

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

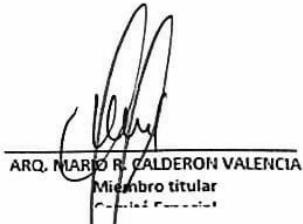
- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar ganador de la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la 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]

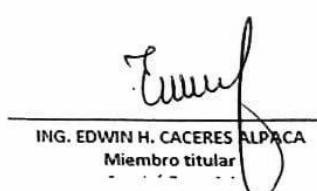
.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**



ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

**FORMATO N° 6:
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

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

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

De nuestra consideración,

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

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

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

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

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

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

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


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI
Presente. -

De nuestra consideración,

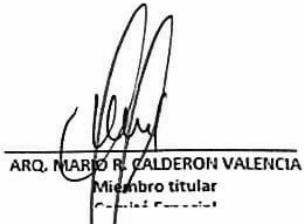
Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARO. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

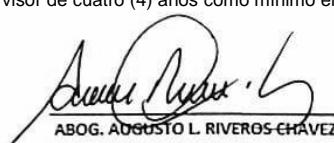
.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
 Representante legal o común, según corresponda**

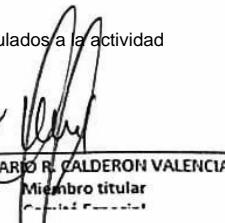
¹² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

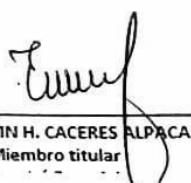
¹³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁴ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

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


 ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS-CHAVEZ
 Miembro titular


 ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
 Miembro titular


 ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
 Miembro titular

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

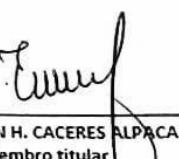
¹⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁷ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

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


 ABOG. AGUSTO L. RIVEROS-CHAVEZ
 Miembro titular


 ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
 Miembro titular


 ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
 Miembro titular

FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI
Presente. -

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

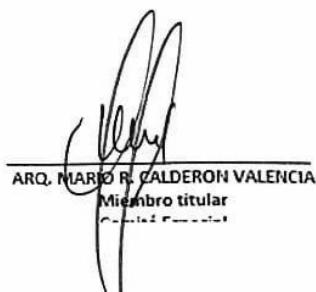
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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


ABOG. AGUSTÍN L. RIVEROS-CHÁVEZ
Miembro titular


ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CÁCERES ALPACA
Miembro titular

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI
Presente. -

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS-CHAVEZ



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

FORMATO N° 12:
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

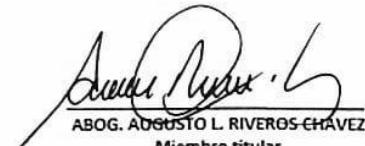
IMPORTANTE

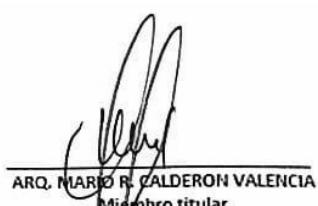
- Deberá ser presentado por todos los profesionales propuestos.
- La información manifestada en este documento deberá ser fiel reflejo de la documentación que sustente la experiencia y evitar información contradictoria que inhabilite la propuesta.
- La colegiatura y la habilitación de los profesionales,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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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


ABOG. AGUSTÍN RIVEROS CHÁVEZ
Miembro titular


ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CÁCERES ALPACA
Miembro titular

FORMATO N° 13:
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MÉDIO ELECTRÓNICO

(Correo Electrónico)

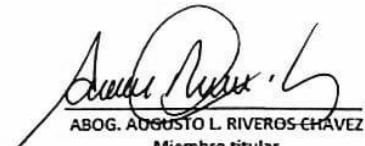
Fecha	Día:	Mes:	Año:
-------	------	------	------

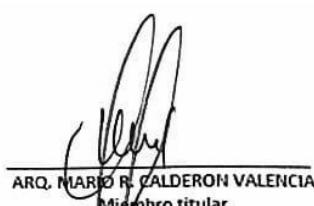
DESTINATARIO (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de cada uno de los que lo integran).	[INDICAR NOMBRE RAZÓN SOCIAL] <input type="checkbox"/>	[INDICAR NOMBRE RAZÓN SOCIAL] <input type="checkbox"/>	[INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL]
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO (Según contrato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

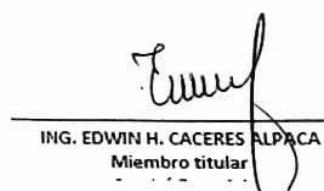
La impresión del correo electrónico enviado, acredita la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales.

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

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


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS-CHÁVEZ
Miembro titular


ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

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

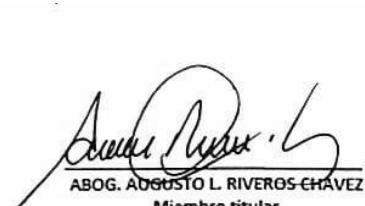
Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad Pública durante el procedimiento para suscribir el contrato de supervisión, así como, para los actos efectuados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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

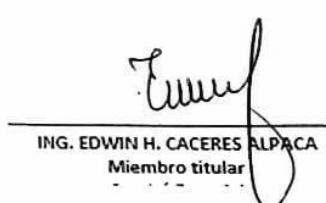
(REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O CONSORCIO)
RUC N°: [CONSIGNAR NUMERO DE RUC]



ABOG. AGUSTÍN L. RIVEROS-CHÁVEZ
Miembro titular



ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CÁCERES ALPACA
Miembro titular

CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

- Conste por el presente documento, la contratación de la **supervisión para la elaboración del expediente técnico, ejecución y liquidación del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JR. TERESA DE CALCUTA (TRAMO 0+00 HASTA LA PROG. 0+390) DEL DISTRITO DE SACHACA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**, que celebra de una parte la Municipalidad Distrital de Sachaca, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N°20190583369, con domicilio legal en Av. Fernandini S/N (Estadio de Sachaca), Distrito de Sachaca, Arequipa, Arequipa, debidamente representada por el Alcalde Renzo Alonso Salas Herrera, identificado con DNI N° 41374442, en ejercicio de las facultades otorgadas por el Jurado Nacional de Elecciones, identificado con DNI N° 41374442; y de otra parte [INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], con RUC N° [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], inscrita en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO] Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], debidamente representado por su Representante Legal, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], con DNI N° [INDICAR NÚMERO], según poder inscrito en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO], Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

IMPORTANTE:

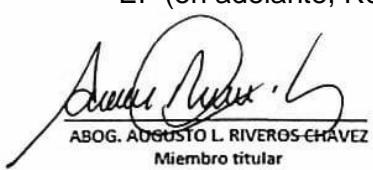
- *En caso de Consorcio consignar el nombre de todas y cada una de las empresas que lo integran, indicando el porcentaje de participación en el Consorcio, así como la información del representante común del mismo.*

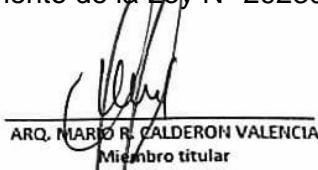
CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la supervisión para la elaboración del expediente técnico, ejecución y liquidación del Proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JR. TERESA DE CALCUTA (TRAMO 0+00 HASTA LA PROG. 0+390) DEL DISTRITO DE SACHACA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO¹

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL o CIPGN, conforme a lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

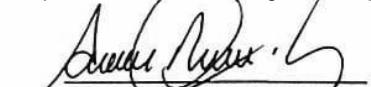
La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación:

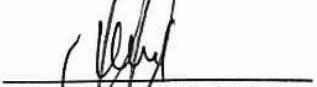
Supervisión de elaboración de expediente técnico:

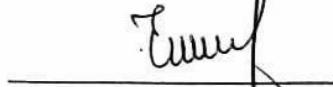
Se realizará de acuerdo a la aprobación de los entregables e informes correspondientes, conforme al detalle y a los entregables descritos en los TDR del proceso de selección.

Supervisión de ejecución de obra:

¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

Bajo el sistema de contratación por Tarifas, en base al tiempo trabajado conforme a lo dispuesto en el artículo 79 y 117 del reglamento. La factura o comprobante de pago es generada por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y emitida a nombre de LA ENTIDAD PÚBLICA. La ENTIDAD PÚBLICA solicita a la Empresa Privada que cancele a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe contar con la siguiente documentación:

En cada informe de valorización de supervisión todos los documentos sustentatorios de la presencia de personal (fotografías de cada uno por día de su participación en formato digital, CD), además de informe suscrito por cada uno de ellos validado por el representante legal de las funciones realizadas durante el periodo de valorización. Para tal efecto, el responsable de LA ENTIDAD PÚBLICA de otorgar la conformidad de la prestación del servicio de supervisión. Una vez que LA ENTIDAD PÚBLICA otorga la conformidad del servicio de supervisión, la Empresa Privada hará efectivo, de manera automática, el pago a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, adjuntando la factura de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA. La Empresa Privada deberá remitir a LA ENTIDAD PÚBLICA la factura y/o el comprobante de pago.

Las fórmulas de reajuste que se deban aplicar en los procedimientos de pago, serán las que se sujetan a lo que se sujetan a lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-79-VC, ampliatorias y complementarias, de acuerdo a lo previsto en el artículo 89 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

- *Consignar el procedimiento y las fórmulas polinómicas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 89 del Reglamento de la Ley N° 29230.*

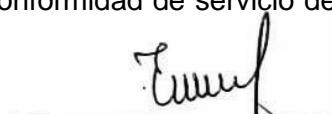
CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 300 días calendario, el mismo que se computa desde la suscripción del Acta de entrega de terreno a la EMPRESA PRIVADA para el inicio de la elaboración del expediente técnico, del proyecto hasta la liquidación del proyecto. 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 debe estar vinculado al Convenio de Inversión. El plazo de dicho contrato se extiende hasta la emisión de la conformidad de servicio de


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

supervisión, el cual puede incluir la liquidación de la inversión cuando así se establezca en el Contrato de Supervisión y sus modificatorias.

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

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

- 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) *Entrega de Terreno para la Ejecución del Proyecto por parte de la Entidad Pública.*
- d) *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.*

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora², los documentos derivados del proceso de selección y las adendas al contrato de supervisión que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del Contrato³: S/. [INDICAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS], a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE⁴], monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 78.2 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

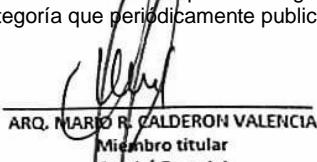
² La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

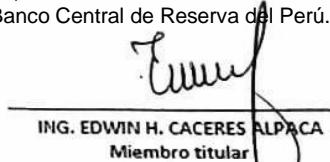
³ La garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Entidad Privada Supervisora contratada.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades pueden aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

⁴ Empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD PÚBLICA está facultada para ejecutar las garantías a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada, conforme a lo dispuesto en el numeral 78.4 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 83.5 del artículo 83 del Reglamento de la Ley N° 29230, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**:

- a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- c. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptará medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

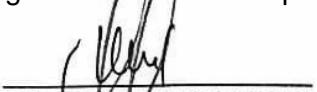
CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

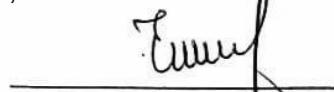
La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por el gerente de desarrollo urbano e infraestructura.

Para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión, se aplica lo establecido en los artículos 114 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, respectivamente.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente


ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

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

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

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** presenta a la **ENTIDAD 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. La **ENTIDAD PÚBLICA** debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato y las establecidas en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, bajo apercibimiento de ley.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

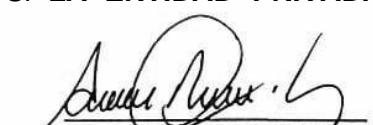
La conformidad del servicio por parte de **LA ENTIDAD PÚBLICA** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

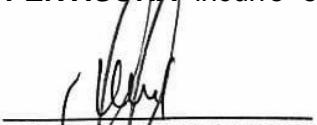
LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo que no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la recepción del proyecto.

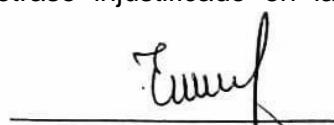
CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

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

Si **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incurre en retraso injustificado en la


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHÁVEZ
Miembro titular


ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CÁCERES ALPACA
Miembro titular

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

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

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

Donde:

$F = 0.15$ para plazos mayores a sesenta (60) días o;

$F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

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

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

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

1.1. PENALIDADES ADICIONALES CON RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
----	--------------------------------------	--------	------------------	---------------

ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI**

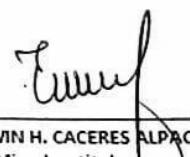
1	<p>En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado, siempre y cuando el expediente técnico se encuentre en elaboración y la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.</p>	Por ocurrencia	Una (1) UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
2	<p>Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en el numeral 10.3.3 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 vigente.</p> <p>Asimismo, se les descontará el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialista, por el período de su ausencia.</p>	Por ocurrencia	Una (1) UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
3	<p>En caso no se cumplan con los plazos de supervisión de cada uno de los entregables del expediente técnico presentados por la Empresa Privada, de acuerdo con lo indicado en el numeral 9 del presente documento</p>	Por ocurrencia	Media (0.5) UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

1.2. PENALIDADES ADICIONALES CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE OBRA

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	<p>En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado, siempre y cuando el proyecto se encuentre en ejecución y la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.</p>	Por cada día de ausencia del personal	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública.


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
 Miembro titular


ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
 Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
 Miembro titular

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI**

2	<p>Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en el numeral 10.3.4 del presente documento que conforman el equipo profesional para la ejecución de la obra, de acuerdo con el coeficiente de participación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, durante el plazo de ejecución de obra.</p> <p>Asimismo, se le descontará el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialistas, por el período de su ausencia.</p>	Por cada día de ausencia del personal	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
3	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Por ocurrencia	Una (1) UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
4	Por no remitir la opinión favorable de las valorizaciones a la Entidad Pública en el plazo máximo de diez (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.	Por ocurrencia	Una (1) UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
5	<p>En caso de que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exonere al Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada de alguna de sus obligaciones establecidas en el convenio • Ordene mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo con Ley. • Ordene menor trabajo de obra sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo con Ley. 	Por ocurrencia	Una (1) UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

6	En caso la Entidad Privada Supervisora incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por ocurrencia	0.5 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
7	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Por ocurrencia	5% de monto del contrato	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
8	No cumple con presentar la vigencia del SCTIR del personal de la Supervisión en el informe mensual.	Por ocurrencia	0.02 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
9	Su personal no cuenta con los equipos de protección de seguridad personal completos. Así como del equipamiento de seguridad de las movilidades a cargo de la supervisión de obra.	Por ocurrencia	0.01 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
10	No cumple con suministro de recursos en obra (Personal, Bienes y Servicios) establecidos en la estructura de costos de supervisión y liquidación indicados en los términos de referencia.	Por ocurrencia	0.01 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
11	Si la Entidad Privada Supervisora no comunica sobre inasistencias del residente a obra y del personal clave del Ejecutor de la Empresa Privada	Por ocurrencia	0.01 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
12	No comunica a la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA cuando el contratista incumple las medidas de	Por cada punto de trabajo	0.02 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo

ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
 Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
 Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
 Miembro titular

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI**

	seguridad establecidas en la normatividad vigente.		alguno de los supuestos	Urbano e Infraestructura.
13	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas de EL EJECUTOR en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Obra de la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA.	Por ocurrencia y por día de no atención fuera del plazo requerido por reglamento.	0.01 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la oficina u órgano de supervisión de la entidad pública
14	No cumple con la presentación de valorizaciones, Informe mensual, Informe final u otros requeridos expresamente por la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, procedimientos del Sistema de Gestión Integrada de la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA para casos particulares. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o errónea (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos) y es reiterativo.	Por ocurrencia y por día fuera de plazo	0.01 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
15	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por la Empresa Privada, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de su presentación por la Empresa Privada.	Por día	0.10 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
16	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre la necesidad de ejecutar Mayores Trabajos de obra o Deducciones de obra solicitado en el Cuaderno de Obra por El EJECUTOR, al día siguiente de la anotación por El EJECUTOR. Asimismo, incumpla con emitir su opinión sobre el expediente técnico Mayores Trabajos de obra o Deducciones de obra solicitado, cuando corresponda, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionado dicho expediente técnico.	Por día	0.20 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
17	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, en los plazos establecidos en los términos de referencia.	Por día	0.05 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo

ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI**

				Urbano e Infraestructura.
18	Informa erróneamente a la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA, sobre los montos por amortizar de los adelantos.	Por ocurrencia	0.02 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
19	No comunica a la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones).	Por ocurrencia	0.02 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
20	No verifica que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	Por ocurrencia	0.05 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
21	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	Por ocurrencia	0.05 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
22	No verifica que la Empresa Privada amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función a los Mayores trabajos de obra otorgado aprobados, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 29230.	Por ocurrencia	0.05 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
23	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	Por ocurrencia	0.05 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
24	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por la OFICINA U ORGANO DE	Por ocurrencia	0.50 UIT UIT vigente por cada	Según informe del coordinador y/o personal

ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular

ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular

ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

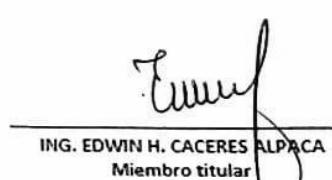
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDS/OXI

	SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA.		ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
25	La Entidad Privada Supervisora comunica a la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a la OFICINA U ORGANO DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA a error.	Por ocurrencia	0.20 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
26	Falta de pronunciamiento requerido (Aprobaciones, conformidades) correspondientes para los trámites de documentación a la Municipalidad Distrital de Sachaca por parte de la supervisión de obra. Siendo esto establecido como parte de las funciones de la supervisión de obra.	Por ocurrencia	0.20 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
27	Impedir y/o obstaculizar el trabajo de control del coordinador y/o personal acreditado de obra, con respecto a las labores contractuales asumidas por la Entidad Privada Supervisora.	Por ocurrencia	0.50 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
28	No cumple en realizar los controles de calidad propios de la supervisión de obra, necesarios en cada etapa del proceso constructivo según el cronograma de ejecución de obra y/o correspondencia de la actividad realizada en el periodo de valorización de obra.	Por ocurrencia	0.05 UIT vigente por cada ocurrencia que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
29	El personal profesional de supervisión de obra, incumpla con sus funciones o responsabilidades indicadas en los términos de referencia que son parte del contrato de la Entidad Privada Supervisora y liquidación de obra.	Por ocurrencia de cada profesional	0.05 UIT vigente por cada ocurrencia de cada profesional que incumpla alguno de los supuestos	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

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


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular


ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- a. Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- b. Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- c. Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 83.5 del artículo 83 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

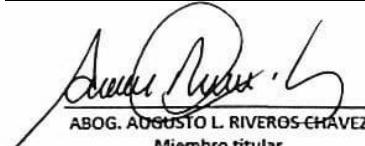
Facultativamente, cualquiera de las partes puede someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas. La conciliación debe realizarse en un centro de conciliación público o acreditado por el Ministerio de Justicia.

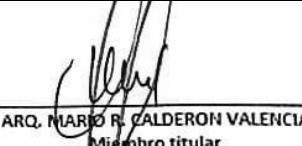
CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION

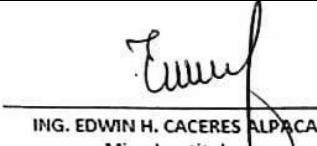
Cualquier modificación al Contrato de Supervisión que comprenda monto, obligaciones, objeto y/o naturaleza del Contrato o las Bases que lo integran se hace mediante Adenda.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN


ABOG. AUGUSTO L. RIVEROS CHÁVEZ
Miembro titular


ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular


ING. EDWIN H. CÁCERES ALPACA
Miembro titular

CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

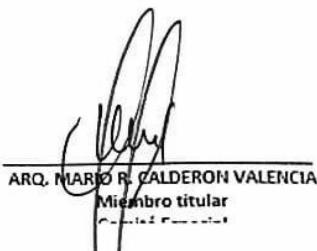
De acuerdo con las Bases, las propuestas técnica y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [INDICAR CIUDAD] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD PÚBLICA”

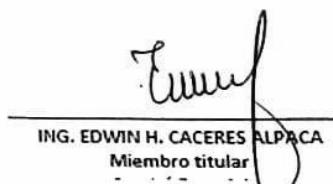
“LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA”



ABOG. AGUSTO L. RIVEROS CHAVEZ
Miembro titular



ARQ. MARIO R. CALDERON VALENCIA
Miembro titular



ING. EDWIN H. CACERES ALPACA
Miembro titular