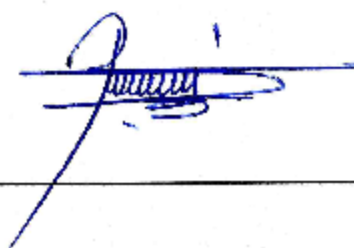
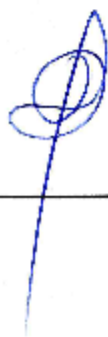


**BASES ESTÁNDAR DE PROCESO DE
SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
DE ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

*Aprobada mediante Resolución de la Dirección de
Inversiones Descentralizadas N° 002-2014-PROINVERSION/DID*



**BASES ESTÁNDAR DE PROCESO DE SELECCIÓN
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA
SUPERVISORA¹**

PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-004-2018-MDSM/CE/LEY 29230

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

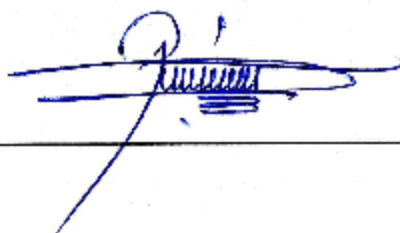
**SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DEL PROYECTO: "CREACION DEL
SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO
POBLADO DE HUARIPAMPA CENTRAL, HUARIPAMPA ALTO, HUARIPAMPA BAJO -
DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE
ANCASH"
CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2344302**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de supervisión del proyecto. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública para supervisar la elaboración del expediente técnico y/o ejecución del Proyecto. Es responsable solidaria con la Empresa Privada. Tratándose de personas jurídicas, ésta designará a una persona natural como supervisor permanente del Proyecto.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230 - Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley N° 29230 aprobado mediante Decreto Supremo N° 036-2017-EF, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° 005-2018-MDSM/Hri/A del 20 de Marzo del 2018 la Municipalidad Distrital de San Marcos priorizó el Proyecto **"Creación del Servicio de Transitabilidad Vehicular y Peatonal en el Centro Poblado de Huaripampa Central, Huaripampa Alto, Huaripampa Bajo - Distrito de San Marcos - Provincia de Huari - Departamento de Ancash"** con código único de inversión N° 2344302, para ser financiada y ejecutada en el Marco del mecanismo previsto en la Ley No 29230.
- Mediante Resolución de Alcaldía N° 0132-2018-MDSM/Hri/A de 09 de Abril del 2018 se conformó y designó a los miembros del Comité Especial responsable de organizar y conducir el proceso de selección de la Empresa privada que financiara y ejecutará EL PROYECTO y de la Entidad Privada Supervisora en el marco del mecanismo previsto de la Ley N° 29230 y su reglamento.
- Mediante Resolución de Alcaldía N° 0165-2018-MDSM/Hri/A de 08 de Mayo del 2018, se reconstituyó el Comité Especial para llevar a cabo proceso de selección de la empresa privada para el financiamiento y ejecución del proyecto: **"Creación del Servicio de Transitabilidad Vehicular y Peatonal en el Centro Poblado de Huaripampa Central, Huaripampa Alto, Huaripampa Bajo - Distrito de San Marcos-Provincia de Huari - Departamento de Ancash"**, y el proceso de selección de la Entidad privada que supervisará su ejecución en el marco del mecanismo previsto de la Ley N° 29230 y su reglamento.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el numeral 41.1 del artículo 41° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y EXPRESIÓN DE INTERÉS

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de diez días hábiles para registrarse y presentar su expresión de interés para la supervisión de la ejecución de la obra del Proyecto: **"Creación del Servicio de Transitabilidad Vehicular y Peatonal en el Centro Poblado de Huaripampa Central, Huaripampa Alto, Huaripampa Bajo - Distrito de San Marcos - Provincia de Huari - Departamento de Ancash"** con código único de inversión N° 2344302, de acuerdo al modelo de carta indicado en el Anexo del Aviso de Convocatoria.

Al registrarse el participante deberá 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, correo electrónico y fax.

En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes.

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

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información:

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades Públicas, es necesario que los postores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas dentro del mismo plazo previsto para presentar las expresiones de interés, de conformidad con lo establecido en los numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44° del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y/u observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través de circulares, de conformidad con lo establecido en el numeral 44.4 del artículo 44° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo para presentar expresiones de interés.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no han presentado expresión de interés como participantes.*
- *El participante en el proceso de selección podrá solicitar la aclaración a cualquier punto de las Bases o plantear solicitudes respecto de ellas, a través de consultas.*

1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificada durante el proceso de selección, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública, salvo el supuesto regulado en el artículo 47° del Reglamento.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado consultas y/u observaciones, al día hábil siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado consultas y/u observaciones, al día siguiente de concluido el plazo de la absolución 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 y en el Portal de Proinversión, conforme lo establece el artículo 45° del Reglamento.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán 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 podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

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

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

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán 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 adjuntará 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. (**Formato N° 1**)

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 copia simple de la promesa formal de consorcio.
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 copia simple de 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.

Según el artículo 104° del reglamento, a la Entidad Privada Supervisora se le aplican los mismos impedimentos establecidos en el artículo 36° del reglamento. Asimismo, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto o su mantenimiento y/u operación, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.

1.8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

En el supuesto que un único participante presente su expresión de interés, la presentación de propuestas se realizará ante el Comité Especial y se procederá conforme a lo establecido en el artículo 48° del Reglamento.

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

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.7, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta 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 entre uno (1) o dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continuará 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.

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.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 53.1 del artículo 53° del Reglamento. Si se formula apelación

se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, 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) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los postores que lo deseen.

1.9. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá 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 reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

1.10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica. Se procederá tal como lo establece el numeral 103.4 del Artículo 103° del Reglamento.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.10.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

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

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, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.10.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a 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

IMPORTANTE:

- En caso el proceso se convoque bajo el sistema de porcentajes, según sea el caso, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

1.11. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

La evaluación de las propuestas económicas y la determinación del puntaje total se realizarán de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

El Comité Especial procederá a otorgar 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 consignará 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 público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento 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 publicará el mismo día en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN, así como en el SEACE.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

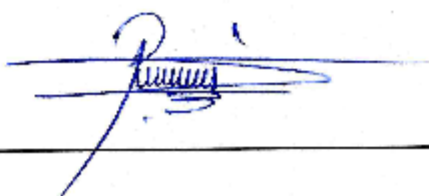
Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el Portal de la Entidad y

PROINVERSIÓN al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de su otorgamiento en acto público, y podrá ser publicado en el Portal de la Entidad y PROINVERSIÓN ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.13. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

A partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa, hasta el décimo día hábil de producido tal hecho, el postor ganador debe solicitar ante el OSCE la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto en todos los casos por el Consejo Directivo de PROINVERSION.

Los actos emitidos por el titular de la entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Consejo Directivo de PROINVERSION.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento 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 previsto en las Bases. 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 de Supervisión.

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 podrá, a su sola discreción, otorgar un plazo adicional máximo de diez (10) días hábiles.

En caso la Entidad Pública observe la documentación presentada para la suscripción del contrato de Supervisión en el plazo máximo de diez (10) días, la Entidad Privada Supervisora tiene diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato de Supervisión.

De no cumplir con la subsanación de las observaciones o perfeccionar el Contrato de Supervisión, pierde automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente.

El Comité Especial podrá ejecutar las garantías que se hubieren presentado, en caso decida revocar la Buena Pro.

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.

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- 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.

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta la emisión de la resolución de aprobación de la liquidación del Proyecto por parte de la Entidad Pública y que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA 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 del contrato de Supervisión original y mantenerse vigente hasta la liquidación final de la prestación a cargo del contratista. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el artículo 56° del reglamento.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la liquidación final de la prestación a cargo del contratista.

Las garantías se ejecutan según el numeral 106.2° del reglamento, bajo las siguientes circunstancias:

- Quando la Entidad Privada Supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, la Entidad Pública resuelve el contrato de Supervisión por causa imputable a la Entidad Privada Supervisora. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- Ante la falta de pago de las penalidades aplicadas. La Entidad Pública puede ejecutar parcialmente por el monto adeudado.
- Otros supuestos previstos en el contrato de Supervisión.

3.3.2. GARANTÍA DE APELACIÓN

La **Garantía de Apelación** equivale al 3% del Monto Total de Inversión Referencial del proceso de selección impugnado y deberá mantenerse vigente al menos por treinta (30) días hábiles, contados desde su fecha de emisión, la cual debe ser en igual fecha a la interposición del recurso de apelación.

El monto de la **Garantía de Apelación** debe ser expresado con dos (2) decimales.

Ningún recurso de apelación se considerará válidamente interpuesto y carecerá de todo efecto si el Postor no cumple los plazos estipulados y no adjunta la Garantía de Apelación.

Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública o ante PROINVERSIÓN, según corresponda, 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 dentro del plazo legal, se procede a devolver la garantía al impugnante, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

En caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación, o el impugnante se desistiera, la Entidad Pública o PROINVERSIÓN procede a ejecutar la Garantía de Apelación, y el importe debe ser depositado en la cuenta bancaria de la Entidad Pública.

3.4. 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. 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 verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*
- *En caso de consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.*

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato.

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades serán aplicadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Marcos y serán deducidas de los pagos parciales presentados (informes valorizados) o en el último de los casos en la liquidación del contrato de la consultoría de la obra.

La penalidad será aplicada, por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) por ciento del monto del contrato vigente.

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la prestación de los servicios en cada etapa del objeto del contrato, la Entidad Pública le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

El monto y plazo corresponde al establecido para cada ítem del servicio que debió ejecutarse. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente del servicio que debió ejecutarse: Supervisión de la ejecución de la obra.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de forma objetiva y sustentada, 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 entidad pública, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte de la supervisión de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por la entidad pública.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

El sustento para la aplicación de las penalidades serán los documentos recepcionados en mesa de partes con hora y fecha, o las actas de verificación en obra firmados por el personal de LA ENTIDAD PÚBLICA.

TABLA DE PENALIDADES

En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.2 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
En caso no se encuentre, de manera justificada, el supervisor en la obra.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
En caso no se encuentra, de manera justificada, el personal profesional y técnico establecido en la propuesta técnica en obra, según naturaleza e importancia de los trabajos realizados.	0.1 UIT por cada día de ausencia de personal	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
VALORIZACIONES, AMPLIACIONES DE PLAZO, ADICIONALES Y OTROS INFORMES CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA. Cuando la Supervisión tramite la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo, adicionales (de ser el caso), y otros informes que correspondan con documentación sustentatoria incompleta, fuera del plazo establecido en los términos de referencia sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora. La penalidad es por cada documento faltante.	0.1% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. La penalidad es por cada valorización tramitada.	0.1% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
Por autorizar la ejecución y/o valorizar mayores trabajos de obra sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. La penalidad es por cada caso detectado o valorización tramitada.	0.1% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
Por retraso en el pronunciamiento de las solicitudes y/o consultas de la Empresa Privada	0.1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
Elevar consultas, Informes (de ser el caso) y/u observaciones a la Entidad sin accionar un Informe técnico de forma sustentada, clara,	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública

dando a conocer las alternativas de solución y sus recomendaciones. La penalidad será por cada ingreso deficiente del expediente a la entidad		
Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo. La penalidad será por cada caso detectado	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
Por no haber adoptado las acciones necesarias para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario. La penalidad será por cada caso detectado	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado, el Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos y se le aplicara la penalidad por cada caso detectado	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
No comunica a la entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.). Que requieren su evaluación y tratamiento inmediato. La penalidad será por cada caso detectado	0.1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
Por no contar con el equipo mínimo de su propuesta	0.2 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
No comunica a la entidad cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico. La penalidad será por cada caso detectado	0.25 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
Por autorizar la ejecución y/o valorizar mayores trabajos de obra sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. La penalidad es por cada caso detectado o valorización tramitada.	2% del Monto del Contrato por ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
No tiene al día el cuaderno de obra. La penalidad será por cada Asiento detectado	0.05 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
No se ubica el cuaderno en obra. La penalidad será por cada Asiento detectado	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
No comunica a la entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.). Que requieren su evaluación y tratamiento inmediato. La penalidad será por cada caso detectado	0.1 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública
Por no contar con el equipo mínimo de su propuesta	0.2 UIT por ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia Ejecución de Inversión Pública

Las penalidades serán aplicadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Marcos y serán deducidas en la valorización del mes que ocurrió la falta y/o en liquidación del contrato de la consultoría de la obra.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Si como consecuencia de alguna deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros, LASUPERVISIÓN asumirá el 100% de dichos costos.

3.7. PAGOS

La Entidad deberá tramitar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los

servicios objeto del contrato. Los pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

Los pagos de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista deben realizarse en la forma y oportunidad (**pago único o pagos parciales**) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases.

Durante la ejecución de sus funciones, la Entidad Privada Supervisora presenta a la Entidad Pública el informe valorizado de los avances del servicio conforme al Contrato de Supervisión.

Una vez recibido dicho informe, la Entidad Pública debe dar la conformidad del servicio de supervisión dentro de los cinco (5) Días hábiles posteriores a la presentación del informe valorizado, salvo que presente observaciones que deben ser notificadas a la Entidad Privada Supervisora dentro del mismo plazo, las mismas que serán subsanadas dentro de los cinco (5) Días hábiles de notificadas.

En caso que la Empresa Privada financie la supervisión, la Entidad Pública solicita a la Empresa Privada que cancele a la Entidad Privada Supervisora el monto establecido en el informe valorizado y 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 o comprobante de pago 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 el comprobante de pago.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas conforme al artículo 84 del Reglamento, en lo que resulte aplicable.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley N° 29230 y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes aplicables.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN
EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de San Marcos
RUC N° : 20166544000
Domicilio legal : Jr. Progreso 332 Plaza de Armas San Marcos Huari
Teléfono: : 043-454506
Correo electrónico: : logistica@munidesanmarcos.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de los servicios de supervisión de la ejecución de obra del Proyecto: **"Creación del Servicio de Transitabilidad Vehicular y Peatonal en el Centro Poblado de Huaripampa Central, Huaripampa Alto, Huaripampa Bajo - Distrito de San Marcos - Provincia de Huari - Departamento de Ancash"** con código único de inversión N° 2344302.

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 2'661,966.70 (dos millones seiscientos sesenta y un mil novecientos sesenta y seis con 70/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El cual comprende los siguientes conceptos:

Prestaciones a cargo de la Entidad Privada Supervisora	Monto en Soles (S/.)
Supervisión de la ejecución de obra	2,661,966.70
Valor Referencial de la Supervisión	2,661,966.70

IMPORTANTE:

- Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial. Aquellas propuestas inferiores al noventa por ciento (90%) del valor referencial, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no admitidas.
- De conformidad con lo antes señalado, en las Bases del respectivo proceso de selección deberá establecerse además del valor referencial, los límites de éste, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en las publicaciones respectivas. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

Prestaciones a cargo de la Entidad Privada Supervisora	Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
		Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
Supervisión de la ejecución de obra	2'661,966.70	2'395,770.03	2'030,313.58	2'661,966.70	2'255,903.98

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora será financiado por la Empresa Privada con cargo a ser reconocido en el CIPRL, por el monto reconocido y autorizado por la Entidad Pública bajo el mecanismo de obras por impuestos previsto en la Ley N° 29230 y su Reglamento.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se ejecutará en el marco de la Ley N° 29230 y su reglamento, por lo que se establece el detalle de los sistemas de contratación:

1. Supervisión de la Ejecución de obra
Sistema de contratación por Tarifa.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los plazos establecidos para la ejecución de obra del Proyecto "Creación del Servicio de Transitabilidad Vehicular y Peatonal en el Centro Poblado de Huaripampa Central, Huaripampa Alto, Huaripampa Bajo - Distrito de San Marcos - Provincia de Huarí - Departamento de Ancash", son los que se señalan en el siguiente cuadro:

Componente del Proyecto	Plazo
Ejecución de la Obra (*)	480 días calendario
Recepción y Liquidación	60 días calendario
PLAZO TOTAL	540 días calendario

(*) El plazo final de la ejecución de obra deberá ajustarse al plazo establecido en el Expediente Técnico que será aprobado por la Entidad Pública mediante resolución.

El inicio del plazo para la supervisión de la ejecución de obra empezará a contabilizarse a partir del día siguiente de cumplidas las condiciones establecidas en el numeral 54.2 y 54.3 del artículo 54 del Reglamento, estableciéndose lo siguiente:

- a) Que la Entidad Pública haya suscrito el Convenio con la Empresa Privada;
- b) Que la Entidad Pública haya aprobado la versión final del Estudio Definitivo;
- c) Que la Entidad Pública notifique a la Empresa Privada quién es la Entidad Privada Supervisora contratada;
- d) Que la Entidad Pública haya hecho entrega del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, acreditando la libre disponibilidad de los terrenos.

El servicio de Supervisión de la ejecución de obra comprende las actividades a desarrollar durante la recepción, la liquidación del proyecto y la presentación del informe final, procesos que se encuentran establecidos en los artículos 74 y 75 del reglamento de la Ley N° 29230, así como en los términos de referencia. Asimismo, el servicio incluye la revisión de la liquidación que presente la Empresa Privada o que en su defecto la Empresa Privada Supervisora deba elaborar en caso la Empresa Privada no cumpla con la entrega de la misma.

El contrato de la Supervisión finaliza luego de la emisión de la resolución de aprobación de la Liquidación del Proyecto por parte de la Entidad Pública y la respectiva emisión de la conformidad del servicio, por lo que los plazos establecidos podrán ser modificados conforme se aprueben variaciones a los plazos del Proyecto durante la ejecución de obra.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar diez soles (S/ 10.00 soles) en efectivo en la caja de la Municipalidad Distrital de San Marcos y las Bases serán recabadas en la oficina de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad (Jr. Progreso 332 Plaza de Armas Distrito de San Marcos – Huarí).

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que Impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Acuerdo de Concejo N° 005-2018-MDSM/Hri/A de 20 de marzo del 2018 el Pleno del Consejo de la Municipalidad Distrital de San Marcos EL PROYECTO, para su financiamiento y ejecución en el marco de la Ley N°29230 y su Reglamento.
- Resolución de Alcaldía N° 0132-2018-MDSM/Hri/A de 09 de abril del 2018, se conformó y designó a los miembros del Comité Especial responsable de organizar y conducir el proceso de selección de la Empresa privada que financiará y ejecutará EL PROYECTO y de la Entidad Privada Supervisora, en el marco del mecanismo previsto de la Ley N° 29230 y su reglamento.

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

**CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

Publicación de Bases (obligatorio)⁴: Del: [REGISTRAR FECHA]
Al : [REGISTRAR FECHA]

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 13-08-2018
Registro de participantes y : Presentación de Expresión de Interés	Del: 14-08-2018 Al: 27-08-2018
Formulación de Observaciones a : las Bases	Del: 14-08-2018 Al: 27-08-2018
Absolución de Observaciones a : las Bases	04-09-2018
Integración de las Bases	: 05-09-2018
Presentación de Propuestas	: 13-09-2018
* El acto público se realizará en	: Jr. Progreso 332 Plaza de Armas San Marcos Huari. Hora: 15:00 hrs.
Calificación y Evaluación de : Propuestas	19-09-2018
Otorgamiento de la Buena Pro	: 19-09-2018
* El acto público se realizará en	: Jr. Progreso 332 Plaza de Armas San Marcos Huari. Hora: 15:00 hrs.

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y PRESENTACIÓN DE EXPRESION DE INTERÉS

El registro de los participantes es gratuito y se realizará con la sola presentación de la expresión de interés, según el formato indicado en las Bases, que los postores presenten en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Marcos sito en Jr. Progreso 332 Plaza de Armas Distrito de San Marcos – Huari, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:00 a las 17:30 horas.

IMPORTANTE:

- Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.
- Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases.

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

⁴ El numeral 10.9 del artículo 10° del Reglamento dispone que las Bases aprobadas **deberán** ser publicadas en el SEACE, además del portal institucional de la Entidad convocante.

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en Jr. Progreso 332 Plaza de Armas Distrito de San Marcos - Huari, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario 8:00 a las 17:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN N° [.....], pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: logistica@munidesanmarcos.gob.pe.

IMPORTANTE:

- Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas

2.4. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público en Jr. Progreso 332 Plaza de Armas Distrito de San Marcos - Huari, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de "NOTARIO" O "JUEZ DE PAZ", según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 39° del reglamento.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN N° [.....], conforme al siguiente detalle:

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

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Jr. Progreso 332 Plaza de Armas Distrito de San Marcos - Huari
Att: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° N° [.....]
Denominación de la CONVOCATORIA: N° [.....]
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Jr. Progreso 332 Plaza de Armas Distrito de San Marcos - Huari
Att: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° N° [.....]
Denominación de la CONVOCATORIA: N° [.....]
SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y una copia⁵.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en el Capítulo III de las presentes bases⁷ (**Anexo N° 2**).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al **Anexo N° 3**.
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 (**Anexo N° 4**).
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 (**Anexo N° 5**).
- f) Experiencia del Postor en la Actividad (**Anexo N° 6**). El postor deberá acreditar experiencia en la supervisión de ejecución de obras en general como mínimo por un monto equivalente de dos (2) veces el Valor Referencial del proceso y un monto equivalente de una (1) veces el Valor Referencial del Proceso en la supervisión de ejecución de obras similares como mínimo.

Se considerará el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (5) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de contratos de supervisión de ejecución de proyectos, conjuntamente con sus respectivas actas de recepción y conformidad.

⁵ La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

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

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

Los documentos que sustenten la experiencia en la supervisión de ejecución de proyectos en general podrán usarse para sustentar la experiencia en la supervisión de ejecución de proyectos similares, o viceversa.

En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal 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.

- g) El Postor deberá contar con un mínimo de cuatro (4) años de experiencia como supervisor en proyectos similares, conforme lo indicado en el Art. 102° del Reglamento de la Ley N° 29230. (Anexo N° 7).

Se considerarán proyectos similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante a la que se desea contratar; es decir, supervisión de obras para la construcción de proyectos de saneamiento y afines.

Se considerará la experiencia del postor durante un periodo de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de contratos de supervisión de ejecución de proyectos, conjuntamente con sus respectivas actas de recepción y conformidad.

Los documentos que sustenten la experiencia en la supervisión de ejecución de proyectos en general podrán usarse para sustentar la experiencia en la supervisión de ejecución de proyectos similares, o viceversa.

En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal 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.

- h) Declaración Jurada del Personal propuesto para la Supervisión de la ejecución de obra.⁸ (Anexo N° 8).

Copia Simple de los currículums vitales documentados (A fin de acreditar minimamente el cumplimiento de los requerimientos técnicos del personal propuesto (Copia de títulos, copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad, constancias o certificados, o cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente lo declarado); esta documentación debe reflejar la información consignada en el Anexo N° 8.

- i) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). En caso de consorcio de cada empresa que la integra.
- j) Presentación de Declaración Jurada de no estar comprendidos en ninguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. En caso de Consorcio presentar dicho documento

⁸ En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

para cada uno de sus integrantes.

- k) Declaraciones juradas de mantener su habilitación para el ejercicio de su profesión durante el plazo que demande la supervisión de la ejecución de obra. (Anexo N° 10).
- l) Declaraciones juradas de cartas de compromiso del personal profesional propuesto. (Anexo N° 11).

IMPORTANTE:

- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el sétimo párrafo del numeral 1.8 de estas Bases.

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor de experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (5) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

Tales experiencias se acreditarán mediante 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, 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.

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 **Anexo N° 6** referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.

- b) **Factor de 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 periodo determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación en materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de obras a aquellas efectuadas en materia de construcción y/o mejoramiento e/o rehabilitación de proyectos de saneamiento y similares.

Tales experiencias se acreditarán mediante 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, 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.

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

- c) **Factor de experiencia y calificación del personal profesional propuesto:**

Para acreditar el factor de experiencia y calificación del personal propuesto se presentará copia simple de: títulos, constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

- 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.

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA*

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (Anexo N° 9).

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

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde,

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= [0.80]
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
= [0.20]

* La propuesta económica solo se presentará en original.

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Se debe presentar carta fianza.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI).
- e) Domicilio para efectos de las notificaciones del contrato.
- f) 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.
- g) Estructura de costos de la oferta económica de cada uno de los ítems que conforman el paquete.
- h) Copia de DNI del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica.
- i) Copia literal emitida por los Registros Públicos de la vigencia de poder y constitución de la persona jurídica, en caso corresponda.
- j) Copia del RUC de la persona jurídica, en caso corresponda.
- k) Correo electrónico para notificar la orden de servicio.

IMPORTANTE:

- En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.
- Alternativamente, el adjudicatario puede optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.
- La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Marcos sito en Jr. Progreso 332 Plaza de Armas Distrito de San Marcos – Huari.

2.9. FORMA DE PAGO

La forma de pago a la Entidad Privada Supervisora se realizará conforme a lo establecido en el artículo 109° del reglamento.

Durante la ejecución de sus funciones, la Entidad Privada Supervisora presenta a la Entidad Pública el informe valorizado de los avances del servicio conforme al Contrato de

Supervisión. Una vez recibido dicho informe, la Entidad Pública debe dar la conformidad del servicio de supervisión dentro de los cinco (5) Días hábiles posteriores a la presentación del informe valorizado, salvo que presente observaciones que deben ser notificadas a la Entidad Privada Supervisora dentro del mismo plazo, las mismas que serán subsanadas dentro de los cinco (5) Días hábiles de notificadas.

La Entidad Pública será la que solicite a la Empresa Privada que cancele a la Entidad Privada Supervisora el monto establecido en el informe valorizado y 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 o comprobante de pago 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 el comprobante de pago.

NOTA: Se aplica el Artículo 106 del Reglamento de la Ley 29230, que señala que el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del Contrato de Supervisión, equivalente al 10% del monto del Contrato de Supervisión original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final.

a) Para la supervisión de la obra

El postor propone una Tarifa Mensual, en base al monto referencial establecido para la supervisión de la ejecución de obra, cuyo plazo inicial es de quinientos cuarenta (540) días calendario. Dicha tarifa mensual permitirá valorizar los servicios de la supervisión de obra en función a su ejecución real.

Esta tarifa debe incluir los costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades; y se pagará por cada mes de prestación del servicio real en función al periodo real ejecutado de obra, hasta la culminación de la misma.

En caso el periodo valorizado ejecutado de obra sea menor al mes calendario, el monto a solicitar deberá calcularse de la siguiente manera:

$$\text{Monto} = \frac{\text{Tarifa Mensual} * \text{Días ejecutados de obra}}{30}$$

NOTA: En cada solicitud de pago mensual para este servicio EL CONTRATISTA deberá incluir la deducción del 20% del monto valorizado mensual, a fin de que se le devuelva un 10% al momento de que se emita la conformidad de la liquidación de obra por parte de la Entidad Pública; y el otro 10% al momento que se emita la conformidad del expediente de liquidación del servicio de consultoría de supervisión por parte de la Entidad Pública.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por la Entidad Privada Supervisora contratada, la Entidad Pública deberá contar con la siguiente documentación:

- Según lo establecido en los Términos de Referencia, la Entidad Privada Supervisora deberá adjuntar a su solicitud de pago los cargos de los informes, según correspondan, que acrediten el cumplimiento de su servicio de acuerdo a las condiciones establecidas.
- Informe valorizado de los avances del servicio conforme al contrato de supervisión.
- Informe de recepción y/o conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural como el área competente de la Entidad Pública para la verificación del cumplimiento de las condiciones del servicio en cada una de sus etapas y/o entregables, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la entidad].
- Comprobante de pago.

Al respecto, será la Entidad Pública a través del funcionario del área competente de la Entidad Pública, cuyo cargo se encuentra indicado en el contrato, quien otorgue la conformidad del servicio conforme al Contrato de supervisión; y solicite a la Empresa Privada que cancele a la Entidad Privada Supervisora el monto establecido en el informe valorizado y la conformidad del servicio de supervisión.

La Entidad Privada Supervisora es responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado por un plazo que no puede ser inferior a un (1) año, contado a partir de la conformidad del servicio.

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

El pago se hará efectivo de manera automática en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles de haber recibido la solicitud de la Entidad Pública, adjuntando la factura o comprobante de pago de la Entidad Privada Supervisora, según se establece en el numeral 109.3 del artículo 109° del reglamento.

2.11. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD

La Empresa Privada Supervisora coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Municipalidad Distrital de San Marcos, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

CAPÍTULO III
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
"CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO DE HUARIPAMPA CENTRAL, HUARIPAMPA ALTO, HUARIPAMPA BAJO - DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO DE PROYECTO N° 2344302

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto con código de Proyecto N° 2344302, denominado **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO DE HUARIPAMPA CENTRAL, HUARIPAMPA ALTO, HUARIPAMPA BAJO - DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH"** pretende brindar condiciones adecuadas de Transitabilidad vehicular y peatonal, que facilite el traslado de pasajeros y productos agropecuarios a los mercados de consumo y atención oportuna en servicios básicos, así como un adecuado ornato urbano y acondicionamiento de la zona urbana del centro poblado en sus diferentes sectores y as futuras ampliaciones del casco urbano, teniendo en cuenta todas las características para su conservación y uso.

El Proyecto se desarrollará en las localidades de **Huaripampa Bajo, Huaripampa Medio, Huaripampa Alto, del Centro Poblado de Huaripampa** del distrito de **San Marcos**, provincia de **Huari**, Departamento de **Ancash**

El proyecto tiene como metas físicas los siguientes componentes:

- Construcción de 41,337.33 m² de pistas con pavimento rígido $e=0.125$ m y $e=0.15$ m, de acuerdo al tipo de vía, de concreto 280 kg/cm².
- Pintado de 8504.19 mts de líneas discontinuas, pintado de 1 038.31 símbolos y letras, instalación de 30 unidades de señales reglamentarias, 10 unidades de señales preventivas, 15 unidades de señales informativas y 1450 mts de guardavías.
- Construcción de 1515.74 ml de muros de contención de concreto armado.
- Construcción 1809.33 m² de veredas y rampas de concreto premezclado $fc=210$ kg/cm² $e=0.10$ m, acab c/a 1:2 inc. sardinel de vereda.
- Construcción de 6788.38 m² de pavimento de concreto premezclado, $e=0.125$ m concreto 280 kg/cm².
- Construcción 10,602.00 mts de cunetas tipo 1 (concreto 0.19m³/m), 2703 mts de cuneta tipo 2 (concreto 0.15m³/m) y 34.30 mts de alcantarilla TMC 36".

Toda esta infraestructura considera la elaboración de un plan para el fortalecimiento de capacidades, preparación y sensibilización a los beneficiarios para la respuesta ante emergencias (desastres naturales, socio natural o antrópicos) y mantenimiento periódico y rutinario oportuno, para lograr la sostenibilidad del proyecto.

2. ALCANCES DE LOS SERVICIOS:

La empresa privada supervisora (la Supervisión) suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la ejecución de la Obra: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO DE HUARIPAMPA CENTRAL, HUARIPAMPA ALTO, HUARIPAMPA BAJO - DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO DE PROYECTO N° 2344302**

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y control administrativo de las actividades realizadas por la Empresa Privada y el Ejecutor a cargo de la ejecución obra hasta la recepción, y liquidación de la Obra, de acuerdo a la normativa vigente,

garantizando un adecuado cumplimiento de los documentos técnicos y, consecuentemente, una adecuada ejecución de la obra y puesta en servicio.

La entidad privada supervisora debe asegurar que en cada momento la empresa privada y su ejecutor de obra disponga del personal, material, equipos y herramientas mínimas necesarias contenidas en su propuesta técnica y económica; que sean suficientes para la ejecución de la obra cumplimiento el Cronograma de Obra establecido.

Además, estos servicios comprenden todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo con los Diseños y Especificaciones aprobadas en el Expediente Técnico, velando por la calidad de las obras.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden a la Empresa Privada y el Ejecutor, y conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Entidad Privada Supervisora (la supervisión) se obliga a:

- 2.1 La Entidad Privada Supervisora es responsable de que se cumplan los términos contractuales del Convenio suscrito entre la Municipalidad Distrital de San Marcos y la Empresa Privada, en función a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 29230, y las demás funciones detalladas en los presentes términos de referencia; para lo cual deberá revisar de forma previa los documentos publicados para la contratación de la Empresa Privada y tomarlos en cuenta para la presentación de su Propuesta Técnica y Económica; siendo que los mismos formarán parte de las Bases y de su contrato.
- 2.2 Durante la ejecución de obra, Recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental, Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- 2.3 Revisión y verificación de la ejecución de los trazos y niveles topográficos en general, durante la ejecución de obra y replanteos correspondientes.
- 2.4 Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Deberá verificar y certificar que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
- 2.5 La supervisión debe incluir un Programa de Administración de Supervisión de Construcción (ASC) enfatizando en la organización del Proyecto, con el fin de alcanzar los objetivos presupuestarios, el cronograma de Obra y desembolsos; así mismo permitirá controlar adecuadamente el equipo de construcción y de laboratorio, administración de seguridad de construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del cronograma de obra y de la ruta crítica. El programa ASC servirá para la gestión del Supervisor durante la prestación de los servicios.
- 2.6 De acuerdo al programa ASC, controlar el Avance de las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- 2.7 Ejecutar el control físico, económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- 2.8 Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, así como ir progresivamente practicando la liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra. Remitir dicha documentación en los informes mensuales e informar a la Empresa Privada y Ejecutor sobre las discrepancias que pudieran presentarse al respecto.
- 2.9 Revisar y presentar oportunamente, según la normatividad vigente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo; valorizaciones, liquidación de obra, los mismos que deberán presentarse dentro del periodo previsto en

- la normatividad. Los Adicionales deben presentarse prioritariamente, durante el primer 50% del periodo de ejecución de la Obra.
- 2.10 Vigilar y hacer que los Ejecutor cumplan con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras.
 - 2.11 Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.
 - 2.12 Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
 - 2.13 Recomendar y asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga la empresa privada y su Ejecutor en plazos oportunos, según se le requiera.
 - 2.14 Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
 - 2.15 Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra.
 - 2.16 La provisión de oficinas, mobiliario, transporte de personal y en general, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
 - 2.17 Cumplir con las funciones señaladas para la Entidad Privada Supervisora según lo establece el Reglamento aprobado mediante DS N° 036-2017 y las que se contemplen en las presentes bases de forma no limitativa.
 - 2.18 El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por el MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
 - 2.19 El Supervisor deberá absolver las consultas de la empresa privada y su Ejecutor con conocimiento del MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS en todas las actividades relacionadas al Proyecto.
 - 2.20 El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por la empresa privada y su Ejecutor. Tanto el Supervisor como la empresa privada y su Ejecutor utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio de la empresa privada y su Ejecutor y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.
 - 2.21 El Supervisor 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 el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
 - 2.22 El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar al MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
 - 2.23 El MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS, controlará la labor de LA SUPERVISIÓN a través de los funcionarios que designará la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
 - 2.24 La Supervisión deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
 - 2.25 El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
 - 2.26 Queda expresamente establecida la prohibición de subcontratación para la presente consultoría, representando una causal de resolución de contrato.

3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial estimado del servicio de Consultoría de Supervisión de la Obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO DE HUARIPAMPA CENTRAL, HUARIPAMPA ALTO, HUARIPAMPA BAJO - DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO DE PROYECTO N° 2344302 asciende a S/. 2, 661,966.70, y se desglosa en lo siguiente:

RESUMEN DE LOS COSTOS DE SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA

Rubro	Monto (S/.)
Supervisión de la ejecución de la obra	2,661,966.70
Valor Referencial de la Supervisión	2,661,966.70

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

LA SUPERVISIÓN asumirá la responsabilidad total por la ejecución de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución de la obra y equipamiento Integral, efectuadas por la Empresa Privada y el Ejecutor para este fin. La supervisión no tiene carácter limitativo. Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control Técnico, control Económico y Administrativo, control en la Prevención de Riesgo (Seguridad) y Medio Ambiente, de todas las actividades a ejecutarse.

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

4.1 Actividades previas a la ejecución de las obras

- 4.1.1 Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que empresa privada y su Ejecutor presenta a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS contenido en el Expediente Técnico. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el Gerente de Proyecto y el Jefe de Supervisión.
- 4.1.2 Las actividades a cumplirse por el supervisor no son limitativos respecto a lo indicados en los presentes términos de referencia y los que establezca el reglamento de la Ley N° 29230; comprendiendo: revisión, actualización, verificación de estudios de laboratorio; en los aspectos principales y/o críticos del Proyecto (obras de arte y drenaje, estudio de suelos y canteras, estado y disponibilidad del terreno, verificación de niveles, Planos, Bench Mark, diseño vial, etc.), y otros aspectos que el Supervisor considere importantes. Esta etapa debe entenderse como una optimización del Proyecto, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de obra.
- 4.1.3 Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos, al inicio del servicio; para cuyo efecto, en nombre de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto. Cuando aquéllas estuvieran en explotación por terceros y teniendo en cuenta que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de los mismos, agotará todas las gestiones para obtener una transacción, de tal manera que no se originen por este motivo ampliaciones de plazo en la ejecución de las Obras.

- De no llegar a acuerdo, La Supervisión podrá recomendar la no iniciación de las obras hasta tanto no se disponga de canteras adecuadas.
- 4.1.4 Revisión y verificación del Estudio de Impacto Ambiental, del Plan de manejo socio ambiental, del Plan de Monitoreo Arqueológico y de las especificaciones ambientales para construcción de carreteras.
- 4.1.5 Participar en las entregas de Terreno a la Empresa Privada y su Ejecutor para el inicio la ejecución de las obras.

4.2 Actividades durante la ejecución de las obras:

- 4.2.1 Al cuaderno de obra solo puede tener acceso el Residente de Obra y el Jefe de Supervisión. Al respecto, el cuaderno de obra debe encontrarse permanentemente en la obra, de producirse este hecho el residente de obra y el Jefe de supervisión tienen la finalidad de comunicarlo ante el Sub Gerente de Obras, Supervisión y Liquidación de obras.
- 4.2.2 Verificar que el Ejecutor mantenga permanentemente actualizado el cuaderno de obra. No deberá dejarse espacios vacíos en el cuaderno de obra como para ser rellenados posteriormente.
- 4.2.3 Anotar en el citado cuaderno autorización para cualquiera de las partidas, así como las aprobaciones de los materiales adquiridos por el Ejecutor, los requerimientos de ensayos de materiales, las consultas y absoluciones que se produzcan en las obras y todas las demás ocurrencias relacionadas con la ejecución de las obras.
- 4.2.4 Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal de la empresa privada y su Ejecutor. Deberá controlar que, durante la ejecución de las Obras, la empresa privada y su Ejecutor mantenga vigente las Garantías y Pólizas de Seguros correspondientes y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- 4.2.5 Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por la empresa privada y su Ejecutor, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir que el Ejecutor utilice todos los recursos ofertados (personal, maquinaria y/equipos) en su Propuesta Técnica que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se solicite la reprogramación de los trabajos a fin de que se cumpla con los plazos señalados.
- 4.2.6 Revisión y aprobación del plan de seguridad vial propuesta por la empresa privada y su Ejecutor para la ejecución de las obras.
- 4.2.7 Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por la empresa privada y su Ejecutor.
- 4.2.8 Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- 4.2.9 Emitir opinión técnica y legal a través de un informe, sobre cambios y modificaciones del Proyecto, así como de diseños complementarios necesarios y el impacto que estas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- 4.2.10 Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas, Plan de manejo socioambiental y reglamentación técnica, ambiental y legal vigentes. Identificar eventuales impactos socioambientales no incluidos dentro del Plan de manejo socioambiental y que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.
- 4.2.11 Verificar si la empresa privada y su Ejecutor ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes (CIRA, Certificación Ambiental)
- 4.2.12 Controlar y verificar permanentemente que la empresa privada y su Ejecutor esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.

- 4.2.13 Control de calidad de la obra, de medio ambiente, de seguridad. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua. Realizar ensayos de laboratorio.
- 4.2.14 Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- 4.2.15 Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- 4.2.16 Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la Obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra.
- 4.2.17 Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras. Verificar si la empresa privada y su Ejecutor ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.
- 4.2.18 Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- 4.2.19 Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a las comunidades y autoridades locales con la información relacionada al proyecto y su desempeño. Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo Ejecutor y el personal local.
- 4.2.20 Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la ejecución de obras públicas.
- 4.2.21 Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión.
- 4.2.22 La Supervisión controlará y verificará adecuadamente el avance de obra, las canteras de afirmado, equipo de construcción y laboratorio, administración de seguridad en la construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del comportamiento y de la ruta crítica y el sistema de información y reportes del Proyecto.
- 4.2.23 Es obligación de la Supervisión el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM, PERT o similares y deberá alertar a la Municipalidad Distrital de San Marcos, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
- 4.2.24 Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.
- 4.2.25 De requerirse modificaciones no previstos originalmente en las Bases, en el Convenio, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a modificaciones al convenio, dentro del plazo exigido, los expedientes que involucren mayores trabajos de obra y/o Deductivos de obra, a que hubiera lugar, para su presentación y trámite para su aprobación ante la Municipalidad Distrital de San Marcos.
- 4.2.26 Notificar al Ejecutor y a la Municipalidad Distrital de San Marcos cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, Plan de manejo socioambiental y normas aplicables vigentes.
- 4.2.27 En los Presupuestos Adicionales el Supervisor debe ajustarse a los lineamientos establecidos por los dispositivos legales y la Contraloría General de la República para el área de obras por impuestos, y sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc.). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes. Deben contar con el pronunciamiento del Projectista.
- 4.2.28 La Supervisión deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, Informando constantemente a la Municipalidad Distrital de San Marcos el progreso del trámite, hasta su aprobación.

- 4.2.29 Programar y coordinar reuniones mensuales con la empresa privada y su Ejecutor y periódicamente con las comunidades o autoridades de los Centros Poblados para lograr que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- 4.2.30 Sostener con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Marcos una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- 4.2.31 Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales a la Municipalidad Distrital de San Marcos en las controversias que se susciten con la empresa privada y su Ejecutor y/o terceros.
- 4.2.32 Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en plazo máximo de 5 días calendario, los reclamos y/o planteamientos de la empresa privada y su Ejecutor que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- 4.2.33 Preparación de Informes de Avance mensuales.
- 4.2.34 Remisión de los Informes Especiales para la Municipalidad Distrital de San Marcos, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- 4.2.35 Mantenimiento del archivo administrativo general del Proyecto objeto del Contrato. Este archivo o copia se entregará a la Municipalidad Distrital de San Marcos con la Liquidación de Obra.
- 4.2.36 Recomendar a la Municipalidad Distrital de San Marcos las sanciones que deben aplicarse al Ejecutor en caso de incumplimiento o violaciones a las Normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.
- 4.2.37 Los informes técnicos que emita la Supervisión deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s) que forman parte de su equipo técnico.

4.3 Actividades de Recepción de la Obra, Informe Final, revisión de la Liquidación de Obra y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión:

- 4.3.1 Proceder y cumplir con lo establecido en el artículo 73° y 74° respecto a su participación en la culminación y recepción del proyecto.
- 4.3.2 La Supervisión presentará a la Gerencia de Obras, antes de la Recepción Previa, un Informe de Situación de la Obra ejecutada en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
- 4.3.3 La Supervisión procederá a revisar los metrados post - construcción presentada por la empresa privada y su Ejecutor, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados.
- 4.3.4 Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el Residente de la Obra y/o representante legal de la empresa privada y su Ejecutor, y por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal.
- 4.3.5 Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- 4.3.6 Antes de la Recepción de Obra, la empresa privada y su Ejecutor deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la carretera) y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.
- 4.3.7 La Supervisión revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos post - construcción que la empresa privada y su Ejecutor presentará. La Supervisión remitirá la documentación a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS, debidamente firmada por el Jefe de Supervisión y los especialistas que correspondan; asimismo por el Residente de obra y los especialistas del Ejecutor; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- 4.3.8 La Supervisión mantendrá informado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el ítem del Reglamento de la Ley 29230.
- 4.3.9 Subsana las observaciones, la empresa privada y su Ejecutor solicitará la Recepción Final de la obra.

- 4.3.10 Una vez que la liquidación del contrato de obra haya quedado consentida, a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación del Contrato de Obra.
- 4.3.11 El Informe Final que presente la Supervisión deberá ser entregado dentro de los 60 días calendarios siguientes a la Recepción de Obra.
- 4.3.12 El Informe Final incluirá recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento vial que deberá suscribir conjuntamente con el Ejecutor del Proyecto.
- 4.3.13 Verificar e informar a la Entidad Pública respecto a los montos a pagar a la Empresa Privada en la liquidación, verificando que se cumpla con lo establecido en el artículo 75°.
- 4.3.14 El Supervisor presentará la Liquidación de su Contrato dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que para ser aprobada por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS, será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso.
- 4.3.15 En caso que la empresa privada y su Ejecutor no entregue la liquidación de Contrato de Obra en los plazos previstos en el Reglamento de la Ley 29230 y normas complementarias, es responsabilidad de la Supervisión elaborar la liquidación correspondiente y presentarla al MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS dentro de los 20 días calendarios siguientes. Siendo los gastos de cargo de la empresa privada y su Ejecutor.
- 4.3.16 Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el Convenio y normas vigentes. La Supervisión efectuará nueva liquidación, en concordancia a lo que se resuelva, dentro de los 15 días calendarios siguientes a la fecha en que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS le comunique el Acta de Conciliación o laudo Arbitral, de corresponder.

5. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

- 5.1 El Supervisor verificará que se cumplan con todos los ensayos y pruebas de laboratorio según lo establezca el Expediente Técnico y la normativa vigente, solicitando al Ejecutor el cumplimiento de la entrega periódica de los mismos (no mayor al mes) a fin de que asegure la mejor calidad de la obra en todas sus etapas, caso contrario procederá a ejecutar los ensayos que sean necesarios a fin de velar por la calidad de la obra, así como de la calidad de los servicios que preste.
- 5.2 El Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas.
- 5.3 El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
- 5.4 Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo establecido en el Estudio Definitivo en relación a la normativa vigente, lo señalado por las autoridades de tránsito y el plan de seguridad vial presentada por la empresa privada y su Ejecutor.
- 5.5 Vigilar que la empresa privada y su Ejecutor publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular a través de los canales de comunicación correspondientes. Supervisar que la empresa privada y su Ejecutor señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- 5.6 El Supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, revisión de la Liquidación de Obra y del Contrato en los plazos y condiciones fijados.
- 5.7 Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Ejecutor que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Ejecutor el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
- 5.8 Inspeccionar y disponer las acciones de protección en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados durante la ejecución de la obra.

- 5.9 Adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- 5.10 Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas de la empresa privada y su Ejecutor, comunicando a la Municipalidad Distrital de San Marcos los vencimientos con un mes de anticipación.
- 5.11 La necesidad de ejecutar mayores trabajos de obra se establece en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento. Los mismos deben ser previstos por el Supervisor o alertados por la empresa privada y su Ejecutor, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra. Los mayores trabajos de obra posibles de confeccionar deben formularse prioritariamente dentro del primer 50% del plazo de Contrato de Obra. Sólo se permitirán adicionales fuera del plazo indicado, por causas de fuerza mayor o aquellos debidamente justificados.
- 5.12 Los adicionales de obra no implican necesariamente la extensión del plazo de obra, sino que se acelere el ritmo de trabajo de obra.
- 5.13 Por ningún motivo el Supervisor valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada. Únicamente podrá realizar esta actividad luego de recibir la autorización escrita de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS.
- 5.14 El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Ejecutor de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS. Salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas. Sin embargo, el Supervisor deberá notificar al Programa cuando, a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor y por lo tanto, comenzaría a correr la suspensión del plazo.
- 5.15 Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley corresponden.
- 5.16 El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- 5.17 En el caso de Empresas Asociadas, éstas son solidariamente responsables frente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS.
- 5.18 LA SUPERVISIÓN es responsable de la verificación y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.
- 5.19 LA SUPERVISIÓN no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- 5.20 LA SUPERVISIÓN mantendrá actualizados el Archivo y Registro de toda la información técnico - administrativa y contable relacionadas con la elaboración del expediente técnico y de las Obras motivo de la supervisión, así mismo irá verificando progresivamente los entregables presentados, así como los metrados definitivos de obra ejecutada e ir practicando en cada etapa progresivamente la Liquidación de los trabajos.
- 5.21 Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, LA SUPERVISIÓN entregará el archivo documentado elaborado. Presentando previamente a la aprobación del Expediente Técnico y a la Recepción de LA OBRA, un Informe Situacional, incluyendo las actividades realizadas y las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad que haya realizado; resumen de valorizaciones, metrados finales, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el cumplimiento de lo ofrecido por la Empresa Privada y su Ejecutor, así como el resumen del estado económico de LA OBRA.
- 5.22 Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con LA OBRA, LA SUPERVISIÓN se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de LA OBRA, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS.
- 5.23 La Supervisión es responsable de que la documentación técnica y administrativa sea entregada en forma oportuna a la Municipalidad, guardando una copia en un archivo que será entregado al finalizar la ejecución de obra, respectivamente.
- 5.24 Emitir opinión favorable de los CIPRL previo a la conformidad emitida por LA ENTIDAD PUBLICA.

6. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 6.1 El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades de la empresa privada y su Ejecutor, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- 6.2 En su Propuesta Técnica, el Consultor, con conocimiento del Expediente Técnico, programación y calendario propondrá las pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
- 6.3 El Supervisor durante la ejecución de obra evaluará los resultados de los ensayos que se realicen en el laboratorio de suelos o de los materiales que se utilizarán en obra. Las empresas a cargo de dichos trabajos (laboratorio) deberán informar de dichos trabajos y estudios al Supervisor de forma previa a su realización a fin de que este garantice la confiabilidad de los procedimientos y resultados obtenidos.
- 6.4 El Supervisor propondrá a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS, para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de las Obras.
- 6.5 La verificación y el control de calidad de la Obra se efectuará de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras del MTC, última versión (EG-2013), en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y cuando no estuviese especificado, se regirá por las normas AASHTO.
- 6.6 En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta de la empresa privada y su Ejecutor, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que la empresa privada y su Ejecutor está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en el convenio de financiamiento y ejecución suscrito.
- 6.7 Informe Técnico para la Recepción de Obra
- 6.8 La Supervisión de Obra está obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones.
- 6.9 El Informe Técnico será presentado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS y se incluirá en el Informe de Situación de la Obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

7. INFORMES A SER PRESENTADOS A LA ENTIDAD

Dentro del plazo de ejecución de los Servicios, el Consultor presentará los siguientes servicios en cumplimiento del contrato suscrito:

1.1 Informes Mensuales de Supervisión

Los informes mensuales de supervisión deberán contener como mínimo:

1.1.1 Antecedentes del Convenio**1.1.2 Relativos a la Ejecución de obra**

- Personal clave y técnico auxiliar de apoyo.
- Equipos (clase, cantidad, características).
- Materiales (fungible y otros)
- Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso 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 el Supervisor, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Gráficos Actualizado del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado, curva

"S"), 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), panorámicas de la Obra (06 fotos como mínimo en formato Jumbo): Las 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 Contratista o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior
- Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término de obra, sustituciones y participación del personal clave del Contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el Contratista, etc.
- Acciones de control de la calidad de obra; modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis, pruebas y ensayos de calidad realizadas.
- Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por especialidades cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.
- Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del Contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
- Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías del avance de las diferentes etapas de obra. Copias de valorizaciones. Calendario de avance de obra valorizado vigente. Estado situacional de las Cartas Fianza, precisando su fecha de vencimiento. Vigencia de los Seguros. Copia de las comunicaciones enviadas por la supervisión, copia de las comunicaciones recibidas por la supervisión.

1.1.3 Apreciaciones de la Supervisión sobre:

- Ritmo de avance de la obra (Curva S).
- Desempeño del personal asignado a la obra.
- Abastecimiento de materiales a la obra.
- Cumplimiento de acuerdo al Convenio del Ejecutor
- Juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor

1.1.4 Valorización mensual de los Servicios de Supervisión

- De acuerdo al porcentaje de avance de la obra.

1.2 VALORIZACIONES

Las valorizaciones mensuales por avances, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados, que serán **APROBADOS BAJO SU RESPONSABILIDAD**.

1.3 INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- 1.3.1 Informes solicitados por **LA ENTIDAD** dentro del plazo que se indique. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, **LA ENTIDAD** establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- 1.3.2 Informes de oficio sin que lo pida **LA ENTIDAD** cuando se trata de asuntos que requieran decisión de **LA ENTIDAD** promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a **LA ENTIDAD** importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- 1.3.3 En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- 1.3.4 **EL SUPERVISOR** presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra, tal como se indica en el formato de **LA ENTIDAD**

1.4 INFORME FINAL DE LOS SERVICIOS

El Informe Final de los Servicios de Supervisión tiene la finalidad de dar una visión completa de los Servicios de Supervisión realizados, así como del costo final de dichos servicios. El informe se presentará en tres (3) ejemplares, y será elaborado según el siguiente esquema de contenido:

- 1.4.1 Antecedentes del Contrato de Supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de los servicios, plazo del Contrato de Supervisión, fecha de término previsto de los servicios, precio original del Contrato y precio final del Contrato
- 1.4.2 Descripción de los Servicios.
- 1.4.3 Descripción de la obra sujeta a supervisión
- 1.4.4 Acciones realizadas y resultados obtenidos
 - ✓ Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación de los Servicios, precio original del Contrato, incrementos reconocidos y precio final del Contrato.
 - ✓ Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término de obra, sustituciones y participación del personal clave del Contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el Contratista, etc.
 - ✓ Acciones de control de la calidad de obra; modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas.
 - ✓ Acciones de control del plazo de ejecución de obra plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento y obras exteriores), cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.
 - ✓ Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del Contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
 - ✓ Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías del avance de las diferentes

etapas de obra. Copia de las comunicaciones enviadas por la supervisión, copia de las comunicaciones recibidas por la supervisión.

1.4.5 Liquidación Final de los Servicios de Supervisión

- a. Valorización final de los Servicios.
- b. Costo total por obra.
- c. Pagos a cuenta (Liquidaciones mensuales), montos totales y las fechas de pago.
- d. Saldo a favor o en contra del Consultor.
- e. En general, la estructura de la Liquidación Final será la siguiente:
 1. Hoja resumen del Presupuesto Referencial y del Contrato.
 2. Fórmulas Polinómicas (del Expediente Técnico).
 3. Calendario Valorizado de Avance de Obra del Contrato y Calendario Valorizado de Avance de Obra Fechado.
 4. Solicitud del Adelanto Directo.
 5. Solicitud y Desagregado del Adelanto de Adquisición de Materiales.
 6. Documentos dirigidos a ENTIDAD para el trámite de pago de las Valorizaciones.
 7. Factura y documentos que acrediten los pagos de las Valorizaciones.
 8. Contrato de Obra.
 9. Resoluciones ó Autorizaciones de Adicional, Deductivo y Ampliación de plazo (si es el caso).
 10. Acta de entrega de terreno.
 11. Hojas del cuaderno de obra donde se indicó el inicio del plazo contractual y donde se indica el inicio real de los trabajos.
 12. Hojas del cuaderno de obra donde se indica la fecha de término real de la obra.
 13. Documento con el que se designa el Comité de Recepción.
 14. Pliego de Observaciones.
 15. Informe del levantamiento de observaciones.
 16. Acta de Recepción de Obra.
 17. Acta de Entrega de Obra a la autoridad educativa.
 18. Cuaderno de Obra.
 19. Metrados de Post-construcción (metrados realmente ejecutado del presupuesto original, adicionales/reducciones, mayores metrados).
 20. Memoria Descriptiva Valorizada de la Obra.
 21. Planos de replanteo Final de Obra.
 22. Expediente técnico aprobado.
 23. Expedientes de adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo.
 24. Otros documentos exigidos por la ENTIDAD

8. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

- 8.1 El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- 8.2 El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- 8.3 Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú y o Colegios Profesionales del Perú correspondiente.
- 8.4 Podrán presentarse copias simples de los Documentos requeridos.
- 8.5 El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar a la firma del Contrato las copias certificadas notarialmente de dichos documentos.
- 8.6 Cuando se trate de profesionales extranjeros, el Postor que haya obtenido la Buena Pro entregará a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS, el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el Colegio de Ingenieros del Perú y o Colegios Profesionales

- del Perú, el que será reemplazado posteriormente por el Certificado otorgado por estos, cuando se inicien sus servicios.
- 8.7 EL SUPERVISOR a través del Jefe de la Supervisión con residencia permanente en LA OBRA, actuará como representante de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS ante LA EMPRESA PRIVADA Y SU EJECUTOR, y en tal sentido, cumplirá las siguientes funciones:
- 8.7.1 Velar por el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales durante la ejecución de la Obra, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo a los dispositivos reglamentarios vigentes.
- 8.7.2 Atender, en plazo razonable, todos los informes y documentación presentados por el Ejecutor y la Empresa Privada a cargo de la Ejecución del Proyecto.
- 8.7.3 Atender, en plazo razonable, todos los informes solicitados por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS.
- 8.7.4 Atender a los funcionarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS y del Sistema Nacional de Control que visiten la Obra en lo que respecta a informes y documentación que soliciten.
- 8.8 El personal asignado al Proyecto, deberá cumplir con los coeficientes de participación señalada en la Propuesta Técnica.
- 8.9 El personal técnico - administrativo del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Convenio, para la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS.
- 8.10 Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
- 8.11 El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- 8.12 En el caso que EL SUPERVISOR efectúe cambios del personal profesional propuesto sin autorización de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS, éste puede dar por resuelto el Contrato y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a favor de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS.
- 8.13 EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización hasta que no se presente los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS.
- 8.14 EL SUPERVISOR está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico-administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera requisitos de idoneidad, competencia y honestidad.
- 8.15 EL SUPERVISOR dará por terminados los servicios de cualquier trabajador de la Supervisión cuyo trabajo o comportamiento no sean satisfactorios para la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS. Inmediatamente EL SUPERVISOR propondrá a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
- 8.16 Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán responsabilidad de EL SUPERVISOR.
- 8.17 El Supervisor con relación al Ejecutor, se considerará como representante de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS.

- 8.18 La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.
- 8.19 El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, etc.
- 8.20 El Supervisor deberá poner a disposición de la obra su propio equipo de topografía, laboratorio, vehículos y equipos de comunicaciones.
- 8.21 El personal profesional mínimo que EL SUPERVISOR dispondrá en obra es el siguiente:

9. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA:

a. Personal Profesional Propuesto

El personal profesional mínimo a proponer para la supervisión de la ejecución del proyecto, es el siguiente:

- Jefe de Supervisión de Obra.
- Ingeniero Asistente de Supervisor de Obras
- Especialista en Suelos y/o pavimentos.
- Especialista en Estructuras y Obras de Arte
- Especialista en Seguridad Industrial y Medio Ambiente
- Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos y/o programación.

La experiencia del personal profesional propuesto se acredita con copias simples de los contratos suscritos con el empleador o contratante o copias simples de las constancias de trabajo o certificados de trabajo en la ejecución de proyectos similares, así como copias simples de la conformidad los servicio y/o actas de recepción de obra, prestados a proyectos similares en los que hayan participado.

Así también, se debe presentar copia simple de los currículums vitales, declaraciones juradas de mantener su habilitación para el ejercicio de su profesión durante todo el plazo de la prestación del servicio y cartas de compromiso de su participación permanente durante la ejecución de obra, debiendo consignar su Exclusividad.

b. Requisitos mínimos del personal profesional

Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	No menor a quince (15) años, considerados desde la colegiación en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.
	Experiencia en la ejecución de obras de construcción y/o, rehabilitación y/o, mejoramiento de pavimentos.	Experiencia efectiva mínima de dos años de haber participado como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución de obras de pavimentos (02 mínimo), en los últimos 05 años a la fecha de presentación de ofertas.
Ingeniero Asistente de Supervisor de Obras	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	No menor a ocho (08) años, considerados desde la colegiación en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.
	Experiencia en la ejecución de obras de construcción y/o, rehabilitación y/o,	Experiencia efectiva mínima de un año y medio de haber participado como Asistente de Supervisión en la ejecución de obras de

	mejoramiento de pavimentos.	pavimentos (03 mínimo), en los últimos 10 años a la fecha de presentación de ofertas.
Especialista en Suelos y/o Pavimentos	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	No menor a quince (15) años, considerados desde la colegiación en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.
	Experiencia en la ejecución de obras de construcción y/o, rehabilitación y/o, mejoramiento de pavimentos y/o carreteras.	Experiencia efectiva mínima de cuatro años de haber participado como Especialista en suelos y/o pavimentos en la ejecución de obras de pavimentos y/o carreteras, en los últimos 10 años a la fecha de presentación de ofertas.
Especialista en Estructuras y Obras de Arte	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	No menor a quince (15) años, considerados desde la colegiación en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.
	Experiencia en la ejecución de obras de construcción y/o, rehabilitación y/o, mejoramiento de pavimentos.	Experiencia efectiva mínima de un año de haber participado como Supervisor de obras y/o especialista en estructuras en la ejecución de obras de pavimentos (03 mínimo), en los últimos 10 años a la fecha de presentación de ofertas.
Especialista en Seguridad Industrial y Medio Ambiente	Ingeniero ambiental, industrial o civil colegiado y habilitado	No menor a cuatro (04) años, considerados desde la colegiación en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.
	Experiencia en la ejecución de obras de construcción y/o, rehabilitación y/o, mejoramiento de pavimentos y/o carreteras.	Experiencia efectiva mínima de cuatro años de haber participado Supervisor de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o supervisor de seguridad (02 mínimo), en los últimos 04 años a la fecha de presentación de ofertas.
Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos y Programación	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	No menor a diez (10) años, considerados desde la colegiación en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.
	Experiencia en la ejecución de obras de construcción	Experiencia efectiva mínima de tres años de haber participado

	y/o, rehabilitación y/o, mejoramiento de pavimentos y/o carreteras.	como especialista en metrados, costos y presupuestos y/o residente en pavimentos y/o carreteras y/o especialista vial, en los últimos 10 años a la fecha de presentación de ofertas.
--	---	--

La Entidad Privada Supervisora a cargo de la supervisión de la ejecución de la obra deberá acreditar mediante Declaración Jurada que además del Equipo de Profesionales contará con el siguiente personal técnico:

- 01 Jefe de Topografía.
- 02 Topógrafos (Asistentes de topografía).
- 02 Asistentes de dibujo técnico.
- 02 Asistentes de metrados, costos y presupuestos.
- 01 Asistente de laboratorio y mecánica de suelos.

Asimismo, la Entidad Privada Supervisora deberá acreditar mediante Declaración Jurada que contará con los siguientes socios estratégicos, con renombrado prestigio y solvencia moral; cuyo compromiso formal (Copia de contrato) deberá ser acreditado antes del inicio de la prestación del servicio.

- Laboratorio de ensayos de suelos y materiales, con renombrado prestigio y solvencia moral.

Los socios estratégicos deberán suscribir los controles, estudios, planos y/o informes que acrediten su participación durante la ejecución de la obra.

c. Equipo Mínimo a Utilizar en la Ejecución del Proyecto

- 01 Camioneta Pick Up.
- 01 Estación Total
- 02 Niveles topográficos con miras.
- 02 GPS
- 02 Cámaras fotográfica
- 01 Laptop
- Impresora

10. COORDINACIONES

LA SUPERVISIÓN debe realizar las coordinaciones necesarias para que la obra se ejecute en forma óptima y dentro de los plazos previstos para lo cual deberá establecer las siguientes coordinaciones:

- Con el Residente del **Ejecutor Designado**, deberá establecer coordinaciones diarias para resolver los problemas de obra.
- Con la Sub Gerencia de Supervisión y liquidación de Obras de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS**, permanentemente. Estarán referidas al manejo técnico y administrativo de la obra

11. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL

Proporcionará a **LA SUPERVISIÓN** la documentación e información disponible, relacionada con los trabajos a ejecutar.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN (CONTRATO DE CONSULTORÍA)

Designar a un profesional como representante de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS** a fin de que actúe como coordinador de la obra.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será por Tarifas, debiendo formular el postor su propuesta considerando de la siguiente manera: 480 días calendarios para la ejecución de la obra y 60 días para la liquidación del proyecto.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD PUBLICA** a través de la sub Gerencia de Estudios de Pre inversión e Inversión Publica y/o Sub Gerencia de Obras, Supervisión y Liquidación de Obras Públicas, aplicará a **LA SUPERVISIÓN**, las penalidades contempladas en el Reglamento de la Ley N° 29230 y modificatoria.

LA ENTIDAD PUBLICA, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte de **LA SUPERVISIÓN** de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por la **ENTIDAD PUBLICA**.

Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

- Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación de **LA SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN** con el trámite Resolutivo correspondiente.
- Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales)
- Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del presupuesto principal.
- No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por **LA SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**.
- Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
- No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.
- No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
- No controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Residente de Obra ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.
- No tramitar oportunamente los presupuestos adicionales, a **LA SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**, CUYA ELABORACIÓN ES DE RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.
- No comunicar a **LA SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN** dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.
- Otras penalidades, por falta de indumentaria e implementos de protección personal, por no contar con el vehículo o este inoperativo, por trabajos inconclusos, por pérdida de documentos, por ausencia del supervisor, por no estar al día en las anotaciones del cuaderno de obra. Serán aplicadas con multas con factor de % de la UIT.

Si como consecuencia de alguna deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros, **LA SUPERVISIÓN** asumirá el 100 % de dichos costos.

El sustento para la aplicación de las penalidades serán los documentos recepcionados en mesa de partes con hora y fecha, y actas de verificación en obra, firmados por el personal de **LA ENTIDAD PUBLICA**.

TABLA DE PENALIDADES

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
2	En caso no se encuentre, de manera justificada, el supervisor en la obra.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
3	Por aceptar y/o no rechazar materiales o equipos de mala calidad en la obra.	10% de la valorización correspondiente, por ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
4	Por aceptar el incumplimiento de las especificaciones técnicas.	10% de la valorización correspondiente, por ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
5	Quando el Supervisor presenta en forma extemporánea los informes de avance de obra, de Compatibilidad y Diagnostico del expediente técnico, informes especiales solicitados por la Entidad, culminación de obra, liquidación de obra, fuera del plazo establecido en las Bases, la ley y el Reglamento. La penalidad es por cada día de atraso.	0.3 % del Monto de Contrato	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
6	VALORIZACIONES, AMPLIACIONES DE PLAZO, ADICIONALES Y OTROS INFORMES CON DOCUMENTACION INCOMPLETA. Quando la Supervisión tramite la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo, adicionales (de ser el caso), y otros, con documentación sustentatoria incompleta, que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora. La penalidad es por cada documento faltante.	0.4% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
7	Por valorizar Obras y/o metros no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	2% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	La penalidad es por cada valorización tramitada.		
8	Por autorizar la ejecución y/o valorizar mayores trabajos de obra sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. La penalidad es por cada caso detectado o valorización tramitada.	2% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
9	Cuando la Supervisión incumple los plazos y procedimientos establecidos en las Bases (Supervisión y Ejecución de Obra), la Ley y su Reglamento, relativo a todos los actos administrativos, desde la suscripción del Contrato de Supervisión hasta la Liquidación de los servicios. La penalidad es por cada día de atraso incurrido.	0.4% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia de Obras, Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
10	Elevar consultas, Informes (de ser el caso) y/u observaciones a la Entidad sin adicionar un Informe técnico de forma sustentada, clara, dando a conocer las alternativas de solución y sus recomendaciones. La penalidad será por cada ingreso deficiente del expediente a la entidad	0.6% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
11	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo. La penalidad será por cada caso detectado	0.50% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
12	Por no haber adoptado las acciones necesarias para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario. La penalidad será por cada caso detectado	0.50% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
13	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado, el Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos y se le aplicará la penalidad por cada caso detectado	0.50% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
14	No comunica a la entidad cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico. La penalidad será por cada caso detectado	0.80% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
15	No tiene al día el cuaderno de obra. La penalidad será por cada Asiento detectado	1.00% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			Pública (SGEIP).
16	No comunica a la entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.). Que requieren su evaluación y tratamiento inmediato. La penalidad será por cada caso detectado	0.50% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
17	No se asegura que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra. La penalidad será por cada caso detectado	0.50% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
18	Existen Observaciones en el Proceso de Recepción de Obra que forman parte del Contrato de obra. La penalidad será por cada caso detectado	0.20% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).
19	No envía la ficha Técnica y fotografías. La penalidad será por cada día de retraso	0.50% del Monto del Contrato	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Inversión Pública (SGEIP).

Las penalidades serán aplicadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Marcos y serán deducidas en la valorización del mes que ocurrió la falta y/o en liquidación del contrato de la consultoría de la obra.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

15. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La prestación de los servicios tendrá una duración de 18 meses, este plazo incluye el período de aprobación de la liquidación final.

16. INSPECCIÓN PREVIA

- 16.1 A efecto de preparar una oferta bien sustentada y estar en condiciones de desarrollar el servicio en armonía con las normas de ingeniería, es indispensable que el Postor evalúe la documentación y el convenio a supervisar, los Términos de Referencia del concurso y toda aquella necesaria para interpretar claramente los alcances de los servicios.
- 16.2 Es recomendable que el Postor efectúe una detenida inspección a la zona de trabajo; la presentación de la Propuesta implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para la preparación de la oferta como para la prestación del servicio dentro del plazo previsto.

17. PROPUESTA ECONÓMICA

- 17.1 El postor detallará en forma analítica y disgregada su propuesta, señalando cada uno de los profesionales con los que contará, equipos y herramientas, etc necesarios para la correcta ejecución de su servicio, precisando el % de participación de cada uno de los profesionales y técnicos a cargo, separando las diferentes actividades y conceptos de gasto. Se señalarán los honorarios del personal que participará en el servicio. En consecuencia, la estructura es referencial, no pudiendo los postores reducirla en lo posterior. El postor dentro de su propuesta económica debe considerar todos los costos

necesarios que demande el cumplimiento de los trabajos y requisitos exigidos por los Términos de Referencia.

- 17.2 La Propuesta Económica presentada, se podrá incrementar o disminuir en función de los servicios realmente prestados y requeridos, o por causales debidamente justificadas, previo acuerdo entre las partes y debidamente autorizadas por escrito por el MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS.

18. FORMA DE PAGO

- 18.1 El monto de los servicios será cancelado como sigue:

- Por la valorización mensual que corresponda durante la etapa de Ejecución de Obra, sobre la base de los servicios efectivamente prestados en la Supervisión de la Obra en conformidad con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro, considerando un descuento del 10% al porcentaje de avance.
- A la emisión de la Resolución de aprobación de Liquidación de la obra por parte de la entidad

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

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.

Las Bases deben considerar los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁰
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR	(20 a 35 puntos)¹¹
A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD	
Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial del presente proceso de selección. Acreditación: La experiencia se acreditará mediante 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 Comprobantes de Pago ó Comprobantes de depósitos, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad. En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago. En los casos que se acredite experiencia con contratos en los	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso M >= [03] hasta [05] veces el valor referencial: [20] puntos M >= [02] hasta [03] veces el valor referencial: [10] puntos¹²

¹⁰ Para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.

¹¹ El puntaje debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad; así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio, cuando este haya sido previsto en las Bases.

¹² El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁰
que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal 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, órdenes de servicios 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, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad. El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.	
A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD <u>Criterio:</u> Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de obras a aquellas efectuadas en materia de construcción y/o mejoramiento e/o rehabilitación de proyectos de saneamiento y similares. <u>Acreditación:</u> Tales experiencias se acreditarán mediante 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, 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. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio. Los proyectos que sustenten la experiencia en la supervisión de ejecución de proyectos en general podrán usarse para sustentar la experiencia en la supervisión de ejecución de proyectos similares	M >= [02] veces el valor referencial: [15] puntos M >= [01] hasta [02] veces el valor referencial: [10] puntos¹³

¹³ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁰
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	
B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA B.1.1. Jefe de Supervisión de Obra <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la actividad, con experiencia efectiva mínima de dos años en las que participó como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución de obras de pavimentos, rehabilitación, mejoramiento o conservación de vías pavimentadas (02 mínimo), en los últimos 05 años a la fecha de presentación de ofertas. <u>Acreditación:</u> El postor debe presentar con copias simples de los contratos suscritos con el empleador o contratante o copias simples de las constancias de trabajo o certificados de trabajo en la ejecución de proyectos similares, así como copias simples de la conformidad los servicios y/o actas de recepción de obra, prestados a proyectos similares en los que hayan participado. Así también se debe presentar copia simple de los currículums vitae, declaraciones juradas de mantener su habilitación para el ejercicio de su profesión durante todo el plazo de la prestación del servicio y cartas de compromiso de su participación permanente durante la ejecución de obra. B.1.2. Ingeniero Asistente de Supervisor de Obras <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la actividad, con experiencia efectiva mínima de un año y medio en las que participó como Asistente de Supervisión en la ejecución de obras de pavimentos (03 mínimos), en los últimos 10 años a la fecha de presentación de ofertas. <u>Acreditación:</u> El postor debe presentar con copias simples de los contratos suscritos con el empleador o contratante o copias simples de las constancias de trabajo o certificados de trabajo en la ejecución de proyectos similares, así como copias simples de la	(De 40 hasta 50 puntos) Más de [07] Obras: [12] puntos Más de 05 hasta 07 obras [8] puntos Más de 3 hasta 05 obras [6] puntos¹⁴ Más de [05] Obras: [10] puntos Más de 03 hasta 05 obras [8] puntos

¹⁴ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁰
conformidad los servicios y/o actas de recepción de obra, prestados a proyectos similares en los que hayan participado. Así también se debe presentar copia simple de los currículums vitales, declaraciones juradas de mantener su habilitación para el ejercicio de su profesión durante todo el plazo de la prestación del servicio y cartas de compromiso de su participación permanente durante la ejecución de obra. B.1.3. Especialista en Suelos y/o Pavimentos <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la actividad, con experiencia efectiva mínima de cuatro (04) años de haber participado como Especialista en suelos y/o pavimentos en la ejecución de obras de pavimentos y/o carreteras, en los últimos 10 años a la fecha de presentación de ofertas. <u>Acreditación:</u> El postor debe presentar con copias simples de los contratos suscritos con el empleador o contratante o copias simples de las constancias de trabajo o certificados de trabajo en la ejecución de proyectos similares, así como copias simples de la conformidad los servicios y/o actas de recepción de obra, prestados a proyectos similares en los que hayan participado. Así también se debe presentar copia simple de los currículums vitales, declaraciones juradas de mantener su habilitación para el ejercicio de su profesión durante todo el plazo de la prestación del servicio y cartas de compromiso de su participación permanente durante la ejecución de obra. B.1.4. Especialista en Estructuras y Obras de Arte <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la actividad, con experiencia efectiva mínima de un año de haber participado como Supervisor de obras y/o especialista en estructuras en la ejecución de obras de pavimentos (03 mínimos), en los últimos 10 años a la fecha de presentación de ofertas. <u>Acreditación:</u> El postor debe presentar con copias simples de los contratos suscritos con el empleador o contratante o copias simples de las constancias de trabajo o certificados de trabajo en la ejecución de proyectos similares, así como copias simples de la conformidad los servicios y/o actas de recepción de obra, prestados a proyectos similares en los que hayan participado. Así también se debe presentar copia simple de los currículums vitales, declaraciones juradas de mantener su habilitación para el ejercicio de su profesión durante todo el plazo de la prestación del servicio y cartas de compromiso de su participación permanente durante la ejecución de obra.	Más de [06] Obras: [08] puntos Más de 4 hasta 05 obras [6] puntos Más de [05] Obras: [08] puntos Más de 3 hasta 05 obras [5] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁵
B.1.5. Especialista en Seguridad Industrial y Medio Ambiente <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la actividad, con experiencia efectiva mínima de cuatro (04) años de haber participado como Supervisor de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o supervisor de seguridad (02 mínimos), en los últimos 04 años a la fecha de presentación de ofertas. <u>Acreditación:</u> El postor debe presentar con copias simples de los contratos suscritos con el empleador o contratante o copias simples de las constancias de trabajo o certificados de trabajo en la ejecución de proyectos similares, así como copias simples de la conformidad los servicios y/o actas de recepción de obra, prestados a proyectos similares en los que hayan participado. Así también se debe presentar copia simple de los currículums vitales, declaraciones juradas de mantener su habilitación para el ejercicio de su profesión durante todo el plazo de la prestación del servicio y cartas de compromiso de su participación permanente durante la ejecución de obra. B.1.6. Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos y Programación <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la actividad, con experiencia efectiva mínima de tres (03) años de haber participado como especialista en metrados, costos y presupuestos y/o residente en pavimentos y/o carreteras y/o especialista vial, en los últimos 10 años a la fecha de presentación de ofertas. <u>Acreditación:</u> El postor debe presentar con copias simples de los contratos suscritos con el empleador o contratante o copias simples de las constancias de trabajo o certificados de trabajo en la ejecución de proyectos similares, así como copias simples de la conformidad los servicios y/o actas de recepción de obra, prestados a proyectos similares en los que hayan participado. Así también se debe presentar copia simple de los currículums vitales, declaraciones juradas de mantener su habilitación para el ejercicio de su profesión durante todo el plazo de la prestación del servicio y cartas de compromiso de su participación permanente durante la ejecución de obra.	Más de [03] Obras: [06] puntos Más de 02 hasta 03 obras [4] puntos Más de [05] Obras: [06] puntos Más de 03 hasta 05 obras [3] puntos
C. METODOLOGÍA PROPUESTA ¹⁵	(15 puntos)
<u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta para la supervisión de la	Desarrolla la metodología que

¹⁵ Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁰
ejecución de la obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <u>Metodología</u> Plan de trabajo <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de documento que sustente la metodología propuesta.	sustenta la oferta [15 puntos] No desarrolla la metodología que sustente la oferta [0 puntos]

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO****IMPORTANTE:**

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, podrá efectuarse la inclusión de cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de supervisión de la ejecución del Proyecto: **"Creación del Servicio de Transitabilidad Vehicular y Peatonal en el Centro Poblado de Huaripampa Central, Huaripampa Alto, Huaripampa Bajo - Distrito de San Marcos - Provincia de Huari - Departamento de Ancash"** con Código de Inversión N° 2344302, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [20166544000], con domicilio legal en [Jr. Progreso N° 332, Plaza de Armas San Marcos], representada por [Sr. Rubén Humberto Brioso Melgarejo], identificado con DNI N° [32295903]; y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN] para la contratación del servicio de supervisión de la ejecución del Proyecto: **"Creación del Servicio de Transitabilidad Vehicular y Peatonal en el Centro Poblado de Huaripampa Central, Huaripampa Alto, Huaripampa Bajo - Distrito de San Marcos - Provincia de Huari - Departamento de Ancash"** con Código de Inversión N° 2344302, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratar los servicios de supervisión de la ejecución del Proyecto: **"Creación del Servicio de Transitabilidad Vehicular y Peatonal en el Centro Poblado de Huaripampa Central, Huaripampa Alto, Huaripampa Bajo - Distrito de San Marcos - Provincia de Huari - Departamento de Ancash"** con Código de Inversión N° 2344302, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO EN NÚMEROS 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 CUARTA: DEL PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en Soles, siendo la Empresa Privada la encargada de financiar dichos pagos en la forma y plazos establecidos en las bases, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, la emisión de la conformidad del servicio de supervisión por parte del Gerente de

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulta pertinente a efectos de generar el pago.

Desarrollo Urbano y la presentación de la solicitud correspondiente por parte de LA ENTIDAD a la Empresa Privada según lo establecido en las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (5) días hábiles de haber recibido la documentación establecida en las bases y los términos de referencia, que acredite el cumplimiento del servicio de supervisión en cada uno de sus alcances.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene.

El plazo de ejecución de los servicios objeto del presente contrato tiene relación directa con el plazo establecido para la ejecución del Proyecto por un total de **quinientos cuarenta (540) días** calendario, los mismos que se computan de acuerdo a las condiciones establecidas en los términos de referencia y comprenden las actividades y entregables señalados en los mismos. Asimismo, los plazos establecidos podrán ser modificados conforme se aprueben variaciones a los plazos del Proyecto a ejecutar durante la ejecución de obra.

El contrato de la Supervisión finaliza luego de la emisión de la resolución de aprobación de la liquidación del Proyecto por parte de la Entidad Pública y la respectiva emisión de la conformidad del servicio

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora¹⁷ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁸: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA contratada no cumpliera con renovarlas.

CLÁUSULA NOVENA: 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 y Rural.

De existir observaciones por parte de LA ENTIDAD, éstas serán notificadas a la Entidad Privada Supervisora dentro de los cinco (5) días hábiles de recibido su informe valorizado y la correspondiente documentación, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a LA

¹⁷ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹⁸ 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 podrán 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.

ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA contratada un plazo de cinco (5) días hábiles para su subsanación. Si pese al plazo otorgado, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA contratada no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA declara bajo juramento que se compromete a cumplir todas las obligaciones derivadas del presente contrato y de los documentos conformantes del proceso de selección en el que se establezcan sus obligaciones.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado por un plazo que no puede ser inferior a un (1) año, contado a partir de la conformidad del servicio.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES

Si LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

El monto y plazo corresponde al establecido para cada ítem del servicio que debió ejecutarse. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente del servicio que debió ejecutarse: Supervisión de la ejecución de la obra.

Adicionalmente a la penalidad por mora LA ENTIDAD podrá aplicar las otras penalidades establecidas en las bases.

La penalidad por mora y las otras penalidades establecidas en concordancia con los Términos de Referencia, serán aplicadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Marcos y serán deducidas de los pagos parciales presentados o en el último de los casos en la liquidación del contrato de la consultoría de obra; y si fuese necesario se cobrarán del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

El sustento para la aplicación de las penalidades serán los documentos recepcionados en mesa de partes con hora y fecha, o las actas de verificación en obra firmado por el personal de LA ENTIDAD.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de forma objetiva y sustentada, 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.

Si como consecuencia de alguna deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros, **LASUPERVISIÓN** asumirá el 100% de dichos costos.

IMPORTANTE:

- De preverse en los Términos de Referencia penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, aplicando el marco normativo establecido en el reglamento, siendo las causales las establecidas en el numeral 84.1 del artículo 84° del reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute las obligaciones asumidas de forma injustificada, la otra podrá solicitar la resolución del contrato mediante el procedimiento establecido en el numeral 84.4° del artículo 84° del reglamento. Ello no obsta la aplicación de acciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley N°29230 y su Reglamento, en las directivas que emita el MEF y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones del Código Civil y la Ley N° 27444, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

Las controversias que surjan entre LA ENTIDAD y LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato de Supervisión, o sobre el pago de las prestaciones de supervisión, se resuelven mediante los mecanismos de solución establecidos en el Capítulo VI del Título V del reglamento, según se establece en el artículo 116°.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉPTIMA: NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 63.4 del artículo 64 y el numeral 112.3 del artículo 112° del Reglamento y en Decreto de Urgencia N° 003-2017, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA se obliga a que ella:

- a. Garantizan y declaran 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 Decreto de Urgencia N° 003-2017 y el artículo 248-A del Reglamento de la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341, que desarrolla el impedimento previsto en el literal n) del numeral 11.1 del artículo 11 de dicha norma.
- b. Se conducirán 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

¹⁹ Se establecerá la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será Institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del..... debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

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 Decreto de Urgencia N° 003-2017 y el artículo 248-A del Reglamento de la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341, que desarrolla el impedimento previsto en el literal n) del numeral 11.1 del artículo 11 de dicha norma.

- c. Comunicará 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 estas cláusulas, durante la ejecución del Contrato, da el derecho a LA ENTIDAD correspondiente a resolver el Contrato, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

"LA ENTIDAD"

"LA ENTIDAD PRIVADA
SUPERVISORA"

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1 ²⁰

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente. -

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **Proceso de Selección N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], 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.²¹

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

²⁰ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurre personalmente al proceso de selección.

²¹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente. -

Estimados Señores:

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR 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 [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono:	Fax :

[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.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia respecto al Personal Profesional Propuesto, Personal Técnico, maquinarias y/o equipamiento mínimos a utilizar, así como contar con una oficina de coordinación durante la supervisión de la ejecución de la obra, según corresponde a los servicios a brindar, considerando las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 4

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° [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 N° [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. [...], 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 [...].

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

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCION N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en los plazos y condiciones establecidas en los términos de Referencia, en los siguientes plazos totales:

CONCEPTO	PLAZO
Servicio de supervisión de la ejecución de obra	[...] días calendario

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ²⁴
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

²² 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.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-004-2018-MDSM/CE/LEY 29230 - 1ERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ²⁴
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	PLAZO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

²⁵ 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.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SRS 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente. -

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

Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	FOLIOS DE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

Supervisión de la ejecución de la Obra

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	FOLIOS DE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL**PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
Servicio de supervisión de la ejecución de obra por [...] días calendario	
Tarifa mensual propuesta (*):	
TOTAL S/.	

(*) Calculada en función al plazo de ejecución de obra establecido en las Bases Integradas de la Empresa Privada.

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:

- Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.5 de la sección específica.

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO
A FIN DE MANTENER SU HABILITACIÓN PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Mediante el presente, cada uno de los suscritos declaran bajo juramento que mantendrán su habilitación para el ejercicio de su profesión durante el periodo en el que se realice el servicio de supervisión de la ejecución de obra, según se detalla:

Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	FIRMA

Supervisión de la ejecución de la Obra

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	FIRMA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ ESPECIAL**PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente.-

Mediante el presente, cada uno de los suscritos declaran bajo juramento que mantendrán su compromiso de participar durante el periodo en el que se realice el servicio de supervisión de la ejecución de obra, según se detalla:

Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	FIRMA

Supervisión de la ejecución de la Obra

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	FIRMA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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