

ANEXO N° 16

MODELO DE CONVOCATORIA AL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2026-CESUP-MPCH (LEY N° 29230 Y REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230)

Se convoca a la(s) Entidad(es) Privada(s) Supervisora(s) interesada(s) en la supervisión de la ejecución de la inversión IOARR "ADQUISICIÓN DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA) PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE CHUPACA, PROVINCIA CHUPACA, DEPARTAMENTO JUNÍN" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2521607 en el marco de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con participación del sector privado (en adelante, Ley N° 29230) y el Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF y sus modificatorias (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230), para que presenten su expresión de interés hasta el 17 de Junio de 2026, conforme al anexo B del presente documento.

1. Entidad pública que convoca el proceso de selección:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA

2. Objeto de la convocatoria y descripción del Proyecto:

El objeto de la convocatoria es la selección de la Entidad Privada Supervisora responsable del financiamiento y ejecución del(los) proyecto(s), según el siguiente detalle:

N°	Código del proyecto / IOARR	Nombre del proyecto / IOARR	Costo referencial*	Plazo de ejecución (días)
1	2521607	"ADQUISICIÓN DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA) PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE CHUPACA, PROVINCIA CHUPACA, DEPARTAMENTO JUNÍN"	1,544,365.00	60 DÍAS

*El monto referencial del Convenio de Inversión contempla la elaboración del expediente técnico S/ 25,000.00, ejecución de obra S/ 1,474,365.00, supervisión del proyecto S/ 35,000.00, Liquidación de la IOARR S/ 10,000.00.

3. Calendario del proceso de selección:

N°	Calendario del proceso de selección	De:	Hasta:
1	Convocatoria y publicación de Bases.	09/07/2026	09/07/2026
2	Recepción de expresiones de interés de personas naturales o personas jurídicas (o consorcio) y	10/07/2026	17/07/2026

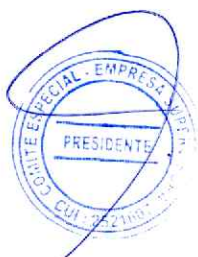
N°	Calendario del proceso de selección	De:	Hasta:
	presentación de consultas y observaciones a las Bases (Municipalidad provincial de Chupaca, de 10:00am a 4:00pm).		
3	Absolución de consultas y observaciones a las Bases.	20/07/2026	20/07/2026
4	Integración de Bases y publicación.	21/07/2026	21/07/2026
5	Presentación de propuestas, a través de los sobres N° 1, 2 y 3 (Municipalidad provincial de Chupaca, 11:00 am).	23/07/2026	23/07/2026
6	Evaluación y calificación de propuestas técnicas y económicas.	24/07/2026	24/07/2026
7	Resultados de la evaluación y calificación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro.	24/07/2026	24/07/2026
8	Presentación de requisitos para el perfeccionamiento del contrato	27/07/2026	27/07/2026
9	Suscripción del Contrato de Supervisión ((Municipalidad provincial de Chupaca, de 10:00am a 4:00pm).).	28/07/2026	28/07/2026

(*) [INDICAR DIRECCIÓN Y HORARIO DE ATENCIÓN DE LA ENTIDAD PÚBLICA DONDE SE REALIZARÁN ESTAS ACCIONES].

4. Bases del proceso de selección:

Las bases del proceso pueden ser consultadas en los siguientes portales institucionales:

- www.proinversion.gob.pe
- www.munichupaca.gob.pe



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2026-CESUP-MPCH

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

**"ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA)
PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE CHUPACA,
PROVINCIA CHUPACA, DEPARTAMENTO JUNIN", CON CUI N° 2521607**



CONTENIDO

CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES	5
1.1. BASE LEGAL.....	5
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE	5
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	5
1.4. VALOR REFERENCIAL.....	6
1.5. FINANCIAMIENTO.....	6
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	6
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	7
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO	7
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES.....	7
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	8
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	9
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL	9
1.2. CONVOCATORIA.....	9
1.3. CIRCULARES	9
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	9
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS	10
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	11
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES	11
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES	12
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN.....	12
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	13
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	15
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	15
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	15
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	16
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO	16
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE	17
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	18
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO	18
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	19
2.1. RECURSO DE APELACIÓN.....	19
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN.....	19
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN	19
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.....	20
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	21
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	21
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	21
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	22
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	22
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS.....	23
3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.....	23
3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	23



3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.....	23
3.9. DISPOSICIONES FINALES.....	24
ANEXOS.....	25
ANEXO A: DEFINICIONES.....	26
ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	29
ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	30
ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	33
ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	38
ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	43
1.1 BASE LEGAL.....	43
1.2 ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE.....	43
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	43
1.4 FINALIDAD PÚBLICA.....	43
1.5 OBJETO DEL SERVICIO.....	43
1.6 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	43
1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	44
1.8 ALCANCES DEL SERVICIO.....	44
1.9 MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN.....	45
1.10 EQUIPAMIENTO MÍNIMO.....	45
1.11 INFRAESTRUCTURA MINIMA.....	45
1.11 PERSONAL CLAVE.....	45
1.12 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE.....	45
1.13 EXPERIENCIA DEL POSTOR.....	46
1.14 FORMA DE PAGO.....	46
1.15 RESPONSABILIDAD.....	46
FORMATOS.....	47
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS.....	48
FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN.....	49
FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR.....	50
FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	51
FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA.....	52
FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO.....	53
FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	54
FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD.....	55
FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.....	56
FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.....	57
FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN.....	58
FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO.....	59
FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO.....	60
FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.....	61





SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- 
- 
- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
 - Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2026-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
 - Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias (Invierte.pe)
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF y sus modificatorias.
 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
 - Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos y sus modificatorias.
Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.

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

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

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE



Nombre de la Entidad	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA
RUC N°	:	20174790320
Domicilio legal	:	JR. GRAU N°390 - Chupaca - Chupaca - Junín
Teléfono:	:	064630131
Correo electrónico	:	muni.chupaca95@gmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la elaboración del Documento Equivalente, la ejecución de la inversión, la recepción de la inversión, la revisión y conformidad de la liquidación de la inversión.: **"ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA) PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE CHUPACA, PROVINCIA CHUPACA, DEPARTAMENTO JUNIN"**, con CUI N° 2521607, en el marco de la inversión, garantizando que se desarrolle conforme al especificaciones técnicas, cronograma y

demás condiciones establecidas en el Convenio de Inversión y la normativa vigente aplicable.

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 35,000.00 (treinta y cinco mil con 00/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad de la IOARR "ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA) PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE CHUPACA, PROVINCIA CHUPACA, DEPARTAMENTO JUNIN", con CUI N° 2521607.

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/ 35,000.00	S/ 31,500.00	S/ 38,500.00

1.5. FINANCIAMIENTO

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

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación de LA IOARR.

Actividad	Plazo (días calendario)
Supervisión de la elaboración del Documento Equivalente	30
Supervisión de la ejecución de la inversión	30
Supervisión de la recepción de la inversión	30
Revisión y conformidad de la liquidación de la inversión	60
TOTAL	150

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

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

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el numeral 2 del artículo 116.3 del Reglamento de la Ley N.º 29230, la prestación del servicio de supervisión se contratará bajo el sistema de contratación por actividades, por cuanto cuenta con un alcance definido y un plazo de ejecución previsible y previamente determinado.

En consecuencia, el Postor formulará su oferta económica proponiendo un monto fijo e integral por todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del servicio de supervisión, debiendo presentar obligatoriamente su presupuesto desagregado en costo y plazo, cuya sumatoria deberá coincidir con el monto total de la oferta económica presentada.

Considerando que las actividades de supervisión de la ejecución de la inversión y supervisión de la recepción de la inversión constituyen las etapas de mayor complejidad técnica y responsabilidad dentro del servicio, por involucrar la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la maquinaria y equipos, la revisión documental, la participación en pruebas de funcionamiento, la validación de certificados, garantías, manuales, documentación técnica y demás requisitos contractuales, así como la emisión de los informes que sustentan la recepción y conformidad de la inversión, se prevé una mayor asignación de recursos profesionales y económicos para dichas actividades.

Para efectos de la presentación de la oferta económica, el Postor deberá incluir un presupuesto desagregado por actividades, cuya sumatoria coincida con la oferta económica total presentada.:

Actividad	Monto (S/)
Supervisión de la elaboración del Documento Equivalente	8,750.00
Supervisión de la ejecución de la inversión	7,000.00
Supervisión de la recepción de la inversión	15,750.00
Revisión y conformidad de la liquidación de la inversión	3,500.00
TOTAL	35,000.00

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto es gratuita, pudiendo ser descargadas del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Chupaca o de PROINVERSIÓN.



1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN



SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)

1.5. ALCANCES DEL REGULARIMIENTO

1.6. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 106 del Reglamento de la Ley N.° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 038-2026-EF, una vez aprobadas las Bases del proceso de selección, el Comité Especial procederá a efectuar la convocatoria del proceso de selección de la Entidad Privada Supervisora.

La convocatoria se realizará mediante su publicación en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Chupaca y en el portal institucional de ProInversión, conjuntamente con las Bases y demás documentos que forman parte del proceso de selección, garantizando la libre concurrencia, transparencia y publicidad del procedimiento.

La convocatoria deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Descripción del objeto de la contratación, indicando su finalidad y alcance.
- b) Código Único de Inversiones (CUI) de la IOARR, cuando corresponda.
- c) Monto referencial de la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- d) Calendario del proceso de selección.
- e) Enlace al portal institucional donde se encuentran publicadas las Bases y demás documentos que integran el proceso de selección.

La publicación de la convocatoria se efectuará al día siguiente de la aprobación de las Bases o en la fecha que determine el Comité Especial, conforme al cronograma aprobado para el proceso de selección. Asimismo, toda modificación, aclaración, integración de Bases o comunicación relacionada con el proceso será difundida a través de los mismos medios utilizados para la convocatoria, formando parte integrante de la documentación del proceso.

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar su Expresión de Interés de acuerdo al modelo de carta

indicado en el **Formato N° 1** de las Bases.

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

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

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

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

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

Conforme al párrafo 117.2 del artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto / IOARR / actividad o su mantenimiento y/u operación, ni con el Ejecutor del Proyecto presentado por la Empresa Privada, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad.

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

Conforme al artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución de LA IOARR, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el numeral 87.1 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES



De conformidad con lo establecido en el numeral 108.1 del artículo 108 del Reglamento de la Ley N° 29230, las consultas y observaciones a las Bases se realizan en idioma español y por escrito, en el mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés previsto en el calendario del proceso de selección.

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

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

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



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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

El plazo para la absolución simultánea de consultas y observaciones por parte del Comité Especial, no puede exceder de tres (3) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo para presentar expresiones de interés.

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial no puede efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. Excepcionalmente, dentro del tercer día siguiente de publicadas las bases integradas, el Comité Especial de oficio o a solicitud de la(s) empresa(s) participante(s) puede rectificar la incorrecta integración de bases, conforme al párrafo 108.7 del artículo 108 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

incluyendo el manual.

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

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

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

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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



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

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



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

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

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



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

En caso de dos o más postores, después de abierto cada sobre que contienen las propuestas técnicas, el Notario (o Juez de Paz), procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procede a colocar los sobres cerrados que contienen las

propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que son debidamente sellados y firmados por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, y, cuando corresponda por el Notario Público, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

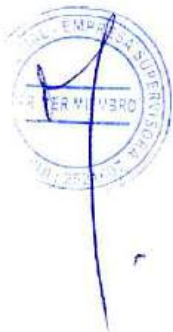
Al terminar el acto público, se levanta un acta, la cual es suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por los postores que lo deseen, así como por el Notario (o Juez de Paz).



1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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



1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realiza en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica. El puntaje de calificación se obtiene de la suma de los puntajes de la propuesta técnica y económica de cada Entidad Privada Supervisora, el cual tendrá una ponderación mínima de 80% para la propuesta técnica y máxima de 20% para la propuesta económica, de conformidad al numeral 6 del párrafo 116.3 del Artículo 116 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos



1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado

para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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



1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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



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

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

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



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

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

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

$PMPE$ = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Paz) cuando corresponda, de conformidad con el párrafo 89.1 del artículo 89 del Reglamento.

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo del ciento diez por ciento (110%), para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 109.5 del artículo 109 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. A más tardar al día siguiente de concluida la evaluación, se otorga la adjudicación de la buena pro al postor de la propuesta ganadora, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.



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

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



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

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

En caso se hayan presentado dos (2) o más postores, el consentimiento de la Buena Pro se produce automáticamente al día siguiente de vencido el plazo para la interposición del recurso de apelación, sin que ninguno de los postores haya ejercido dicho derecho.



La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la buena pro conforme al artículo 118.4, respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230. Para tal efecto, la Empresa Privada presenta la oposición en un plazo máximo de dos días hábiles contados desde el otorgamiento de la buena pro, debiendo ser resuelta por el titular de la entidad pública en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la formulación de la oposición.

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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



CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles de adjudicada la Buena Pro, antes del consentimiento de la misma. La apelación se puede interponer contra los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del Contrato, luego de otorgada la Buena Pro, por esta vía no se pueden impugnar las Bases ni su integración.

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

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

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del

impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa, conforme al numeral 7 del párrafo 116.3 del artículo 116 del Reglamento.

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

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

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

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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

CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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



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

Asimismo, en el supuesto que la Entidad Pública observe la documentación presentada para la suscripción del contrato, la Entidad Privada Supervisora tiene diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de presentada la subsanación de observaciones, las partes suscriben el Contrato de Supervisión.



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

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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



- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- En caso de ser persona jurídica o Consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional.
- Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de Consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 117.2 del artículo 117 del

Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Las condiciones para el inicio de la supervisión de la ejecución de LA IOARR son las siguientes:

- a) El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- b) Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- c) Presentación del documento de Trabajo donde detalle las actividades a efectuar durante la supervisión de la inversión, desde el inicio hasta la liquidación del Contrato de Supervisión, incluyendo a los profesionales de su equipo y los equipos, en concordancia con su propuesta técnica.

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230 y sus modificatorias.

Según lo dispuesto en el numeral 169.2 del artículo 169 del Reglamento de la Ley N°

29230, en caso de mayores prestaciones y la ampliación de plazo de supervisión originada por modificaciones o variaciones al proyecto en la fase de ejecución, antes de la suscripción de la adenda, la Entidad Privada Supervisora deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento en proporción al adicional.

Las mayores prestaciones se aprueban hasta por un máximo del cincuenta por ciento (50%) del costo de supervisión establecido en el Documento Equivalente aprobado por la Entidad Pública, conforme al párrafo 169.2 del artículo 169 del Reglamento.

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 119.8 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230:

- Cuando 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, cuando la resolución por la cual la Entidad Pública resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad Pública, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





ANEXOS

1. The first part of the document is a letter from the President of the United States to the Secretary of the Navy, dated 18th March 1899. The letter is addressed to the Secretary of the Navy, Department of the Navy, Washington, D.C. The letter is signed by the President of the United States, William McKinley.



ANEXO A: **DEFINICIONES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública para supervisar la elaboración del documento equivalente y/o la ejecución del Proyecto /

IOARR, así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Monto Total del Convenio de Inversión: Es el monto consignado en el Convenio de Inversión y sus adendas, que es financiado por la Empresa Privada y reconocido por la Entidad Pública en el CIPRL o CIPGN. Comprende el monto de inversión de proyectos, IOARR, y actividades de operación y/o mantenimiento; y cuando corresponda incluye el



costo de supervisión, así como el costo de la ficha técnica o de los estudios de preinversión, del Expediente Técnico, del documento de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

ANEXO B:
CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

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

Etapas	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	09/07/2026
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 10/07/2026 al 17/07/2026
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 10/07/2026 al 17/07/2026
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	20/07/2026
Integración de Bases y publicación en el Portal Institucional (4)	21/07/2026
Presentación de Propuestas (5)	23/07/2026 – 11:00 horas
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	24/07/2026
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	24/07/2026 – 16:00 horas
Presentación de requisitos para el perfeccionamiento del contrato	27/07/2026
Suscripción del Contrato de Supervisión	28/07/2026

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en JR. GRAU N°390 - Chupaca - Chupaca, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 09:00 a 16:00 horas. En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.
- (2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
- (3) Plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (5) Máximo a los tres (3) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Máximo a los tres (3) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

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

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

ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL		
A.1 REPRESENTACIÓN		<u>Requisitos:</u> - Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio. - Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁵, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. <u>Acreditación:</u> - Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. - Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
	A.2 HABILITACIÓN	<u>Requisito:</u> - Tener Registro Único de Contribuyentes habilitado (Activo y Habido). - La persona natural o jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores - Proveedor servicios. <u>Acreditación:</u> - Copia simple de la ficha RUC. - Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), en los registros IMPORTANTE: <i>En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1 EQUIPAMIENTO		<u>Requisito:</u> - Un (01) teléfono celular para comunicación permanente con el representante legal de entidad privada supervisora. - Una (01) computadora, de preferencia portátil tipo laptop, con conexión a internet para cada profesional del equipo - Vehículo para supervisión - Oficina en la Provincia de Chupaca <u>Acreditación:</u>

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

⁵ En caso de presentarse en Consorcio.



		• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
B.2	INFRAESTRUCTURA	<u>Requisito:</u> • Vehículo para Supervisión • Oficina para supervisión <u>Acreditación:</u> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler de la infraestructura requerida.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<u>Requisito:</u> Personal clave para supervisión de la ejecución de LAS IOARR: <u>UN (01) JEFE DE SUPERVISIÓN</u> Profesional: Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Automotriz y/o Mecánico Electricista y/o Ingeniero Industrial, colegiado y habilitado - Experiencia general no menor de 5 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. -Sustentar como mínimo 2 participaciones como: Supervisión y/o Inspector y/o Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o jefe de Proyectos en: Proyectos de adquisición, implementación, mantenimiento de flotas de vehículos y/o Proyectos de elaboración de expedientes técnicos y/o Proyectos de elaboración del estudio de preinversión, que contengan la adquisición de vehículos automotores. <u>Acreditación:</u> • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (cien mil soles) , por la contratación de servicios de supervisión, consultoría o asistencia técnica similares al objeto de la convocatoria , durante un periodo de durante un periodo de diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas . Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Servicios de supervisión, inspección, evaluación técnica, control de calidad, recepción y conformidad o asistencia técnica vinculados a maquinaria amarilla, volquetes, camiones compactadores, vehículos, unidades motorizadas o equipos en general. • Servicios de elaboración de expedientes técnicos, especificaciones técnicas o documentos equivalentes relacionados con la adquisición, equipamiento o implementación de maquinaria, vehículos o equipos mecánicos en general. • Servicios de consultoría, supervisión o asistencia técnica relacionados con proyectos de equipamiento, maquinaria, vehículos o servicios públicos vinculados al objeto de la contratación.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con cualquiera de los siguientes documentos: con Facturas y/o comprobantes de pago, copia del cheque de pago, voucher de depósito y/o reporte de Estado de Cuenta bancaria y/u otro que valide fehacientemente su cancelación, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.

IMPORTANTE:

- *En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.*
- *El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato N°8.*

IMPORTANTE:

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

ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA, sito en JR. GRAU N°390 - Chupaca - Chupaca - Junín, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-CE-MPCH** conforme al siguiente detalle:

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

Señores:
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA
JR. GRAU N°390 - Chupaca - Chupaca - Junín,
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MPCH/CE
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA IOARR: "ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA) PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE CHUPACA, PROVINCIA CHUPACA, DEPARTAMENTO JUNIN", CON CUI N° 2521607**

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

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

Señores:
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA
JR. GRAU N°390 - Chupaca - Chupaca - Junín,
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MPCH/CE
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA IOARR: "ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA) PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE CHUPACA, PROVINCIA CHUPACA, DEPARTAMENTO JUNIN", CON CUI N° 2521607**

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

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y una copia.

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

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

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

- 
- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
 - f) Acreditar el siguiente equipamiento:
Camara fotográfica, Laptop e impresora.
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad
 - g) Acreditar la siguiente infraestructura:
Vehículo:
Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo; o
Contrato de alquiler; o
Promesa de alquiler suscrita entre el postor y el propietario del vehículo.
Oficina de coordinación:
Contrato de alquiler; o
Promesa de alquiler suscrita entre el postor y el propietario del inmueble destinado

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

a oficina de coordinación.

La oficina de coordinación deberá ubicarse dentro de la provincia de Chupaca, departamento de Junín

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



- i) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución de la IOARR, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.

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

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

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



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

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

- m) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Encargado de las Contrataciones del Estado (OECE), en los registros correspondientes.

- n) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 87 y 117.2 del Reglamento de la Ley N° 29230.



IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

b) Factor experiencia en la especialidad: Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado de S/ 35,000.00 (Treinta cinco mil soles con 00/100 soles) de la contratación materia de la convocatoria)

Adicionalmente, el postor deberá acreditar como mínimo dos (02) contrataciones correspondientes a servicios similares al objeto de la convocatoria, de las cuales por lo menos una (01) deberá corresponder a servicios desarrollados como Entidad Privada Supervisora (EPS) mediante el mecanismo de Obras por Impuestos.

Se considerarán servicios similares a los siguientes:

Supervisión de mantenimiento de vehículos automotores y/o mantenimiento de maquinaria pesada y/o adquisición de maquinarias y/o adquisición de vehículos automotores, Supervisión de vehículos automotores y/o de maquinaria pesada y/o vehículos automotores, Consultoría en elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración del estudio de preinversión que contengan la adquisición de vehículos automotores y/o maquinaria pesada. Servicios de Entidad Privada Supervisora (EPS) mediante el mecanismo de Obras por Impuestos

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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



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

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



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

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

IMPORTANTE:

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁷

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

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

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

IMPORTANTE:

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



⁷ La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	[50] puntos
Criterio: Metodología Propuesta Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución del servicio de supervisión de la IOARR "ADQUISICIÓN DE CAMIÓN COMPACTADOR Y CAMIÓN COMPACTADOR; EN EL(LA) PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE CHUPACA, PROVINCIA CHUPACA, DEPARTAMENTO JUNÍN", la cual deberá guardar relación directa con el objeto de la contratación y considerar como mínimo las actividades aplicables a los siguientes bienes: • Un (01) Camión Compactador de 15 m³. • Un (01) Camión Compactador de 21 m³. La metodología deberá desarrollarse considerando como mínimo los siguientes componentes: 1. Revisión Documental Inicial Revisión del Documento Equivalente, especificaciones técnicas y documentación contractual. Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Empresa Privada. Revisión de fichas técnicas, catálogos, certificados de calidad, certificados de origen y demás documentación técnica presentada. Verificación del cumplimiento de normas técnicas aplicables a vehículos pesados y equipos compactadores. 2. Supervisión de Fabricación, Implementación y/o Pre-Entrega Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los camiones compactadores. Supervisión del proceso de fabricación, ensamblaje, acondicionamiento y/o implementación de los bienes. Verificación de componentes principales: Motor. Sistema de transmisión. Sistema hidráulico. Sistema de compactación.	Presenta metodología que sustenta la propuesta [50] puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN**PUNTAJE / METODOLOGÍA
PARA SU ASIGNACIÓN**

Sistema eléctrico y electrónico.
Sistema de frenos y dirección.
Verificación de accesorios, herramientas y equipamiento complementario.

3. Control de Calidad y Pruebas Técnicas

Verificación del sistema hidráulico de compactación.
Verificación del sistema de carga y descarga.
Evaluación del desempeño del motor y sistema de transmisión.
Verificación de sistemas de frenos, dirección, suspensión y estabilidad.
Pruebas de funcionamiento de luces, alarmas, tablero de control y dispositivos de seguridad.
Verificación de capacidad operativa y funcionamiento integral del equipo.

4. Inspección Física y Verificación de Componentes

Confirmación de números de serie, VIN, año/modelo y demás identificaciones técnicas.
Verificación de accesorios, herramientas y equipamiento complementario.
Revisión del estado físico general previo a la entrega.
Verificación de ausencia de daños, fisuras o defectos de fabricación.
Verificación de neumáticos y demás componentes de desgaste.

5. Revisión de Documentación Técnica y Garantías

Revisión de manuales de operación y mantenimiento.
Verificación de certificados de calidad, conformidad y origen.
Revisión de garantías y soporte técnico ofrecido por el proveedor.
Verificación del programa de mantenimiento preventivo.
Revisión de documentación para inmatriculación, SOAT, placas y demás documentos aplicables.

6. Inspección Final, Conformidad y Cierre

Supervisión de la entrega física de los bienes.
Verificación final del cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales.
Elaboración de informes técnicos de supervisión y actas correspondientes.
Emisión del informe de conformidad u observaciones.
Recomendación técnica para la recepción y conformidad de la inversión.
Revisión y conformidad de la liquidación de la inversión.

Acreditación

La acreditación del presente factor se realizará mediante la presentación de un documento suscrito por el postor que contenga el desarrollo detallado de la metodología propuesta para la ejecución de la supervisión, conforme

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
a los alcances mínimos establecidos en el presente criterio y guardando coherencia con el objeto de la contratación.	
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[40] puntos
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como jefe de supervisión. Se otorgará el puntaje máximo de 10 puntos al profesional que acredite cualquiera de los diplomados señalados considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1: Diplomado Obras Por Impuestos NIVEL 2: Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de títulos de grado profesional, diplomas, constancias, certificados u otros documentos según corresponda.	Jefe de Supervisión: Nivel 1: [10] puntos Nivel 2: [10] puntos
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como jefe de Supervisión como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Coordinador de Servicio y/o Jefe de Proyectos Se considerarán como trabajos o prestaciones similares las siguientes actividades: • Recepción y conformidad de vehículos, maquinaria o equipos. • Asesoramiento técnico para adquisición de vehículos o equipos. • Elaboración de expedientes técnicos, especificaciones técnicas o documentos equivalentes relacionados con vehículos, camiones compactadores, volquetes, maquinaria o equipos. • Supervisión, inspección, evaluación técnica, asistencia técnica o especialidad automotriz vinculada a maquinaria, vehículos o equipos en general. • Residencia de obra o participación técnica en proyectos relacionados con limpieza pública, equipamiento o servicios municipales vinculados a maquinaria o	Jefe de Supervisión: Más de 05 actividades [20] puntos De cuatro [04] a cinco [05] actividades: [10] puntos De una [01] a tres [03] actividades: [05] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
vehículos. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	[10] puntos
C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría, el mismo que deberá contener lo siguiente: a) Identificación del riesgo b) Análisis de riesgos c) Planificación de respuesta al riesgo d) Asignación del riesgo e) Evaluación de riesgos <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [10] puntos No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

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

IMPORTANTE:

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Om = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde,

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA – LEY N.º 29230

IOARR:

"ADQUISICIÓN DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA) PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE CHUPACA, PROVINCIA CHUPACA, DEPARTAMENTO JUNÍN", CON CUI N.º 2521607

1.1 BASE LEGAL

- Ley N.º 29230.
- Reglamento de la Ley N.º 29230 aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF y sus modificatorias.
- TUO de la Ley N.º 27444.
- Decreto Legislativo N.º 1252 y su Reglamento.
- Ley N.º 27972.
- Reglamento Nacional de Vehículos aprobado mediante D.S. N.º 058-2003-MTC.
- Demás normativa aplicable.

1.2 ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Municipalidad Provincial de Chupaca.

1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de la Entidad Privada Supervisora de la IOARR:

"ADQUISICIÓN DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA) PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE CHUPACA, PROVINCIA CHUPACA, DEPARTAMENTO JUNÍN", CON CUI N.º 2521607.

1.4 FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar que la ejecución de la IOARR se desarrolle conforme al Documento Equivalente aprobado, las especificaciones técnicas, el Convenio de Inversión y la normativa vigente, verificando la calidad, operatividad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

1.5 OBJETO DEL SERVICIO

Contratar una Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la elaboración del Documento Equivalente, la ejecución de la inversión, la recepción de la inversión y la revisión de la liquidación de la inversión.

1.6 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Actividad	Plazo (días calendario)
Supervisión de la elaboración del Documento Equivalente	30
Supervisión de la ejecución de la inversión	30
Supervisión de la recepción de la inversión	30
Revisión y conformidad de la liquidación de la inversión	60
TOTAL	150

El plazo del servicio de supervisión se encuentra vinculado al plazo de ejecución y cierre del Convenio de Inversión.

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el numeral 2 del artículo 116.3 del Reglamento de la Ley N.° 29230, la prestación del servicio de supervisión se contratará bajo el sistema de contratación por actividades.

1.8 ALCANCES DEL SERVICIO

A. Supervisión de la elaboración del Documento Equivalente



- Revisar el Documento Equivalente elaborado por la Empresa Privada.
- Verificar la consistencia técnica de las especificaciones técnicas.
- Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- Formular observaciones cuando corresponda.
- Emitir informe de revisión y conformidad.

Entregable:

Informe de revisión y conformidad del Documento Equivalente.

B. Supervisión de la ejecución de la inversión



- Supervisar el cumplimiento del Convenio de Inversión.
- Verificar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas aprobadas.
- Revisar documentación técnica, certificados, garantías y manuales.
- Efectuar seguimiento al cronograma de ejecución.
- Emitir informes de supervisión.

Entregable:

Informe de supervisión de la ejecución de la inversión.

C. Supervisión de la recepción de la inversión



- Participar en la recepción de los bienes.
- Verificar la operatividad de los camiones compactadores.
- Verificar pruebas de funcionamiento.
- Verificar la entrega de manuales, garantías y documentación técnica.
- Emitir informe de conformidad de recepción.

Entregable:

Informe de conformidad de recepción de la inversión.

D. Revisión y conformidad de la liquidación de la inversión

- Revisar la documentación sustentatoria de la liquidación.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Formular observaciones cuando corresponda.
- Emitir informe técnico de revisión y conformidad de la liquidación de la inversión.

Entregable:

Informe de revisión y conformidad de la liquidación de la inversión.

1.9 MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN

1.9.1 Trabajo de Campo

Comprende las verificaciones físicas, inspecciones, pruebas de funcionamiento, recepción y demás actuaciones presenciales necesarias para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales relacionadas con los camiones compactadores materia de la IOARR.

1.9.2 Trabajo de Gabinete

Comprende la revisión documental, evaluación del Documento Equivalente, elaboración de informes, seguimiento contractual, revisión de la documentación de recepción y liquidación, así como la emisión de opiniones técnicas y recomendaciones necesarias para el cumplimiento del servicio de supervisión.

1.10 EQUIPAMIENTO MÍNIMO

- Una (01) laptop.
- Una (01) cámara fotográfica digital.
- Una (01) impresora.

1.11 INFRAESTRUCTURA MINIMA

- Una (01) oficina para coordinación
- Un (01) vehículo para personal clave

Acreditación:

Copia simple de documentos que acrediten propiedad, alquiler, compromiso de alquiler o disponibilidad.

1.11 PERSONAL CLAVE

Jefe de Supervisión

Formación Académica:

- Ingeniero Mecánico.
- Ingeniero Mecánico Electricista.
- Ingeniero Industrial.
- Ingeniero de Transportes.
- O carreras afines.

Colegiado y habilitado.

1.12 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Experiencia en:

- Supervisión de inversiones.
- Supervisión de equipamiento.
- Supervisión de adquisición de vehículos o maquinaria.
- Elaboración o revisión de especificaciones técnicas.
- Recepción y conformidad de bienes.

Acreditación:

Contratos, órdenes de servicio, constancias, certificados, conformidades u otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia requerida.

1.13 EXPERIENCIA DEL POSTOR

Monto facturado acumulado mínimo:

S/ 100,000.00

Se consideran servicios similares:

- Servicios de Entidad Privada Supervisora (EPS).
- Supervisión de inversiones.
- Supervisión de adquisición de vehículos, maquinaria o equipamiento.
- Elaboración de documentos equivalentes o expedientes técnicos vinculados a equipamiento.
- Servicios de consultoría relacionados con equipamiento, maquinaria o vehículos.

Asimismo, deberá acreditar como mínimo una (01) contratación como Entidad Privada Supervisora bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.

1.14 FORMA DE PAGO

Actividad	%	Monto Referencial
Supervisión de la elaboración del Documento Equivalente	25%	S/ 8,750.00
Supervisión de la ejecución de la inversión	20%	S/ 7,000.00
Supervisión de la recepción de la inversión	45%	S/ 15,750.00
Revisión y conformidad de la liquidación de la inversión	10%	S/ 3,500.00
TOTAL	100%	S/ 35,000.00

1.15 RESPONSABILIDAD

La Entidad Privada Supervisora será responsable de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la documentación contractual, la operatividad de los bienes adquiridos y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Inversión, debiendo emitir informes técnicos oportunos y advertir cualquier incumplimiento que pueda afectar el adecuado desarrollo de la IOARR.

FORMATOS

FORMATOS



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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MPCH/CE

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MPCH/CE**, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA) PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE CHUPACA, PROVINCIA CHUPACA, DEPARTAMENTO JUNIN", CON CUI N° 2521607

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

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

Atentamente,

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

FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDCH/CE
Presente.-

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.⁹

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



⁹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDCH/CE
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDCH/CE
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 **Empresa Privada Supervisora ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA) PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE CHUPACA, PROVINCIA CHUPACA, DEPARTAMENTO JUNIN**, CON CUI N° 2521607, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en las presentes Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDCH/CE
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 6:
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDCH/CE
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDCH/CE**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDCH/CE
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 **Empresa Privada Supervisora ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR Y CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA) PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE CHUPACA, PROVINCIA CHUPACA, DEPARTAMENTO JUNIN**, CON CUI N° 2521607 de en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO]** días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 8:
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD



Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDCH/CE

Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁰	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹²
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁰ 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.

¹¹ 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.

¹² Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



FORMATO N° 9:
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDCH/CE
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁵
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹³ 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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDCH/CE
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDCH/CE
Presente.-

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 12:
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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

FORMATO N° 13:
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

(Correo Electrónico)

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

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

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

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

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

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

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a **Municipalidad Provincial de Chupaca** a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad Pública durante el procedimiento para suscribir el contrato de supervisión, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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