



Municipalidad Distrital de
LAMAY

PROCESO DE SELECCIÓN
N°003-2025-CE-OXI-MDL



BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-CE-OXI-MDL-CAL-CUS-LEY 29230

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

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS
CALLE MANCO CAPAC, HACIENDA, COROTO, AMAZONAS, CALLE N°1,
MAYNIQUE CUADRA 7 DE CENTRO POBLADO DE LAMAY, DISTRITO DE LAMAY,
PROVINCIA DE CALCA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY



ALIX ROGITO PHILIP
JEFE DE A OFICINA DE PROGRAMACION
MU. TIANUA. DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY



ECON. SAUL JERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSIONES
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY



ARQ. GAYO ALA MACHI PALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITE ESPECIAL



CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	4
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	5
1.5. FINANCIAMIENTO	6
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	6
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	6
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	17
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE	18
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	18
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO	18
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN	19
2.1. RECURSO DE APELACIÓN	19
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN	19
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN	19
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	20
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	21
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	21
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	21



3.3.	PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22
3.4.	GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO	23
3.5.	REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS	23
3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	23
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN	24
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	24
3.9.	DISPOSICIONES FINALES	24
	ANEXOS	25
	ANEXO A: DEFINICIONES	26
	ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	29
	ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	31
	ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	34
	ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	39
	ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	42
	FORMATOS.....	68
	FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS.....	69
	FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	70
	FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR.....	71
	FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA .	72
	FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA	73
	FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	74
	FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	76
	FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)	77
	FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**).....	78
	FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.....	79
	FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	80
	FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO.....	81
	FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO	82
	FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	83

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ALEX ROGELIO MUÑOZ-QUISPE
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
Y EVALUACION DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ECON. SAUL MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSION
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ARQ. GEORGY ALA MACHIPALOMING
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITE ESPECIAL



Municipalidad Distrital de
LAMAY

PROCESO DE SELECCIÓN
N°003-2025-CE-OXI-MDL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

TITO ALIA ROGELIO PHINCOSUPI
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
MULTIANUAL DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

EGON SALAS MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE PROYECTOS DE INVERSION
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

ARQ. GEORGY ALVA CACHIPALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITE ESPECIAL



CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

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

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
RUC N° : 20467534026
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N, DISTRITO LAMAY, PROVINCIA CALCA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Teléfono: : 943590664
Correo electrónico : logistica.munilamay@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 ejecución del Proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES MANCO CAPAC, HACIENDA, COROTO, AMAZONAS, CALLE N°1, MAYNIQUE CUADRA 7 DE CENTRO POBLADO DE LAMAY, DISTRITO DE LAMAY, PROVINCIA DE CALCA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/.122,856.72 (CIENTO VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS Y 72/100 SOLES), incluido los

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.



impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto o se aprobó la IOARR.

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/.122,856.72	S/.110,571.05	135,142.39

1.5. FINANCIAMIENTO

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

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 días calendario para la supervisión de la inversión y 60 días calendarios para la liquidación. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto / IOARR / actividad.

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

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.



1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/8.60 (OCHO Y 60/100 SOLES) en caja de la entidad ubicada en la plaza de armas S/N del distrito de Lamay, provincia de Calca y departamento de Cusco.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY



ALIA ROGELIO PHUNO QUISPE

Jefe de la Oficina de Programación
Multianual de Inversiones
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY



CONDOMERMA GONZALES

Jefe de la Oficina de Unidad Formuladora
de Inversiones
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY



ARQ GYORCI AMAN CACHIPALOMINO

Jefe de la Oficina de Supervisión y
Liquidad de Proyectos
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ECON. SAUL MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

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

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
TCO ALEX ROGELIO PHUNO QUISPE
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ARQ. GYORGY ALVARO CACHI PALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y
LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL



CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

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

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

- Correo Electrónico, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.



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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

- Cuando el impedimento afecta la participación de un proveedor en un proceso de selección a través de su expresión de interés, el efecto es que se tiene por no presentada la expresión de interés.
- Cuando el impedimento afecta la presentación de propuestas en un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.



- c. Cuando el impedimento afecta la presentación de documentos para el perfeccionamiento del Contrato derivado de un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta y no se mantiene la obligación de la Entidad Pública de suscribir el Contrato; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.

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

IMPORTANTE:

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

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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



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

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

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

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

Las propuestas deben llevar la firma o rúbrica del postor o de su representante legal,



apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas correlativamente y en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la propuesta técnica y el otro la propuesta económica.

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

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

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

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

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

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

En los casos en los que exista una sola expresión de interés o un sólo postor, la



presentación y evaluación de propuestas y el otorgamiento de la buena pro se realiza sin necesidad de contar con la participación de notario público o juez de paz.

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

La presentación de los **Sobres N° 1** (propuesta técnica) y **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 52.1 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ALEX ROGELIO PHUÑO QUISPE
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
DE PROYECTOS DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ECON. SAUL NORMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSION
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ARQ. GIORGI ALA MACHIPALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISORIA
DE CALIFICACION DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL



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

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

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

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

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

P_i = Propuesta

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ALFONSO ROJAS
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
MUTUALIDAD DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ECONOMIA MARIA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE INVERSIONES
DE PROYECTOS DE INVERSIONES
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ARQ. GIORGY ALFONSO PALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
CONTROL DE OBRAS
PRESIDENTE DEL COMITE ESPECIAL



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

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

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

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



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

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

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.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
MUNICIPAL DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL
ALFARO ROQUE PINO QUISPE

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSION
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL
ECON. SAUL MERMA GONZALES

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
LICITACION DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL
ARQ. GIORGI ALA MICHIPALOMINO



CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

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



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

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

Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 52.3 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
FCO. ALIX ROGELIO PHUNOQUISPE
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
MULTIANUAL DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ECON. SARA MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSION
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ARQ. GUARCI ALAN JACCHI PALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
SELECCION DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITE ESPECIAL



CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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



Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

IMPORTANTE:

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

- a) El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- b) Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.



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

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el numeral 72 y 78 del Reglamento de la Ley N° 29230 y sus modificatorias.

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

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

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

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las



Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 78.2 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230:

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

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
FCO ALIX ROGUELO PUNTOQUISE
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN
MUNICIPAL DE INVERSIÓN
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ECON. SARA MARÍA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ARQ. GIORGIA ALA RACHIMATIMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y
LIQUIDACIÓN DE OBRAS
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

FCO. ALEX ROGELIO PHUNO QUISPE
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
Y TIENDAS DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

ECON. SANDRA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE FORMULADORA
Y TIENDAS DE INVERSIONES
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

ARQ. GEORGY ALARACHI PALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION
Y TIENDAS DE INVERSIONES
PRESIDENTE DEL COMITE ESPECIAL

ANEXOS



ANEXO A: DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

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

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
MULTIANUAL DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
MULTIANUAL DE INVERSIONES
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
MULTIANUAL DE INVERSIONES
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL



ANEXO B:
CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

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

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	24 de octubre de 2025
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 27/10/2025 Hasta 04/11/2025
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 27/10/2025 Hasta 04/11/2025 En mesa de partes o la que haga de sus veces de la entidad ubicada en Plaza de Armas S/N, del distrito de Lamay, provincia de Calca, departamento de Cusco, en el horario 8:00 a 17:00 horas.
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 05/11/2025 Hasta 10/11/2025
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	11/11/2025
Presentación de Propuestas (5)	19/11/2025 En mesa de partes de la entidad sito Plaza de Armas S/N, del distrito de Lamay, provincia de Calca, departamento de Cusco, en el horario 8:00 a 17:00 horas.
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 20/11/2025 Hasta 25/11/2025
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	26/11/2025 En: AUDITÓRIUM DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY, ubicada en Plaza de Armas S/N, del distrito de Lamay, provincia de Calca, departamento de Cusco, A HORAS 9:00

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en PLAZA DE ARMAS S/N, DISTRITO DE LAMAY, PROVINCIA DE CALCA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 8:00 a 17:00 horas. En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.
- (2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
- (3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (5) Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.

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.



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

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

IMPORTANTE:

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

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ICO ALEX ROGELIO PHINO QUINTI
JEFE DE OFICINA DE PROGRAMACION
MUTUALIDAD DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ECON SAUL PERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSIONES
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ARQ CARGA ALAN CACHIPALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
EVALUACION DE PROYECTOS
PRIMER MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL



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> - REGISTRO COMO CONSULTOR DE OBRA EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES RNP – CATEGORÍA B O MAS; ESPECIALIDAD CONSULTOR EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES. <u>Acreditación:</u> - COPIA SIMPLE DEL REGISTRO COMO CONSULTOR DE OBRA EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES RNP – CATEGORÍA B O MAS; ESPECIALIDAD CONSULTOR EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES. <u>IMPORTANTE:</u> <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> <table><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta PICK UP</td><td>01 und</td></tr><tr><td>2</td><td>Equipo de topografía (Estación total,</td><td>01 glb</td></tr></table>				1	Camioneta PICK UP	01 und	2	Equipo de topografía (Estación total,	01 glb
1	Camioneta PICK UP	01 und									
2	Equipo de topografía (Estación total,	01 glb									

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

⁵ En caso de presentarse en Consorcio.



		<table><tr><td></td><td>nivel de ingeniero)</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Equipo de computo</td><td>01 und</td></tr><tr><td>3</td><td>Impresora multifuncional a color</td><td>01 und</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> • 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.		nivel de ingeniero)		3	Equipo de computo	01 und	3	Impresora multifuncional a color	01 und
	nivel de ingeniero)										
3	Equipo de computo	01 und									
3	Impresora multifuncional a color	01 und									
B.2	INFRAESTRUCTURA	<u>Requisito:</u> La infraestructura mínimo requerida para la ejecución de la prestación del servicio de supervisión, es contar con una oficina de coordinación en el C.P de Lamay, del distrito de Lamay, provincia de Calca y departamento de Cusco, con acceso a internet. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida									
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<u>Requisito:</u> <table><tr><td><u>Supervisor de obra</u></td><td> Experiencia general no menor de cinco (05) años, computados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de tres (03) años como jefe de supervisión, y/o gerente de proyecto y/o supervisor de obra y/o ingeniero supervisor, y/o inspector, y/o ingeniero inspector y/o supervisor y/o jefe de inspección, y/o ingeniero inspector y/o supervisor general de obra en los servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o residente de obras en general del personal clave requerido como JEFE DE SUPERVISIÓN en obras: ESPECIALIDAD: VIALES, PUERTOS Y AFINES SUBESPECIALIDAD: VÍAS URBANAS TIPOLOGÍA: Todas las tipologías Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obras PUBLICAS Y/O PRIVADAS </td></tr></table> <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.	<u>Supervisor de obra</u>	Experiencia general no menor de cinco (05) años, computados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de tres (03) años como jefe de supervisión, y/o gerente de proyecto y/o supervisor de obra y/o ingeniero supervisor, y/o inspector, y/o ingeniero inspector y/o supervisor y/o jefe de inspección, y/o ingeniero inspector y/o supervisor general de obra en los servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o residente de obras en general del personal clave requerido como JEFE DE SUPERVISIÓN en obras: ESPECIALIDAD: VIALES, PUERTOS Y AFINES SUBESPECIALIDAD: VÍAS URBANAS TIPOLOGÍA: Todas las tipologías Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obras PUBLICAS Y/O PRIVADAS							
<u>Supervisor de obra</u>	Experiencia general no menor de cinco (05) años, computados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de tres (03) años como jefe de supervisión, y/o gerente de proyecto y/o supervisor de obra y/o ingeniero supervisor, y/o inspector, y/o ingeniero inspector y/o supervisor y/o jefe de inspección, y/o ingeniero inspector y/o supervisor general de obra en los servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o residente de obras en general del personal clave requerido como JEFE DE SUPERVISIÓN en obras: ESPECIALIDAD: VIALES, PUERTOS Y AFINES SUBESPECIALIDAD: VÍAS URBANAS TIPOLOGÍA: Todas las tipologías Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obras PUBLICAS Y/O PRIVADAS										
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR										
C.1	FACTURACIÓN	<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente									



S/.368,570.16 (TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y 16//100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 10 AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **construcciones y/o reconstrucción y/o ampliación y/o rehabilitación y/o conservación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o adecuación y/o creación y/o renovación y/o la combinación de estos términos de supervisión de proyectos de LA ESPECIALIDAD - VIALES, PUERTOS Y AFINES, SUBESPECIALIDAD - VÍAS URBANAS, TIPOLOGÍA - TODAS LAS TIPOLOGÍAS**

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 VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, 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.



ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY, sito en PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE LAMAY, PROVINCIA DE CALCA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO, 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° 003-2025-CE-OXI-MDL-CAL-CUS-LEY 29230** conforme al siguiente detalle:

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

Plaza de Armas S/N, del distrito de Lamay, provincia de Calca y departamento de Cusco

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° N° 003-2025-CE-OXI-MDL-CAL-CUS-LEY 29230

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO O IOARR Y/O ACTIVIDAD: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES MANCO CAPAC, HACIENDA, COROTO, AMAZONAS, CALLE N°1, MAYNIQUE CUADRA 7 DE CENTRO POBLADO DE LAMAY, DISTRITO DE LAMAY, PROVINCIA DE CALCA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO"

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

Plaza de Armas S/N, del distrito de Lamay, provincia de Calca y departamento de Cusco

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° N° 003-2025-CE-OXI-MDL-CAL-CUS-LEY 29230

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



“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES MANCO CAPAC, HACIENDA, COROTO, AMAZONAS, CALLE N°1, MAYNIQUE CUADRA 7 DE CENTRO POBLADO DE LAMAY, DISTRITO DE LAMAY, PROVINCIA DE CALCA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO”

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

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en 01 copia(s).

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

Documentación de presentación obligatoria:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o

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



promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto / IOARR / actividad.

- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:
- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
 - Copias simples de las constancias de trabajo; o
 - Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

IMPORTANTE:

- La omisión de alguno de los documentos enunciados 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 en materia de consultoría de obras en general.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

- b) **Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda supervisión de obra construcciones y/o reconstrucción y/o ampliación y/o rehabilitación y/o conservación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o adecuación y/o creación y/o renovación y/o la combinación de estos términos de supervisión de proyectos de LA ESPECIALIDAD - VIALES, PUERTOS Y AFINES, SUBESPECIALIDAD - VÍAS URBANAS, TIPOLOGÍA - TODAS LAS TIPOLOGÍAS

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	60 puntos
<u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría: 1. Metodología para el control de calidad. 2. Metodología para el control de plazos. 3. Metodología para el control económico de la obra. 4. Metodología para la seguridad y salud ocupacional. 5. Metodología para el sistema de gestión ambiental. 6. Plan de Trabajo. 7. Conocimiento del proyecto, accesos y condiciones climáticas 8. Identificación de posibles dificultades y propuestas de solución. 9. Conocimiento de la evaluación de riesgos ante desastres 10. Naturales. 11. Aportes a los términos de Referencia. 12. Conclusiones y recomendaciones del consultor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presenta metodología que sustente la propuesta 50 puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	50 puntos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ALFARO ROGLIO PHINO QUISPE
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
MUNICIPAL DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
FONCER SANCHEZ GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE MONITOREO Y EVALUACION
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ARQ. GORGY ALAN CACHIPALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
MANEJO DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN		
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 SUPERVISOR DE OBRA, considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1 : INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO CON MAESTRÍA EN GERENCIA DE PROYECTOS Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O DIRECCIÓN Y/O DE LA CONSTRUCCIÓN (ESTUDIOS CONCLUIDOS) NIVEL 2 : INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO CON MAESTRÍA EN GERENCIA DE PROYECTOS Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O DIRECCIÓN Y/O DE LA CONSTRUCCIÓN (CON TÍTULO DE GRADO INSCRITO EN EL REGISTRO DE LA SUNEDU) <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de [CONSIGNAR TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA]	"NIVEL 1 – MAESTRÍA (ESTUDIOS CONCLUIDOS) : 10 puntos NIVEL 2 – MAESTRÍA (CON TÍTULO DE GRADO): 20 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 en: <table><tr><td><u>Supervisor de obra</u></td><td> Experiencia general no menor de cinco (05) años, computados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de tres (03) años como jefe de supervisión, y/o gerente de proyecto y/o supervisor de obra y/o ingeniero supervisor, y/o inspector, y/o ingeniero inspector y/o supervisor y/o jefe de inspección, y/o ingeniero inspector y/o supervisor general de obra en los servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o residente de obras en general en obras: ESPECIALIDAD: VIALES, PUERTOS Y AFINES SUBESPECIALIDAD: VÍAS URBANAS TIPOLOGÍA: Todas las tipologías Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obras PÚBLICAS Y/O PRIVADAS </td></tr></table> De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	<u>Supervisor de obra</u>	Experiencia general no menor de cinco (05) años, computados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de tres (03) años como jefe de supervisión, y/o gerente de proyecto y/o supervisor de obra y/o ingeniero supervisor, y/o inspector, y/o ingeniero inspector y/o supervisor y/o jefe de inspección, y/o ingeniero inspector y/o supervisor general de obra en los servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o residente de obras en general en obras: ESPECIALIDAD: VIALES, PUERTOS Y AFINES SUBESPECIALIDAD: VÍAS URBANAS TIPOLOGÍA: Todas las tipologías Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obras PÚBLICAS Y/O PRIVADAS	Más de 3 años de experiencia específica: 30 puntos
<u>Supervisor de obra</u>	Experiencia general no menor de cinco (05) años, computados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de tres (03) años como jefe de supervisión, y/o gerente de proyecto y/o supervisor de obra y/o ingeniero supervisor, y/o inspector, y/o ingeniero inspector y/o supervisor y/o jefe de inspección, y/o ingeniero inspector y/o supervisor general de obra en los servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o residente de obras en general en obras: ESPECIALIDAD: VIALES, PUERTOS Y AFINES SUBESPECIALIDAD: VÍAS URBANAS TIPOLOGÍA: Todas las tipologías Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obras PÚBLICAS Y/O PRIVADAS		



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ⁸

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

IMPORTANTE:

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

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

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

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



ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de la entidad privada supervisadora del proyecto "servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES MANCO CAPAC, HACIENDA, COROTO, AMAZONAS, CALLE N°1, MAYNIQUE CUADRA 7 DE CENTRO POBLADO DE LAMAY, DISTRITO DE LAMAY, PROVINCIA DE CALCA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Lamay, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y de desarrollo, por lo cual se hace indispensable la Contratación del servicio de la entidad privada supervisadora del proyecto "servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES MANCO CAPAC, HACIENDA, COROTO, AMAZONAS, CALLE N°1, MAYNIQUE CUADRA 7 DE CENTRO POBLADO DE LAMAY, DISTRITO DE LAMAY, PROVINCIA DE CALCA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, el mismo que garantizara el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico y de las normativas vigentes aplicables para la ejecución de la obra y de esta manera contribuir a mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria.

3. ANTECEDENTES.

La Municipalidad Distrital de Lamay, es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus funciones. Como gobierno local goza de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia la Ley N°27972 'Ley Orgánica de Municipalidades' y demás normas complementarias.

La Municipalidad, como parte de su política de mejoramiento de la infraestructura básica del distrito, ha considerado la intervención integral en el área de su jurisdicción para la prestación eficiente de los servicios de dotación de un proyecto de inversión pública.

En el presente año la Municipalidad distrital de Lamay, ha considerado como proyecto de prioridad para realizar la ejecución de obra bajo la modalidad de obras por impuesto de la obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES MANCO CAPAC, HACIENDA, COROTO, AMAZONAS, CALLE N°1, MAYNIQUE CUADRA 7 DE CENTRO POBLADO DE LAMAY, DISTRITO DE LAMAY, PROVINCIA DE CALCA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

En función de la Ley 29230, debiendo efectuarse los presentes términos de Referencia para



la contratación con la finalidad de enmarcar los trabajos del Servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra del mencionado Proyecto.

4. MARCO LEGAL:

- ❖ Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1440 — Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ❖ Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ❖ Ley N° 32185, - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- ❖ Ley N° 32186 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ❖ Ley N° 32187 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ❖ Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- ❖ Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 27806 - ley de transparencia y acceso a la información pública.
- ❖ Ley 27785 - Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república.
- ❖ Texto único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo NO 043-2013-PCM.
- ❖ Texto Único Ordenado de la Ley N° de 28016-Ley de Competencia y Formalización.
- ❖ Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y de acceso al empleo, aprobado por Decreto supremo NO 007-2008-TR.
- ❖ Decreto de urgencia no 063-2021
- ❖ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública.
- ❖ Ley N° 27785 — Ley Orgánica del Sistema Nacional de control y de la Contraloría General de la Republica y sus modificaciones Ley NO 28422 y Ley NO 283%.
- ❖ Decreto Supremo NO 005 - 90 - PCM.
- ❖ Legislativo N° 728, Ley del Fomento del Empleo y sus modificaciones Ley N°26513.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- ❖ **Objetivo General:** Contratar los Servicios de una persona Jurídica para la Contratación del servicio de la entidad privada supervisadora del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES MANCO CAPAC, HACIENDA, COROTO, AMAZONAS, CALLE N°1, MAYNIQUE CUADRA 7 DE CENTRO POBLADO DE LAMAY, DISTRITO DE LAMAY, PROVINCIA DE CALCA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO”**
- ❖ **Objetivo Especifico:** Realizar los trabajos de supervisión de manera eficaz y eficiente optimizando los recursos destinados a la obra, con adecuado control de la calidad de los trabajos definidos en el Expediente Técnico.

Estos servirán de base para que la persona natural y/o jurídica, empresa consultora o en consorcio que se seleccione pueda desarrollar sus servicios de manera eficaz, eficiente y oportuna y en concordancia con el expediente técnico aprobado y todos aquellos documentos técnicos y legales resulten aplicables a la contratación. De igual manera dicha supervisión se encargará de cautelar la correcta ejecución de la obra, enmarcada en la Ley Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del



sector privado y su reglamento, Contrato, Bases, Términos de Referencia, Expediente Técnico de Obra y contribuir a que se concluya satisfactoriamente y en el plazo determinado la citada obra. Por otro lado, requerir la participación de la Supervisión en el proceso de la recepción de la obra y en la elaboración de la liquidación de contrato de obra.

6. ENTIDAD CONTRATANTE.

Municipalidad Distrital de Lamay.

7. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

Departamento/región	Cusco
Provincia	Calca
Distrito	Lamay
Calle	Manco Capac, Hacienda, Coroto, Amazonas, Calle N°1, Mainique

8. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Los objetivos que se pretende alcanzar son los siguientes:

- Reducción de polvo en las fachadas e interiores de las viviendas, con el consiguiente ahorro en el mantenimiento y limpieza de las mismas.
- Aumento en la seguridad en el transporte de peatones, ya que desaparecen hoyos, piedras, tierra, etc.
- Ahorro de tiempo de los usuarios de vehículos.
- Ahorro en tiempo de los peatones. • Ahorro de costos de operación vehicular.
- Conseguir una mayor calidad humana en la zona, mejorando su estética, suprimiendo ruidos y humos e incrementando la convivencia.
- Mejor acceso de locomoción colectiva, debido a la presencia de la vía vehicular y peatonal con niveles definidos.
- Reducción de la incidencia de enfermedades respiratorias y transmisibles; al disminuir drásticamente las partículas de polvo en suspensión en las vías.
- Aumento del valor de las propiedades beneficiadas por el proyecto
- Un drenaje pluvial adecuado que permitirá que las aguas pluviales sean evacuadas oportunamente, además de evitar en gran medida el deterioro de la vía
- Una correcta señalización horizontal y vertical para un tránsito vehicular, peatonal fluido.

9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Obras por impuesto

10. SEGUROS:

El consultor previo al inicio de sus actividades deberá contratar todos los seguros necesarios para su personal, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad



total, hasta que los servicios pactados hayan culminado. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se considerará la complejidad de la contratación, su naturaleza, y la certeza sobre el presupuesto necesario para la ejecución de los componentes teniendo presente el artículo 75 del reglamento de la Ley 29230 será el sistema de contratación mediante ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA.

Se desprende lo siguiente:

- **Suma Alzada:** Aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o en el caso de las obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra respectivas. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento "...", tratándose de consultoría de obras, el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según términos de referencia y el valor de cuantía en ese orden de prelación.
- **Tarifas:** Modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en el requerimiento y que se valoriza multiplicando la tarifa por el tiempo real de ejecución. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

El plazo del contrato de supervisión de obra está vinculado al convenio de inversión por supervisar y debe comprender, como mínimo, hasta la recepción de la obra.

Por lo que para el presente termino de referencia se ha determinado que dentro del requerimiento del servicio se tiene 02 etapas, cuyos sistemas de contratación es como se indica:

N°	ETAPA	ESQUEMA
01	SUPERVISIÓN DE OBRA	TARIFAS
02	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA	SUMA ALZADA

PRIMERA ETAPA: SUPERVISIÓN FÍSICA DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y RECEPCIÓN

Supervisión de la obra se desarrollará en dos fases:

Fase I: Supervisión técnica, económica y administrativa de los trabajos de ejecución de obra, adquisición, entrega, pre instalaciones y/o instalaciones, pruebas y puesta en funcionamiento del equipamiento y sistemas asociados.

fase II: recepción de obra

la EPS, efectuará la revisión y conformidad de la liquidación de obra presentada por la Empresa Privada que incluye la elaboración del informe final y remitirá a la entidad pública para su aprobación correspondiente.



SEGUNDA ETAPA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La EPS será el encargado de liquidar el Contrato de Supervisión de acuerdo al artículo 114 del reglamento de la Ley N° 29230

TERCERA ETAPA: LIQUIDACIÓN DE OBRA

La EPS efectuará la revisión y conformidad de la liquidación de obra presentada por la Empresa Privada que incluye la elaboración del informe final y remitirá a la entidad pública para su aprobación correspondiente.

12. VALOR REFERENCIAL.

El punto de referencia para realizar ofertas asciende a **S/ 122,856.72** (ciento veintidós mil ochocientos cincuenta y seis y 72/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la Supervisión de Obra y liquidación de obra.

ETAPA DE SERVICIO DE CONSULTORIA	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	VALOR REFERENCIAL	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Supervisión de Obra	240	Días calendarios	78,181.55	Tarifas
Liquidación de Obra	60	Días calendarios	44,675.17	Suma Alzada
Total, Costo de Supervisión de obra y Liquidación de contrato de obra			122,856.72	

Tarifa referencial unitaria = S/ 325.76 Soles

Cuadro N° 01 (Desagregado de gastos de Supervisión y liquidación de obra)

DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO

SUPERVISION DE OBRA

6.5.10.10 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS-CONTRATOS A PLAZO FIJO

S/. 60,000.00

01 JORNAL BASICO DEL EMPLEADO EVENTUAL

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
SUPERVISOR DE OBRA	1.00	8.00	7,500.00	60,000.00
TOTAL				60,000.00

6.5.11.13. GASTOS VARIABLES Y OCACIONALES

5,000.00

02 BENEFICIOS (COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS) (1)/12 DEL EMPLEADO EVENTUAL

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
SUPERVISOR DE OBRA	1.00	8.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL				0.00

03 BENEFICIOS (VACACIONES TRUNCAS) (1)/12 DEL EMPLEADO EVENTUAL

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
SUPERVISOR DE OBRA	1.00	8.00	625.00	5,000.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL				5,000.00

6.5.11.18. ESCOLARIDAD AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES

666.67

04 GRATIFICACIONES: POR FIESTAS PATRIAS, NAVIDAD Y ESCOLARIDAD DEL EMPLEADO EVENTUAL

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
SUPERVISOR DE OBRA	1.00	8.00	83.33	666.67
0.00	0.00	0.00	83.33	0.00
TOTAL				666.67

6.5.10.11 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

S/. 8,560.50



Municipalidad Distrital de
LAMAY

PROCESO DE SELECCIÓN
N°003-2025-CE-OXI-MDL

UNIDAD OPERATIVA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

MOD. EJECUCION : ADMINISTRACION INDIRECTA

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
SUPERVISOR DE OBRA	1.00	8.00	731.25	5,850.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL				5,850.00

08 SEGURO CONTRA RIESGO DE TRABAJO (1.18%+1.72%+1.27%)

DEL EMPLEADO EVENTUAL

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
SUPERVISOR DE OBRA	1.00	8.00	338.81	2,710.50
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL				2,710.50

VESTUARIO Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD

S/.

250.00

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
ZAPATOS DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TECNICO	PAR	1.00	150.00	150.00
CHALECO DE SEGURIDAD CON BORDADO (PERSONA)	UND	1.00	70.00	70.00
CASCOS DE PROTECCION TIPO KW COLOR BLANCO	UND	2.00	15.00	30.00
TOTAL				250.00

COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

S/.

890.00

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
PETROLEO DIESEL 2	GLN	30.00	19.00	570.00
GASOLINA 90 OCT	GLN	20.00	16.00	320.00
AGUA MARINA	GLN	0.00	55.00	0.00
ACEITE DE MOTOR	GLN	0.00	45.00	0.00
TOTAL				890.00

BIENES DE CONSUMO

S/.

283.50

01 MATERIALES MEDICOS Y MEDICINAS

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
AGUA OXIGENADA	FRASCO	1.00	1.50	1.50
ALCOHOL	LTS	1.00	18.00	18.00
ALGODÓN X 25 GR	PQTE	1.00	2.00	2.00
ALGODON X 250 GR.	PQTE	1.00	5.00	5.00
GASA FRACCIONADA X 10 PZAS.	PQTE	1.00	2.00	2.00
MASCARILLA	CJA	1.00	25.00	25.00
TOTAL				53.50

UNIDAD OPERATIVA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

MOD. EJECUCION : ADMINISTRACION INDIRECTA

02 MATERIALES IMPRESIÓN Y FOTOGRAFICOS

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
IMPRESION DE PLANOS	UND	20.00	7.00	140.00
TOTAL				140.00

04 OTROS

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
PILAS DURACELL AA	PAR	0.00	5.00	0.00
WINCHA 50 MT	UND	1.00	80.00	80.00
WINCHA 5 MT	UND	1.00	10.00	10.00
LINTERNAS DOS PILAS	UND	0.00	20.00	0.00
CANDADOS	UND	0.00	10.00	0.00
TOTAL				90.00

OTROS SERVICIOS DE TERCEROS

S/.

30.00

01 OTROS SERVICIOS

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
FOTOCOPIAS A4	UND	100.00	0.30	30.00
TOTAL				30.00

MATERIALES DE ESCRITORIO

S/.

835.90

01 MATERIALES DE ESCRITORIO

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
ANILLOS DE 5/8"	UND	0.00	0.50	0.00
ARCHIVADOR DE LOMO ANCHO PARA FORMATO A-4	UND	12.00	9.00	108.00
BORRADOR BR40	UND	2.00	0.50	1.00
USB DE 15 G	UND	1.00	40.00	40.00
CINTA MASKING 2"	UND	2.00	4.00	8.00
CLIP WINGO PEQUEÑO X 100 UNID	CJA	2.00	0.70	1.40
LIBRETA TOPOGRAFICA	UND	2.00	3.50	7.00
CORRECTOR	UND	2.00	8.00	16.00
FASTENERX50 UND	CJA	1.00	6.00	6.00
FILES	UND	10.00	1.00	10.00
LAPICERO AZUL/NEGRO 031 FABER CASTELL	UND	5.00	1.00	5.00
PAPEL CARBON X100 HJAS	CJA	0.00	19.50	0.00
PAPEL FOTOCOPIA 80 GR A-4	MLL	8.00	36.00	288.00
PEGAMENTO EN BARRA	UND	2.00	4.50	9.00
PLUMON INDELEBLE GRUESO DIFER. COLORES	UND	2.00	5.00	10.00
PORTAMINAS	UND	2.00	5.00	10.00
POST IT CUADRADO COLORES	PZA	2.00	4.75	9.50
REPUESTOS PARA PORTAMINAS	UND	2.00	1.50	3.00
RESALTADOR	UND	2.00	2.00	4.00
THONER HP LASERJET 1300	UND	0.00	220.00	0.00
OTROS	GLB	1.00	300.00	300.00
TOTAL				835.90

EQUIPAMIENTO Y BIENES DURADEROS

S/.

1,664.99

1 ADQUISICION DE EQUIPO Y MAQUINARIA

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
ESCRITORIO	UND.	1.00	350.00	350.00
SILLAS	UND.	1.00	114.99	114.99
IMPRESORA LASERJET 1300	UND.	1.00	1200.00	1,200.00
TOTAL				1,664.99

TOTAL GASTOS - SUPERVISION DE OBRA

S/.

78,181.55



DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO

LIQUIDACION DE OBRA

6.5.10.10 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS-CONTRATOS A PLAZO FIJO

S/. 32,200.00

01 JORNAL BASICO

DEL EMPLEADO EVENTUAL

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
LIQUIDADOR TECNICO II	1.00	2.00	8,600.00	17,200.00
PROFESIONAL I / LIQUIDADOR FINANCIERO	1.00	2.00	7,500.00	15,000.00
TOTAL				32,200.00

6.5.11.13. GASTOS VARIABLES Y OCACIONALES

2,683.33

02 BENEFICIOS (COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS) (1)/12

DEL EMPLEADO EVENTUAL

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
LIQUIDADOR TECNICO II	1.00	2.00	0.00	0.00
PROFESIONAL I / LIQUIDADOR FINANCIERO	1.00	2.00	0.00	0.00
TOTAL				0.00

03 BENEFICIOS (VACACIONES TRUNCAS) (1)/12

DEL EMPLEADO EVENTUAL

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
LIQUIDADOR TECNICO II	1.00	2.00	716.67	1,433.33
PROFESIONAL I / LIQUIDADOR FINANCIERO	1.00	2.00	625.00	1,250.00
TOTAL				2,683.33

6.5.11.18. ESCOLARIDAD AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES

333.33

04 GRATIFICACIONES: POR FIESTAS PATRIAS, NAVIDAD Y ESCOLARIDAD

DEL EMPLEADO EVENTUAL

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
LIQUIDADOR TECNICO II	1.00	2.00	83.33	166.67
PROFESIONAL I / LIQUIDADOR FINANCIERO	1.00	2.00	83.33	166.67
TOTAL				333.33

6.5.10.11 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

S/. 4,578.69

07 ESSALUD (9%)

DEL EMPLEADO EVENTUAL

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
LIQUIDADOR TECNICO II	1.00	2.00	838.50	1,677.00
PROFESIONAL I / LIQUIDADOR FINANCIERO	1.00	2.00	731.25	1,447.05
TOTAL				3,124.05

08 SEGURO CONTRA RIESGO DE TRABAJO (1.18%+1.72%+1.27%)

DEL EMPLEADO EVENTUAL

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
LIQUIDADOR TECNICO II	1.00	2.00	388.51	777.01
PROFESIONAL I / LIQUIDADOR FINANCIERO	1.00	2.00	338.81	677.63
TOTAL				1,454.64

COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

S/.

500.00

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
PETROLEO DIESEL 2	GLN	15.00	20.00	300.00
GASOLINA 84 OCT	GLN	10.00	20.00	200.00
AGUA MARINA	GLN	0.00	55.00	0.00
ACEITE DE MOTOR	GLN	0.00	45.00	0.00
TOTAL				500.00

BIENES DE CONSUMO

S/.

1,903.50

02 MATERIALES IMPRESIÓN Y FOTOGRAFICOS

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
IMPRESION DE PLANOS	UND	20.00	7.00	140.00
ESTUDIO TOPOGRAFICO (REPLANTED)	SER	1.00	1,763.50	1,763.50
TOTAL				1,903.50

OTROS SERVICIOS DE TERCEROS

S/.

2,000.00

01 OTROS SERVICIOS

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
ALQUILER DE CAMIONETA	DIA	10.00	200.00	2,000.00
TOTAL				2,000.00

MATERIALES DE ESCRITORIO

S/.

476.32

01 MATERIALES DE ESCRITORIO

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
ANILLOS DE 5/8"	UND	0.00	0.50	0.00
ARCHIVADOR DE LOMO ANCHO PARA FORMATO A-4	UND	4.00	9.00	36.00
BORRADOR BR40	UND	0.00	0.50	0.00
CD RW REGISTRABLES	UND	3.00	2.00	6.00
CINTA MASKING 2"	UND	1.00	4.00	4.00
CLIP WINGO PEQUEÑO X 100 UNID	CJA	0.00	0.70	0.00
LIBRETA TOPOGRAFICA	UND	0.00	3.50	0.00
CORRECTOR	UND	0.00	3.00	0.00
ESPIRALES DE 7 MM	UND	0.00	0.25	0.00
FASTENERX50 UND	CJA	0.20	6.00	1.20
FILES	UND	10.00	0.50	5.00
LAPICERO AZUL/NEGRO 031 FABER CASTELL	UND	2.00	1.00	2.00
PAPEL CARBON X100 HJAS	CJA	0.00	19.50	0.00
PAPEL FOTOCOPIA 80 GR A-4	MLL	3.00	32.00	96.00
PEGAMENTO EN BARRA	UND	1.00	4.50	4.50
PLUMON INDELEBLE GRUESO DIFER. COLORES	UND	0.00	5.00	0.00
PORTAMINAS	UND	0.00	18.00	0.00
POST IT CUADRADO COLORES	PZA	2.00	3.00	6.00
REPUESTOS PARA PORTAMINAS	UND	0.00	1.50	0.00
RESALTADOR	UND	2.00	2.00	4.00

THONER HP LASERJET 1300	UND	1.00	311.62	311.62
TOTAL				476.32

TOTAL GASTOS - LIQUIDACION DE OBRA

S/. 44,675.17

13. PERSONAL DE PARTICIPACIÓN EN SUPERVISIÓN DE OBRA.

El personal requerido para el cumplimiento del servicio de supervisión, está en relación a las principales especialidades del proyecto y sistema de seguridad, la misma que se detalla a continuación:

N°	CARGO	CANTIDAD	% PARTICIPACIÓN
1	Jefe de Supervisión	1	100 %
2	Liquidador técnico II	1	100%
3	Profesional/liquidador financiero	1	100%

PERSONAL CLAVE

El personal Clave para el cumplimiento del servicio de supervisión es el que se detalla a continuación:

N°	CARGO	CANT.	PROFESION
1	Jefe de Supervisión/liquidador técnico	1	ING CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO

PERSONAL NO CLAVE.

N°	CARGO	CANT.	PROFESION
1	Liquidador financiero	1	Contador

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de la Empresa Privada de Supervisión de obra se realizará en un plazo de doscientos cuarenta **(240) días calendarios** y liquidación de obra **sesenta (60) días calendarios**, de acuerdo a lo establecido en el estudio de preinversión de obras por impuesto y el procedimiento establecido en el capítulo III del Reglamento de la Ley N° 29230:

- ✓ El contrato del servicio de Supervisión tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción contrato y/o de las condiciones que se establezcan en el mismo.
- ✓ El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión de obra se encuentra vinculado al contrato de obra a supervisar, el cual comienza a regir desde el día siguiente que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 84 del Reglamento de la Ley N°29230.
- ✓ Los costos de los servicios de supervisión correspondientes a la recepción de la obra, están inmersos dentro del costo de la supervisión de la misma, y en ningún caso generaran ampliación de plazo ni mayor costo por esta etapa. Por tanto, el Supervisor deberá incluir en su propuesta económica de supervisión de obra aquellos costos que demanden el periodo de levantamiento de observaciones en los procesos de recepción y liquidación de obra.



- ✓ De haber reducción en el plazo de duración de la obra, o se presenta un desfase en el proceso de selección de la supervisión (habiéndose indicado las obras), se efectuará igualmente una reducción en el contrato de los servicios de supervisión.

En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del Supervisor también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno por el periodo paralizado.

Importante:

- i. El pago por las labores hasta el momento en que se efectuó la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema a tarifas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

15. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISADORA.

La supervisión, suministrará todos los servicios necesarios para la supervisión a nivel de ejecución de obra y la liquidación final del convenio del inversionista a cargo de la ejecución de la obra, La supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenden todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de riesgo (seguridad), medio ambiente y de todas las actividades a ejecutarse. El supervisor de obra representa a la entidad en la obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

El servicio de supervisión para la ejecución de obra, es de responsabilidad directa y permanente del **SUPERVISOR DE OBRA**, cuyo servicio de consultoría de obra es contratado con arreglo de lo establecido en la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF y sus modificatorias, consecuentemente el supervisor de obra velará por el estricto cumplimiento de la Ley y su Reglamento, sus modificatorias, otras disposiciones legales aplicables, así como lo dispuesto por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada con Resolución Directoral N° 001 – 2019 – EF/63.01, y los términos de referencia y, estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse en obra, en conformidad a las normas de construcción de obras viales.

15.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

El Supervisor de Obra debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el inversionista o Ejecutor de Obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esta independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros.

15.1.1. ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR DE OBRA

El Supervisor de Obra está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el CAPITULO IV del Reglamento de la Ley N° 29230, debiendo, además exigir al

Contratista el cumplimiento del convenio de obra suscrito con la ENTIDAD en todos sus extremos. La supervisión es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la prestación y del cumplimiento del contrato. La supervisión se ajusta a lo señalado en el contrato, y no tiene la facultad de realizar modificaciones al mismo.

Asimismo, será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del convenio de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico producto del convenio de obras por impuesto, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes.

- Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del convenio entre la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY y el Inversionista.
- Tomar conocimiento de las características técnicas de la obra a ejecutar y los términos de contratación de su ejecución, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico administrativa de los trabajos que ejecute el contratista; debiendo desarrollar un efectivo seguimiento del cronograma contractual vigente fechado de la obra.
- Supervisar durante la ejecución de la obra, el cumplimiento de los términos del convenio, de la Ley N° 29230 y su Reglamento, de las normas técnicas y administrativas vigentes, de las normas de seguridad para los trabajadores del inversionista.
- El SUPERVISOR, aprobará previamente los frentes de trabajo que presente el Inversionista.
- Controlar el cumplimiento del Plazo Contractual, desde el inicio de las obras hasta su conclusión, comparando los avances reales versus los programados, mediante el Programa de Administración de Construcción PCAC y el PERT-CPM contractual y/o Diagrama de GANTT contractual.
- El SUPERVISOR, se obliga a dar los servicios del presente Contrato a LA MUNICIPALIDAD, de acuerdo a las condiciones, características y especificaciones que se indica en la Propuesta.

a) Registro de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, que incluye la georreferenciación del proyecto con sus respectivas coordenadas.

b) El acta de inicio de obra y el primer asiento del cuaderno de incidencias.

c) Los informes mensuales del supervisor, que incluya el informe de capacitación de la implementación de las actividades de gestión social, plan de calidad, salud y seguridad ocupacional, y medio ambiental.

d) Las valorizaciones mensuales aprobadas y/o tramitadas a la Unidad Ejecutora. Adjuntando las fotografías de las partidas ejecutadas.

e) La curva S, programado versus lo ejecutado (avance físico financiero).

f) Copias de las cartas fianza.

g) Copias de las resoluciones de ampliación de plazo, acta de suspensión y reinicio de obra.

h) Cronograma de avance de obra actualizado a la fecha de inicio.

j) Cronograma reprogramado de obra, de corresponder.

k) Personal clave de la supervisión.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
 J. C. AGUIRRE
 JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
 Y PLANIFICACION DE INVERSIONES
 SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
 ECON. S. MERMAS GONZALEZ
 JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
 DE PROYECTOS DE INVERSIONES
 PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
 ARQ. GUSTAVO MACHICA DOMINGO
 JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
 LICITACIONES
 PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

- l) Personal clave del inversionista.
- m) Informe comunicando el término de obra a la entidad, adjuntando la copia del asiento del cuaderno de incidencias en donde se indique el término de obra.
- n) Copia de la resolución de conformación del comité de recepción de obra.
- o) Copia del acta de pliego de observaciones y/o acta de recepción de obra.
- p) Copia de la resolución de liquidación de contrato de ejecución de obra
- q) Copia de la resolución de liquidación del contrato de la supervisión de obra.
- r) Otros documentos vinculados a la ejecución de la obra

15.1.2. FUNCIONES PERMANENTES:

- Efectuar la supervisión de la calidad de los materiales y equipos ofertados por el inversionista, así como de su correcta utilización & instalación en la obra, verificando sus características, pruebas y controles requeridos en las Especificaciones Técnicas del proyecto y la oferta del contratista. El control de calidad de los materiales se realizará en los almacenes del fabricante, durante su transporte, almacenamiento y después del montaje.
- Supervisar la ejecución de las obras en todas sus etapas, constatando que se ajusten a las especificaciones técnicas.
- Controlar y registrar en forma sistemática el avance físico de la ejecución de la obra, verificando el cumplimiento de los cronogramas ofertados y contratados. EL SUPERVISOR deberá comunicar por escrito a LA MUNICIPALIDAD cuando cualquier fase de la obra comience a retrasarse respecto del programa de avance establecido inicialmente. En este caso, EL SUPERVISOR deberá a la brevedad posible, recomendar, por escrito las acciones a tomar para hacer expedita la obra.
- Tomar conocimiento de las incidencias anotadas por el contratista en el Cuaderno de incidencias, debiendo emitir las respuestas pertinentes de inmediato y haciendo de conocimiento a LA MUNICIPALIDAD, si las anotaciones afectan el cumplimiento del plazo contractual y del costo de la obra.
- Mantener una constante comunicación con la Coordinación nombrada por LA MUNICIPALIDAD por intermedio de la Gerencia de Infraestructura y Obras, sobre el estado y el desarrollo del Contrato; y programando reuniones periódicas con el Contratista.
- Asesorara LA MUNICIPALIDAD en las Controversias con el Contratista o con terceros y, tramitar con su opinión los planteamientos y los reclamos del Contratista que excedan su capacidad de decisión y, que a su juicio ameriten la elaboración de un informe técnico que sustente y/o amerite una Resolución Administrativa.
- Valorizar y/o Aprobar mensualmente los avances de obra, justificando y sustentándolas con los informes técnicos y, presentándolas oportunamente para los trámites de pago respectivos.
- Ratificar la necesidad de la prestación adicional de obra.

15.1.3. INSPECCIÓN FINAL, PRUEBAS Y RECEPCIÓN:

- El Residente de Obra, anotará en el Cuaderno de incidencias, la fecha de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

FCO ALTA ROGITIO PHUNO QUSIP

JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION

INICIATIVA DE INVERSIONES

SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

FCO SAUL MERMA GONZALES

JEFE DE LA OFICINA DE UNIFICACION

DE PROYECTOS DE INVERSIONES

PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

ARQ GYORGI ALONSO CACHIPALOMINO

JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y

LIQUIDACION DE PROYECTOS

PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL



culminación de los trabajos, solicitando de manera inmediata la realización de la inspección, pruebas y recepción provisional de la obra; para tal efecto deberá alcanzar el Expediente Técnico para realizar la inspección final, con la conformidad del Supervisor de la Obra.

- Participar en la inspección final y pruebas de aceptación de las obras y de funcionamiento de los equipos y materiales previos a la recepción de la obra de acuerdo al artículo 101 del reglamento de la Ley N°29230.
- Revisar y aprobar la Memoria Descriptiva Valorizada y los planos conforme a obra, presentados por el contratista.
- Presentar a la Entidad sus propios cálculos de la liquidación del contrato de obra y el informe de revisión de la liquidación del ejecutor de la obra, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. (Artículo 103° del Reglamento de la Ley N°29230).
- Emitir el certificado de conformidad técnica.
- Elaborar la liquidación del contrato de consultoría de obra.
- Cerrar el cuaderno de incidencias.

15.2. METAS DE LA SUPERVISIÓN.

La Supervisión deberá cumplir con las siguientes metas:

- La Supervisión, verificará que la Obra se Ejecute de conformidad a los planos del proyecto, especificaciones técnicas y demás documentos del Expediente Técnico. La Supervisión elaborará un Plan de Supervisión de Obra, mediante el cual implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico y financiero durante la construcción de la Obra, en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran de las aprobaciones específicas de la ENTIDAD y/o de las otras entidades. La Supervisión estará obligado a informar a la ENTIDAD de los sucesos técnicos y administrativos que afecten el desarrollo de la Obra, de modo que los problemas que surjan puedan resolverse en tiempo suficiente. Para ello llevará un control estricto del avance físico y financiero de la Obra y responderá diligentemente a cualquier solicitud de información que le sea requerida por la ENTIDAD.
- La Supervisión elaborará un Manual de Procedimientos del Plan de Supervisión de Obra, en el que se incluirá los previstos para llevar a cabo el aseguramiento de la calidad en el Seguimiento y control general de la construcción de la Obra, así como en lo concerniente al control de la calidad de los materiales, equipos y procedimientos constructivos.
- En dicho manual estará comprendido el seguimiento y control de todas las actividades y procedimientos para la correcta ejecución de la Obra, tales como: topografía, impacto ambiental, seguridad y salud ocupacional, control de calidad y plan de contingencias, entre otras.
- Asimismo, dentro del Manual de Procedimientos, se incluirá un Programa de Trabajo de la Supervisión en el que refleje la evolución y desarrollo de las actividades del Supervisor.
- La Supervisión presentará a la ENTIDAD, para su aprobación, el Plan de Supervisión de Obra y Manual de Procedimiento, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios contados a partir de la fecha establecida en el Contrato.
- Verificar la mano de obra, dirección, materiales, alumbrado, combustible, agua, herramientas, instrumentos, equipos, abastecimientos y otros medios de construcción necesaria o adecuada para la ejecución y terminación de la obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
FCO ALFA ROGELIO PHUNO-QUISPE
JEFE DE OFICINA DE PROGRAMACION
Y MANEJO DE INVERSIONES
SI SEUNDO MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ECON. SAUL MERMA GONZALEZ
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSION
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ARQ. GEORGY ALBA CACHIPALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE PROYECTOS
PRIMER MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL



- Verificar que el CONTRATISTA sea responsable de mantener las obras a su costo y cuidado, tomando todas las precauciones contra daños o desperfectos a cualquier parte del mismo, debido a las acciones de los elementos o por cualquier otra causa, bien sea originada por la ejecución o la falta de ejecución del trabajo.
- Verificar que el CONTRATISTA sea responsable de reconstruir, reparar, reponer y responder por todos los daños o desperfectos que sufra cualquier parte de la obra y correr por su cuenta el costo de los mismos, con excepción de los daños producidos por acciones imprevisibles como terremotos, marejadas, cataclismos, terrorismos y otros que estén cubiertos por las respectivas pólizas de seguros, según lo establecido en el Contrato.
- Constatar que, en caso de suspensión de los trabajos por cualquier causa, el INVERSIONISTA sea responsable del mantenimiento de la obra, y deberá construir cualquier estructura provisional que fuese necesaria para proteger las obras ejecutadas. Llevar un control de ocurrencias de cualquier accidente sucedido durante la ejecución de los trabajos que resulten en muerte, enfermedad ocupacional, lesión incapacitante y daño a la propiedad del Estado o Privada. El archivo de accidentes deberá estar disponible en todo momento para ser inspeccionado por el supervisor.
- Verificar que el INVERSIONISTA se sujete a las disposiciones legales vigente de seguridad laboral a fin de controlar los riesgos de accidentes en la Obra, y en la concordancia con dichas normas diseñar, aplicar y responsabilizarse de un programa de seguridad para sus trabajadores. Además, debe contar con informes actualizados de mantenimiento de los vehículos y equipos que se utilizan para la ejecución de la obra según normas vigentes.
- Programar periódicamente y a intervalos apropiados las respectivas inspecciones de la implementación de los planes de seguridad, La Supervisión coordinará con el INVERSIONISTA y elaborar un informe de observaciones con las indicaciones respectivas cuando se verifique la necesidad de prever un ajuste o subsanar un vacío en cuanto medidas de seguridad.
- Verificar que el INVERSIONISTA mantenga limpio el lugar de las obras durante la construcción y después de ésta, hasta la recepción de las mismas, realizará todo el trabajo y pagará los gastos incidentales que dé lugar. Reparará y reconstruirá todas las estructuras y propiedades que, a juicio del supervisor fueron dañadas o afectadas durante la ejecución de las obras.
- Verificar que el INVERSIONISTA, mantenga las instalaciones y campamentos que fueran necesarios y según lo que establezca el Contrato; así como las herramientas y equipos que sean requeridos para efectuar las obras en forma aceptable y a satisfacción de la INVERSIONISTA y/o como lo especifique el contrato.
- Verificar que el INVERSIONISTA, antes, durante y a la determinación de las obras, ~ reparará y construirá todas las áreas naturales que, a juicio de la INVERSIONISTA fueron dañadas o afectadas por negligencia, descuido.
- La SUPERVISIÓN está completamente informado de todas las leyes, códigos, ordenanzas, reglamentos, órdenes y decretos de cuerpos o tribunales que tengan cualquier jurisdicción o autoridad, que en cualquier forma afecten el manejo de la obra.
- Verificar que el INVERSIONISTA cumpla en todo momento con dichas leyes, códigos, Ordenanzas, reglamentos, órdenes y decretos antes mencionados, debiendo dejar a salvo al Contratante y a sus representantes contra cualquier juicio, reclamo o demanda por cualquier daño o perjuicio que ocasione cualquier persona o propiedad durante la ejecución de la obra por responsabilidad original o basada en la violación de cualquiera de tales leyes, códigos, ordenanzas, reglamentos, órdenes y decretos.
- Verificar que los daños que se ocasionen en redes de servicios públicos, restos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ICU ALI A ROGILLO PHINOQUISPI
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
DE PROYECTOS DE INVERSIONES
PRIMER MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ECON. SAUL MEXENA GONZALEZ
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSIONES
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ARQ. GIORGI ALI CACHI PALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
LICITACION DE PROYECTOS
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL



arqueológicos o históricos, andenes, pavimentos, edificaciones, obras de arte y demás estructuras vecinas a la zona de trabajo, por causa imputables al INVERSIONISTA debido a la operación de sus equipos, entre otras causas, serán reparadas por su cuenta y a su costo.

- Verificar que el INVERSIONISTA cumpla con las leyes nacionales y reglamentos vigentes, sobre control de contaminación del ambiente y protección del medio ambiente.
- Verificar que el CONTRATISTA cumpla con toda la reglamentación sobre salubridad ocupacional. Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN hacer cumplir al CONTRATISTA
- Verificar que los equipos a ser utilizados por el INVERSIONISTA deberán estar ubicado adecuadamente en sitios donde no perturbe a la población y al medio ambiente y contar, además, con sistemas de silenciadores (especialmente el equipo de compactación de material, etc.), sobre todo si se trabaja en zonas vulnerables o se perturba la tranquilidad, lo cual contara con autorización del supervisor.
- Verificar que el INVERSIONISTA mantenga los equipos de construcción en óptimas condiciones, con el objeto de evitar demoras o interrupciones debidas a daños en los mismos. Las maquinas, equipos y herramientas manuales deberán ser de buen diseño y construcción teniendo en cuenta los principios de la seguridad, la salud y la ergonomía en los que atañe a su diseño. Debe tener como edad máxima la que corresponde a su vida útil. La mala calidad de los equipos o los daños que ellos puedan sufrir, no será casual que exima al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones. Verificar que el INVERSIONISTA disponga mediante procedimientos adecuados, todos los desechos, escombros, sobrantes y demás residuos provenientes de los trabajos necesarios para la ejecución de las obras, en los sitios indicados en los documentos del proyecto o autorizados por la ENTIDAD, los que serán debidamente acondicionados y preparados para recibirlos.
- Verificar que todos los empleados y obreros para la obra serán contratados por el INVERSIONISTA, quien deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación del personal. Así mismo, se obliga el pago de todos los salarios y beneficios sociales que se establezcan en relación con los trabajadores y empleados, ya que el personal que contrata el Contratista no tiene Carácter oficial y, en consecuencia, sus relaciones trabajador empleador se rige por lo dispuesto en el código del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al Contratante y éste no asume responsabilidad, ni solidad alguna.
- Verificar que el INVERSIONISTA debe asegurarse de que todos los trabajadores estén bien informados de los riesgos relacionados con sus labores y con la conservación del medio ambiente de su zona de trabajo, el conocimiento de las leyes y reglamentos laborales, las normas técnicas y las instrucciones relacionado con la prevención de accidentes y los riesgos para la salud.
- Verificar que el INVERSIONISTA emplee métodos y prácticas de trabajo que protejan a los trabajadores contra los efectos nocivos de agentes químicos (gases, vapores líquidos y sólidos), físicos (condiciones de ambiente: ruido, vibraciones, humedad, energía radiante, temperatura excesiva, iluminación defectuosa, variación de la presión) y biológicos (agentes infecciosos tipo virus o bacterias que causen turbulencias, pulmonía, tifoidea, hongos y parásitos).

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY



ROGELIO PHUNQUISHPI
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
DE PROYECTOS DE INVERSIONES
SIGUNDO MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY



CONSTANZA MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSION
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY



ARQ. YURI YALACACHI PALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
LICITACION DE PROYECTOS
PRIMER MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL



15.3. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SUPERVISION.

15.3.1. DE LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

- Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de incidencias sobre la obra supervisada. La Supervisión deberá exigir que las Consultas u Observaciones que se formulen vía Cuaderno de incidencias, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el inversionista alcance la información y/o documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta. Interpretar y aclarar en coordinación con el Proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por el proyectista durante la ejecución de la obra e instalación de los equipos y accesorios. Para el caso de las consultas, el supervisor deberá tener como base el procedimiento indicado en el artículo 180 del Reglamento.

15.3.2. DE LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

- Cuando el Contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra, deberá coordinar directamente con su proyectista para recabar la autorización respectiva. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de incidencias sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación. Analizar, revisar y autorizar, de ser el caso, los presupuestos adicionales que plantee el contratista por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de incidencias sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Contrato Principal.
- El área usuaria, no aceptará ningún presupuesto adicional presentado después de la ejecución de la obra, ni vencido el plazo contractual, asumiendo tanto el Contratista como la Supervisión responsabilidad de presentarse tal situación.
- Si en la revisión que ha de efectuar la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones, se comprueba que la recomendación del Supervisor no está debidamente sustentada acorde con el Contrato de Obra y a las normas de control, que esto conlleva a que la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones, emita opinión contraria, esta situación será causal para aplicar una multa al Supervisor. De producirse una situación similar una segunda vez, dicha falta será causal para resolver el contrato. De presentarse deducciones de obra, éstas se deberán tramitar ante la Municipalidad Provincial de Padre Abad para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad del contratista. El supervisor deberá basarse en los procedimientos indicados en el artículo 194 del Reglamento.

15.3.3. DE LOS PLAZOS DE LA OBRA.

- Controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagramas de Gantt y Pert, Diagramas de Barras, indicándose la Ruta Crítica.
- Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ALCA. ALFONSO PUNTOQUIPE
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
E INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
CON. SAUL MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSION
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ARQ. CARMELITA TACHIPALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
EQUIVALENCIA DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITE ESPECIAL



reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señala los Art. 98 del Reglamento de la Ley N°29230, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

- Compatibilizar la situación presentada, con las Directivas vigentes de la Contraloría General de la República.

15.3.4. DE LOS CONTROLES DE CALIDAD

- Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, ordenando que rehagan las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones. Supervisar las pruebas de Control de Calidad en fábrica de los materiales a ser utilizados en obra (Probetas, Estudios de Suelos, etc.).
- Supervisar la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, pruebas eléctricas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, para lo cual emitirá un informe técnico al respecto.
- Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera de cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Verificar que los procedimientos constructivos que sean los más adecuados para obtener una Obra de Calidad.

15.3.5. DE LOS MATERIALES.

- Verificar que los materiales y los equipos que forman parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas.
- Presentar oportunamente a la Gerencia de Infraestructura y Obras, la solicitud de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisiciones de materiales.
- Verificar que los materiales y/o equipos a ser importados, sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.

15.3.6. DE LAS VALORIZACIONES Y PAGOS

- Verificar y Aprobar o corregir con medidas directas los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por el Inversionista y elaborar las valorizaciones respectivas, hacer el seguimiento de la obra por medio de la programación para lo cual presentaran el Calendario de Avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales de acuerdo con el Calendario.
- Verificación de los metrados mensuales que presente el Contratista, elaboración y presentación de la valorización mensual de avance de obra de acuerdo a los procedimientos y plazos indicados en el artículo 95 del Reglamento de la Ley N°29230.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
Jefe de la Oficina de Programación y
Mantenimiento de Infraestructura
SI GUARDÓ MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ECONOMISTA MERCEDES GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ARQ. GUARACAL VILLACHA PALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y
LICITACIÓN DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL



15.3.7. DE LAS GARANTÍAS.

- Verificar los pagos de las primas de las Pólizas, considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
- Llevar el control de las Garantías de Fiel Cumplimiento del Convenio, y de los seguros en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán a comunicar a la Gerencia de Infraestructura y Obras, sobre su vencimiento con 15 días de anticipación, indicando la acción a seguir.
- La supervisión será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico aprobado, cumpliendo con las normas de Construcción y Reglamentos Vigentes.

15.3.8. DE LAS DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DE SUPERVISIÓN.

- Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc. que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para LA MUNICIPALIDAD.
- Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que los contratistas asignen a la obra y que su calificación y numero sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).

13.5.10 DE LA RECEPCIÓN DE OBRA.

- La Recepción de la obra se efectuará de acuerdo al Art. 101° del Reglamento de la ley N° 29230.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
MULTIPLAN DE INVERSIONES
SIGUNDO MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSIONES
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
EQUIPOS DE PROYECTOS
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL



13.5.11. DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA

La Liquidación de la obra se efectuará de acuerdo al Art. 103° del Reglamento de la Ley N°29230.

i. Del Informe Técnico que da conformidad a los documentos contractuales del inversionista de obra. (01 original + 01 copia + 01 CD).

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Ficha de Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución.
- Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra, firma de contrato de consultoría de obra, aprobación del expediente técnico de obra.
- Base Legal.
- Documentación referencial.
- Análisis del Programa de Ejecución de Obra (CPM), ruta crítica y calendario de avance de obra.
- Análisis del Calendario de materiales o insumos.
- Análisis del Calendario de utilización de equipo y maquinaria (si corresponde).
- Observaciones.
- Conclusiones
- Recomendaciones

ii. Del Informe Técnico de revisión, verificación, evaluación y pronunciamiento del expediente técnico de obra. (01 original + 01 copia + 01 CD).

El presente informe deberá describir lo siguiente:

- Ficha de Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra.
- Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, monto contractual de obra y factor de relación, datos del residente de obra y del supervisor de obra.
- Base Legal.
- Documentación referencial.
- Verificación de cumplimiento de formalidades del expediente técnico de



obra, se detallará que el expediente técnico haya cumplido con las formalidades de presentación, foliado en todas sus hojas y firma del proyectista de obra, especialistas y funcionario responsable de su aprobación.

- Análisis del informe de revisión y evaluación del expediente técnico realizado por el residente de obra.
- Análisis de los documentos técnicos que conforman el expediente técnico de obra, se detallará el cumplimiento de la normatividad peruana en los estudios técnicos realizados.
- Análisis de los metrados, presupuesto, costos unitarios y especificaciones técnicas que conforman el expediente técnico de obra.
- Análisis de los planos de diseño que conforman el expediente técnico de obra.
- Comentarios de la supervisión de obra.
- Conclusiones
- Recomendaciones

iii. Informe Técnico Mensual de la Supervisión de Obra. (01 original + 02 copias + 01 CD).

El presente informe será presentado con una frecuencia mensual, informando las actividades de la supervisión de obra para la conformidad de la contraprestación de servicios.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Ficha Técnica del contrato de supervisión
- Ocurrencias de obra referidas a consultas del mes
- Control económico del contrato de supervisión
 - o Control de valorización
 - o Control de financiero del contrato
 - o Control de garantía de fiel cumplimiento
- Control de plazo contractual de supervisión
- Control de modificaciones contractuales de supervisión
- Control de calidad en obra
- Control de seguridad en obra
- Control de medidas ambientales
- Control y administración de riesgos.
- Cuaderno de obra
- Panel fotográfico
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos

iv. Informe Técnico de aprobación de valorizaciones del residente de obra. (01 original + 02 copias + 01 CD).

El presente informe será presentado con una frecuencia acorde a la valorización del residente de obra.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Ficha Técnica de Obra
- Descripción del proyecto según el expediente técnico
 - Ubicación de la zona del proyecto
 - Vías de comunicación y tiempo de llegada a la comunidad.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ICTO ALTA ROGELIO PINO QUISPE
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
MUNICIPAL DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ECON. SAUL MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE INVERSIONES
PRIMERO MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ARQ. GYORGY ALAN CACHI PALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL



- Antecedentes
- Topografía
- Información meteorológica
- Población y padrón de usuarios
- Objetivos
- Cuadro resumen de metas por cada sector
- Resumen del costo de la obra
- Tiempo de ejecución de la obra
- Control de avance de obra
 - Control de metrados
 - Control avance físico de obra
 - Control avance financiero por valorización
 - Control avance de obra programada vs ejecutada y curva S
- Control económico del contrato de obra
 - Resumen de valorización
 - Control de valorización
 - Valorización
 - Factor K
 - Reintegro
 - Amortización de adelanto directo
 - Amortización de adelanto de materiales
 - Reintegro que no corresponde por el adelanto directo
 - Control de cartas fianza y garantía
- Control de plazo contractual de ejecutor de obra
- Control de modificaciones contractuales del ejecutor de obra

Conjuntamente con el informe técnico el supervisor de obra deberá presentar un panel fotográfico en el que se describan las actividades y labores desarrolladas.

v. Informe Final de Obra.

El informe final de obra será presentado a la ENTIDAD posteriores a la firma del acta de recepción de obra.

El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Ficha Identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencial de la obra, monto contractual de la obra, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, termino original programado de obra, termino vigente programado de obra, ampliaciones de plazo aprobadas, adicionales de obra aprobados, deductivos de obra aprobados, termino real de obra, multa por retraso.
- Antecedentes, detallara en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, fecha de término, recepción y entrega de obra.
- Base Legal.
- Documentación referencial.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
Jefe de Oficina de Programación
Ingeniero Civil
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
Jefe de Oficina de Unidad Ejecutiva
Ingeniero Civil
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
Jefe de Oficina de Supervisión y
Liquidad de Proyectos
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL



- Plazo de ejecución final de obra, deberá detallar el inicio oficial y el termino real, calculando el plazo total de ejecución incluyen las ampliaciones de plazo que se hubieran aprobado.
- **Del aspecto técnico**
 - Metrados realmente ejecutados y valorizados, incluirán los metrados de la obra, adicionales y deductivos.
 - De la supervisión de obra
 - Proceso constructivo y labores de supervisión de obra, se detallarán las labores y actividades de la supervisión de obra durante toda la obra.
 - Resumen de pruebas, controles y análisis, se detallarán mediante un cuadro el resumen de los resultados de pruebas de control de calidad de la obra.
 - Situación del proyecto, discrepancias, alternativas y soluciones.
 - Consultas y modificaciones aprobadas del proyecto.
 - De la ejecución de obra
 - Ocurrencias y desarrollo de la obra, se detallarán las labores desarrolladas por el Contratista de Obra, así mismo se describirá el personal (profesional, administrativo, técnico y mano de obra) utilizado en obra, equipos y maquinarias utilizadas
 - Resumen de pruebas, controles y análisis, se detallarán mediante un cuadro el resumen de los resultados de pruebas de control de calidad de la obra.
- **Del aspecto financiero y contable**
 - De la ejecución de obra
 - Descripción del avance físico final, se detallará el monto de ejecución física valorizado y el porcentaje físico de avance al igual que la ejecución física acumulada y el porcentaje acumulado.
 - Cronograma Valorizado – Curva “S”, se presentará el cuadro comparativo entre lo programado y lo ejecutado, así mismo también se detallará la Curva “S” de las valorizaciones de obra.
 - Amortización de Adelantos, se detallarán en un cuadro resumen las amortizaciones de los adelantos (directo y de materiales) si es que correspondiesen.
 - Deductivos que no corresponden, se detallará en un cuadro resumen los deductivos que no corresponden por adelantos otorgados.
 - Reajuste al contrato de obra, se detallará en un cuadro resumen el reajuste al contrato principal si es que correspondiese.
 - Penalidades ejecutadas al contratista de obra.
 - Cuadro resumen de valorizaciones del residente de obra.
 - De la supervisión de obra
 - Cálculo de Reajustes de las valorizaciones mensuales de la supervisión de obra.
 - Cálculo de pago a la supervisión de obra, se detallará en un cuadro resumen el pago a la supervisión de obra según lo planteado en las Bases y TDR del proceso.
 - Cuadro de desembolsos y/o valorizaciones.
 - Comentarios de la supervisión de obra
 - Conclusiones

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
JEFE DE LA OFICINA DE REGISTRO Y
MULTIPLICACION DE DOCUMENTOS
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ECONOMISTA MARIA GONZALES
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ARQ. GUYARAY ALVARO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
EQUIDAD DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL



- Recomendaciones
- Anexos
- Control Financiero Final del Contrato de Obra.
- Control Financiero Final del Contrato de consultoría de obra.

Conjuntamente con el informe técnico el supervisor de obra deberá presentar un panel fotográfico en el que se describan las actividades y labores desarrolladas.

vi. Del certificado de conformidad de calidad y técnica.

El certificado de conformidad técnica será emitido por el supervisor de obra a la ENTIDAD en los plazos, procedimientos y disposiciones establecidas en el artículo 101 del reglamento de la ley N° 29230.

vii. De la liquidación del contrato de supervisión de obra

La liquidación del contrato de supervisión de obra se ceñirá a los procedimientos, disposiciones y plazos establecidos en el artículo 117 del reglamento de la ley N°29230.

15.4. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR DE OBRA

El Consultor, es el responsable de la calidad y de los vicios ocultos de la obra hasta por el mismo plazo otorgado al inversionista en el convenio respectivo contados a partir de la recepción de obra de parte de la comisión designada para tal fin.

16. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de **Consultoría en obras viales**, en la categoría **B o superior**.

b) Otras penalidades

Se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.8 UIT	Según informe de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE LA ENTIDAD.
2	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	0.250 de una (01) UIT por cada día de ausencia del personal. UIT	Según informe del Comité de Recepción de Obra.



4	Cuando el Supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Ello no lo exime de la responsabilidad de los perjuicios ocasionados a la Entidad.	0.25 de una (01) UIT por cada observación.	Según informe del Área Usuaria
6	Por realizar observaciones durante la ejecución de partidas, inconsistentes y carentes de fundamento, generando retrasos innecesarios en la ejecución de obra.	(0.1) UIT por cada observación.	Según informe del Área Usuaria
7	Por no corroborar la culminación de la obra en el pazo máximo de cinco (05) días posteriores a la anotación de la culminación de la obra hecha por el residente y a pesar de encontrarlo conforme no anota el hecho en el cuaderno de incidencias.	(5%) UIT por cada día de retraso	Según informe del Área Usuaria
8	Por la no participación in situ en la fecha pactada para la recepción de obra.	(0.20) UIT por cada fecha de inasistencia.	Según informe del Área Usuaria
10	Demora en la presentación del informe de revisión de liquidación del contratista (15 días de plazo, contabilizados desde la entrega de la liquidación).	(10%) UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Área Usuaria

17. DE LOS PLAZOS DEL SERVICIO:

- El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su perfeccionamiento e inicio de los trabajos en obra hasta que la liquidación quede consentida.
- Los plazos de ejecución del servicio deben computarse del siguiente modo:
- Etapa de Supervisión de la Obra, el plazo del servicio de consultoría para esta etapa se inicia a partir del inicio del plazo de ejecución de obra.
- Etapa de Recepción y Liquidación de Contratos, el plazo se inicia a partir del día siguiente de la fecha de culminación de obra.
- En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor externo sea igual o posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra; el inicio del plazo del supervisor será el día que se presente en la obra, tanto para la etapa de Revisión del Expediente Técnico como para la etapa de Supervisión de la obra.

18. FÓRMULA DE REAJUSTE

En cuanto al reajuste la EPS deberá realizar sus actuaciones de acuerdo al artículo 89 del reglamento de la Ley N°29230

19. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de acuerdo al artículo 117 de la Ley N° 29230.

20. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

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 legalizadas⁹, 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> - REGISTRO COMO CONSULTOR DE OBRA EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES RNP – CATEGORÍA B O MAS; ESPECIALIDAD CONSULTOR EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES. <u>Acreditación:</u> - COPIA SIMPLE DEL REGISTRO COMO CONSULTOR DE OBRA EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES RNP – CATEGORÍA B O MAS; ESPECIALIDAD CONSULTOR EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES. <u>IMPORTANTE:</u> <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> <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>Camioneta PICK UP</td><td>01 und</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Equipo de topografía (Estación total, nivel de ingeniero)</td><td>01 glb</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Equipo de computo</td><td>01 und</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Impresora multifuncional a color</td><td>01 und</td></tr> </table> <u>Acreditación:</u> 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.	1	Camioneta PICK UP	01 und	2	Equipo de topografía (Estación total, nivel de ingeniero)	01 glb	3	Equipo de computo	01 und	3	Impresora multifuncional a color	01 und
1	Camioneta PICK UP	01 und												
2	Equipo de topografía (Estación total, nivel de ingeniero)	01 glb												
3	Equipo de computo	01 und												
3	Impresora multifuncional a color	01 und												
B.2	EQUIPAMIENTO	<u>Requisito:</u>												

⁹ En caso de presentarse en Consorcio.



		La infraestructura mínima requerida para la ejecución de la prestación del servicio de supervisión, es contar con una oficina de coordinación en el C.P de Lamay, del distrito de Lamay, provincia de Calca y departamento de Cusco, con acceso a internet. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida		
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<u>Requisito:</u> <table><tr><td><u>Supervisor de obra</u></td><td> Experiencia general no menor de cinco (05) años, computados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de tres (03) años como jefe de supervisión, y/o gerente de proyecto y/o supervisor de obra y/o ingeniero supervisor, y/o inspector, y/o ingeniero inspector y/o supervisor y/o jefe de inspección, y/o ingeniero inspector y/o supervisor general de obra en los servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o residente de obras en general.en obras: ESPECIALIDAD: VIALES, PUERTOS Y AFINES SUBESPECIALIDAD: VÍAS URBANAS TIPOLOGÍA: Todas las tipologías Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obras PUBLICAS Y/O PRIVADAS </td></tr></table> <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.	<u>Supervisor de obra</u>	Experiencia general no menor de cinco (05) años, computados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de tres (03) años como jefe de supervisión, y/o gerente de proyecto y/o supervisor de obra y/o ingeniero supervisor, y/o inspector, y/o ingeniero inspector y/o supervisor y/o jefe de inspección, y/o ingeniero inspector y/o supervisor general de obra en los servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o residente de obras en general.en obras: ESPECIALIDAD: VIALES, PUERTOS Y AFINES SUBESPECIALIDAD: VÍAS URBANAS TIPOLOGÍA: Todas las tipologías Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obras PUBLICAS Y/O PRIVADAS
<u>Supervisor de obra</u>	Experiencia general no menor de cinco (05) años, computados a partir de la colegiatura. Experiencia específica mínima de tres (03) años como jefe de supervisión, y/o gerente de proyecto y/o supervisor de obra y/o ingeniero supervisor, y/o inspector, y/o ingeniero inspector y/o supervisor y/o jefe de inspección, y/o ingeniero inspector y/o supervisor general de obra en los servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o residente de obras en general.en obras: ESPECIALIDAD: VIALES, PUERTOS Y AFINES SUBESPECIALIDAD: VÍAS URBANAS TIPOLOGÍA: Todas las tipologías Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obras PUBLICAS Y/O PRIVADAS			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR			
C.1	FACTURACIÓN	<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.368,570.16 (TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y 16//100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 10 AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: construcciones y/o reconstrucción y/o ampliación y/o rehabilitación y/o conservación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o adecuación y/o creación y/o renovación y/o la combinación de estos términos de supervisión de proyectos de LA ESPECIALIDAD - VIALES, PUERTOS Y AFINES, SUBESPECIALIDAD - VÍAS URBANAS, TIPOLOGÍA – TODAS LAS TIPOLOGÍAS		



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 VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, 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.

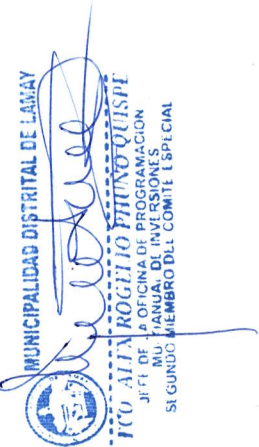
21.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
FCO ALTA ROGELIO PHUOQUISPE
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
MUNICIPAL DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ECON SAUL MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD PERSONAL
DE PROYECTOS DE INVERSION
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAMAY
ARQ GEORCIA ALAN CACHIPALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

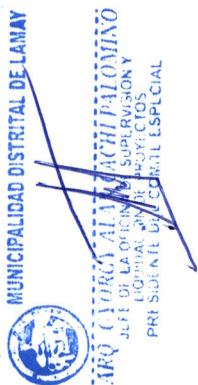


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

IVO ALTAMIRANO
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
MUNICIPAL DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL

FORMATOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

ECON. SORA MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSION
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

ARQ. CYRCEL ALVARADO PACHECO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
CONTROL DE PROYECTOS
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL



Municipalidad Distrital de
LAMAY

PROCESO DE SELECCIÓN
N°003-2025-CE-OXI-MDL

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° 003-2025-CE-OXI-MDL-CAL-CUS-LEY 29230

Presente.-

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

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

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

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

Atentamente,

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY



ALIX ROGELIO PHUNO-QUISTI
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
MULTIANUAL DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY



ECON. SAUL MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD ORGULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSIONES
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY



ARQ. GYRGY ALDI CACHIPALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
EQUILIBRIO DE PROYECTOS
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL



FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-CE-OXI-MDL-CAL-CUS-LEY 29230

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de 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.¹⁰

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

¹⁰ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



Municipalidad Distrital de
LAMAY

PROCESO DE SELECCIÓN
N°003-2025-CE-OXI-MDL

FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-CE-OXI-MDL-CAL-CUS-LEY 29230

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [INDICAR LOCALIDAD DEL REGISTRO] en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO DE FICHA] Asiento N° [INDICAR NÚMERO DE 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.



Municipalidad Distrital de
LAMAY

PROCESO DE SELECCIÓN
N°003-2025-CE-OXI-MDL

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

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-CE-OXI-MDL-CAL-CUS-LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

ECON. SAUL MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

ARQ. GERVASIO PACHECO PALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y
LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL



**FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA**

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-CE-OXI-MDL-CAL-CUS-LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-CE-OXI-MDL-CAL-CUS-LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

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

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

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

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

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



que conforman el Consorcio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

JUAN ALVA ROGELIO PINOQUISSI
JEFE DE OFICINA DE PROGRAMACION
DE AGUA DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

LUCY SAUL MERMA GONZALES
JEFE DE OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSIONES
PRIMERO MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY

ANTONIO YALACACHIPALOMINO
JEFE DE OFICINA DE SUPERVISION Y
FISCALIA DE PROYECTOS
PRIMERO MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL



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

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-CE-OXI-MDL-CAL-CUS-LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
Dpto. de A. Oficina de Programación
M. A. ROGILIO PHUOQUISE
SEGUNDA MEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
Dpto. de A. Oficina de Programación
M. A. MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
SEGUNDA MEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
Dpto. de A. Oficina de Programación
M. A. CACHI PALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA
TÉCNICA DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ARQ. CARMEN VILLANCA CACHIPALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
EQUIDAD EN LOS PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
CON. SUEMERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
COORDINADORA DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ING. ALTA ROGELIO PRUNO QUISEP
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
MU. TARIJA, DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

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

Señores:
COMITÉ ESPECIAL -Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-CE-OXI-MDL-CUS-LEY 29230
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹³
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

11 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.
12 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.
13 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ARQ. YIMAY ALI CACHIPALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE PROYECTOS
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
FCOM. SAUL MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FOMENTADORA
DE PROYECTOS DE INVERSION
CONSEJERO MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ICD. ALFA ROGILIO PHUUNOQUISPI
JEFE DE OFICINA DE PROGRAMACION
DE PLANES DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

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

Señores:
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-CE-OXI-MDL-CAL-CUS-LEY 29230
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 ¹⁴	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁶
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

14 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.
15 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.
16 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(**) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.

FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

(MODELO)

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-CE-OXI-MDL-CAL-CUS-LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2025-CE-OXI-MDL-CAL-CUS-LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
Jefe de la Oficina de Programación
Iniciativa Rogelio Phuno Quispi
M. A. DE INVERSIONES
SI GUINIA MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ECON. SAUL MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
Jefe de la Oficina de Supervisión y
Control de la Ejecución de los
Proyectos
PRI. SAUL INCAQUELLI COMITÉ ESPECIAL

FORMATO N° 12:
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

1. DATOS DEL PROFESIONAL			
UNIVERSITARIOS			
N° DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
N° DE ORDEN	NOMBRE DE LA OBRA	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		
				Inicio - Término	Duración	N° 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°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ING. AIDA ROQUE PINOQUISTI
JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION
MG. TIANUA DE INVERSIONES
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ECON. SAUL MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
ING. JESUS RAMOS
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ING. YURCY ALA MACHIPALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION
ING. JESUS RAMOS
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE ESPECIAL

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

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ALVARO AGUIRRE
JEFE DE OFICINA DE PROGRAMACION
N.º ANEXO DEL COMITÉ ESPECIAL
SI GUSTAS, MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ECON. SAUL MERMA GONZALES
JEFE DE LA OFICINA DE FORMULADORA
DE LA OFICINA DE INVERSION
PRIMERO MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMAY
ARQ. CECILIA ALVARO PALOMINO
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y
EQUIVOCOS DE PROYECTOS
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL