

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA  
SUPERVISORA DEL AGRUPAMIENTO DE IOARR EN EL MARCO  
DE LA LEY N° 29230, Y SUS MODIFICATORIAS<sup>1</sup>**



**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CE/G.R.HVCA**

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

- ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) COLCABAMBA DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA. CUI N° 2669062
- ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) DANIEL HERNÁNDEZ DISTRITO DE DANIEL HERNÁNDEZ, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA CUI N° 2669060
- ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) SURCUBAMBA DISTRITO DE SURCUBAMBA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA CUI N° 2670268
- ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) HUACHOCOLPA DISTRITO DE HUACHOCOLPA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA CUI N° 2670266
- ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA URBANA; EN EL(LA) SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIAS (SAMU) DISTRITO DE HUANCAVELICA, PROVINCIA HUANCAVELICA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA N° 2624095

<sup>1</sup> Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y por el reglamento de la Ley N° 29230, ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado y del Decreto Legislativo N° 1534 decreto legislativo que modifica la Ley N° 29230, ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado y dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de obras por impuestos

**BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA EL FINANCIAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS IOARR EN EL MARCO DE LA LEY N° 29230, LEY QUE IMPULSA LA INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL CON PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO Y POR EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 210-2022-EF**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CE/G.R.HVCA**

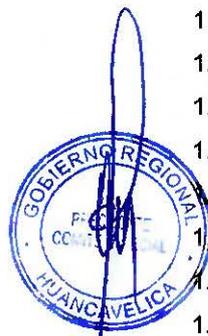
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LAS IOARR POR AGRUPAMIENTO:**

ÍTEM	NOMBRE DE LA IOARR	CUI
1	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) COLCABAMBA DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCVELICA.	2669062
2	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) DANIEL HERNANDEZ DISTRITO DE DANIEL HERNANDEZ, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCVELICA	2669060
3	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) SURCUBAMBA DISTRITO DE SURCUBAMBA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCVELICA”	2670268
4	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) HUACHOCOLPA DISTRITO DE HUACHOCOLPA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCVELICA	2670266
5	ADQUISICION DE AMBULANCIA URBANA; EN EL(LA) SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIAS (SAMU) DISTRITO DE HUANCVELICA, PROVINCIA HUANCVELICA, DEPARTAMENTO HUANCVELICA	2624095



## CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	5
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES.....	6
1.1. BASE LEGAL.....	6
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE.....	6
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	6
1.4. VALOR REFERENCIAL.....	7
1.5. FINANCIAMIENTO.....	8
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	8
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	9
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.....	9
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES.....	9
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	10
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	11
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL.....	11
1.2. CONVOCATORIA.....	11
1.3. CIRCULARES.....	11
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	11
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS.....	12
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	13
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	13
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES.....	14
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN.....	14
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	15
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	17
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	17
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	17
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	18
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO.....	18
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE.....	19
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	20
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO.....	20
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	21
2.1. RECURSO DE APELACIÓN.....	21
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN.....	21
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN.....	21
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.....	22
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	23
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	23
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	23
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	24
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	25
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS.....	25



3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS .....	25
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	26
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA .....	26
3.9.	DISPOSICIONES FINALES.....	26
	ANEXOS .....	27
	ANEXO A: DEFINICIONES .....	28
	ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	31
	ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	32
	ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	35
	ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	40
	ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	43
	FORMATOS.....	54
	FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS.....	55
	FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN .....	56
	FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR.....	57
	FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA .	58
	FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA .....	59
	FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO .....	60
	FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	61
	FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*) .....	62
	FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**).....	63
	FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.....	64
	FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO .....	65
	FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO.....	66
	FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO .....	67
	FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA ....	68



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



## CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

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

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

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

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

### 2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad Pública : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

RUC N° : 20486020882

Domicilio legal : Jr. Torre Tagle N° 336 - Cercado de Huancavelica – Huancavelica - Perú

Teléfono: : 067 - 452891

Correo electrónico: : mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución de **LAS IOARR** detallados en el siguiente cuadro; en adelante LAS IOARR, así como el financiamiento del costo de la supervisión y liquidación de LAS IOARR, en el marco del mecanismo en la Ley N° 29230, y el Reglamento de la Ley N° 29230, según los Términos de Referencia establecidos en el ANEXO N° 3-B y los documentos de LAS IOARR (ANEXO N° 3-D) aprobadas con fecha 04 de diciembre de 2024 (04 IOARR de ambulancias rurales) y 13 de diciembre de 2023 (01 IOARR de ambulancias urbana) y registradas en el Banco de Inversiones del Invierte.pe conforme Formato N° 07-C; y de acuerdo a los Expedientes Técnicos aprobados mediante o Resolución Directoral Regional N° 1143-2025/GOB.REG.HVCA/DIRESA. De fecha 08 de setiembre del 2025. ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) COLCABAMBA DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCVELICA, Resolución Directoral Regional N° 1141-2025/GOB.REG.HVCA/DIRESA. De fecha 01 de setiembre del 2025. ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) DANIEL HERNÁNDEZ DISTRITO DE DANIEL HERNÁNDEZ, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO

HUANCAVELICA, Resolución Directoral Regional N° 1139-2025/GOB.REG.HVCA/DIRESA. De fecha 08 de setiembre del 2025. ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) SURCUBAMBA DISTRITO DE SURCUBAMBA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA”, Resolución Directoral Regional N° 1140-2025/GOB.REG.HVCA/DIRESA. De fecha 08 de setiembre del 2025. ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) HUACHOCOLPA DISTRITO DE HUACHOCOLPA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA, Resolución Directoral Regional N° 1142-2025/GOB.REG.HVCA/DIRESA. De fecha 08 de setiembre del 2025. ADQUISICIÓN DE AMBULANCIA URBANA; EN EL(LA) SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIAS (SAMU) DISTRITO DE HUANCAVELICA, PROVINCIA HUANCAVELICA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA con fecha las cuales se encuentran registradas en el Banco de Inversiones del Invierte.pe Formato N° 08-C:



ÍTEM	NOMBRE DE LA IOARR	CUI
1	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) COLCABAMBA DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA.	2669062
2	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) DANIEL HERNANDEZ DISTRITO DE DANIEL HERNANDEZ, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA	2669060
3	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) SURCUBAMBA DISTRITO DE SURCUBAMBA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA”	2670268
4	ADQUISICION DE AMBULANCIA RURAL; EN EL(LA) HUACHOCOLPA DISTRITO DE HUACHOCOLPA, PROVINCIA TAYACAJA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA	2670266
5	ADQUISICION DE AMBULANCIA URBANA; EN EL(LA) SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIAS (SAMU) DISTRITO DE HUANCAVELICA, PROVINCIA HUANCAVELICA, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA	2624095

#### 1.4. VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 58,793.75 (Cincuenta y ocho mil setecientos noventa y tres con 75/00), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El costo de supervisión se encuentra disgregado la siguiente manera;

Código Único de Inversiones	Obligaciones	Costo (Consignar en Soles)
-----------------------------	--------------	----------------------------

<sup>21</sup> 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.

2669062	Supervisión	9,450.00
	Liquidación	1,417.50
	<b>TOTAL</b>	<b>10,867.50</b>
2669060	Supervisión	9,450.00
	Liquidación	1,417.50
	<b>TOTAL</b>	<b>10,867.50</b>
2670268	Supervisión	9,900.00
	Liquidación	1,237.50
	<b>TOTAL</b>	<b>10,867.50</b>
2670266	Supervisión	9,450.00
	Liquidación	1,417.50
	<b>TOTAL</b>	<b>10,867.50</b>
2624095	Supervisión	13,325.00
	Liquidación	1,998.75
	<b>TOTAL</b>	<b>15,323.75</b>
<b>MONTO TOTAL DE INVERSIÓN REFERENCIAL</b>		<b>S/ 58,793.75</b>

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>3</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 58,793.75	S/ 52,914.38	S/ 64,673.12

### 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

<sup>3</sup> Estos límites se calculan considerando dos decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento sesenta y cinco (165) días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto / IOARR / actividad.

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

N°	CÓDIGO DEL PROYECTO	OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
1	2669062	Adquisición	90
		Recepción	15
		Liquidación	60
		<b>TOTAL</b>	<b>165</b>
2	2669060	Adquisición	90
		Recepción	15
		Liquidación	60
		<b>TOTAL</b>	<b>165</b>
3	2670268	Adquisición	90
		Recepción	15
		Liquidación	60
		<b>TOTAL</b>	<b>165</b>
4	2670266	Adquisición	90
		Recepción	15
		Liquidación	60
		<b>TOTAL</b>	<b>165</b>
5	2624095	Adquisición	90
		Recepción	15
		Liquidación	60
		<b>TOTAL</b>	<b>165</b>

### 1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

No hay costo de ejemplar de las bases. A solicitud del participante se entregarán de manera virtual.



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

*(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)*

## 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, de conformidad con el párrafo 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

### 1.3. CIRCULARES

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

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

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

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

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

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

señalado por el representante legal.

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

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

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

### **IMPORTANTE:**

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

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

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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

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

**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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

La presentación de los **Sobres N° 1** (propuesta técnica) y **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

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

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

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

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

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

económica.

### 1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 61.4 del artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para



adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

**IMPORTANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE**

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



### 1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

### 1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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



## CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

### 2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

### 2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma,

será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

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

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

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

#### 2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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



## CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

### 3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

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

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

### **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.



**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 acogiéndose a lo dispuesto en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230. También se consideran Empresas Privadas a las sucursales de sociedades constituidas en el extranjero. La Empresa Privada también puede ser la ejecutora del Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

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

así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.



**ANEXO B:**  
**CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>4</sup>**

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

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	19/09/2025
Presentación de Expresiones de interés (1)	Del 22/09/2025 hasta el 26/09/2025
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 22/09/2025 hasta el 26/09/2025
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 29/09/2025 hasta el 03/10/2025
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	06/10/2025
Presentación de Propuestas, a través de los Sobres N° 1, N° 2 y N° 3 (5)	07/10/2025 hasta el 09/10/2025
Evaluación de Propuesta Económica y Propuesta Técnica. (6)	10/10/2025 hasta el 14/10/2025
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Otorgamiento de Buena Pro (7)	15/10/2025
Consentimiento de la Buena Pro (8)	15/10/2025
Suscripción del contrato entre la Entidad Pública y la Empresa Privada o Consorcio (9)	16/10/2025 hasta el 29/10/2025

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en Huancavelica, sito en Jr. Torre Tagle N° 336 - Cercado de Huancavelica, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 08:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm.  
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 cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (5) Máximo a los tres (3) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Máximo a los tres (3) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

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

<sup>4</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma publicado y registrado conforme al Reglamento de la Ley N° 29230. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en las publicaciones y/o registros respectivos.

**ANEXO C:**  
**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Los requisitos de calificación<sup>5</sup> son los siguientes:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>	<p><b>A.1 REPRESENTACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> <li>• En el caso de PERSONAS NATURALES el DNI Y ficha RUC.</li> </ul> <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>6</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. <b>(Formato N° 6)</b></li> </ul> <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de DNI (persona natural) Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li> <li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Único de Contribuyentes habilitado (habido y activo)</li> <li>• Tendrá que acreditar RNP, CATEGORÍA B en edificaciones o afines</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia Ficha RUC (con fecha actualizada)</li> <li>• RNP, CATEGORÍA B en edificaciones o afines.</li> </ul> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> </ul>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	<p><b>B.1 EQUIPAMIENTO</b></p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tendrá que requerir los siguientes equipos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 PC o Laptop</li> <li>- 01 impresora Láser A4</li> <li>- 01 impresora Plotter A1</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p>

<sup>5</sup> La Entidad Pública puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<sup>6</sup> En caso de presentarse en Consorcio.



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</li></ul>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tendrá que considerar una oficina con un área mínima de 15m2</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.</li></ul>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <p>Especialista en Vehículos hospitalarios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional en ingeniería Mecánica y/o ingeniería Mecánico Eléctrico.</li><li>• Experiencia general mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado.</li><li>• Experiencia general a partir de la colegiatura</li><li>• Experiencia específica de dos (02) años brindado servicio como proyectista y/o supervisor y/o especialista y/o consultor en expedientes técnicos y/o obras en la especialidad de instalaciones mecánicas y/o adquisiciones de vehículos, ambulancias, equipo pesado, etc. En entidades públicas y/o privadas, en proyectos del sector salud.</li><li>• Profesional colegiado y habilitado.</li></ul> <p>Especialista en Equipamiento Biomédico.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional Ingeniero Biomédico, Bioingeniería, Ingeniero Electrónico, Ingeniero Mecatrónico y/o carreras afines..</li><li>• Se requiere como mínimo dos (2) años de experiencia (o más en función de los méritos académicos) en la implementación de proyectos de equipamiento médico, incluyendo al menos una de las siguientes:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Experiencia en la definición de especificaciones técnicas y evaluación de ofertas para compras de equipamiento de mediana o alta complejidad. Adjuntar el listado de equipamientos en los que haya participado en los últimos 3 años.</li><li>○ Experiencia en la definición de las necesidades de equipamiento médico para estructuras de salud de baja y mediana complejidad (ej. Centros de salud, hospitales con al menos 10 camas, o que tengan equipamiento como tomografía y resonancia, o con al menos 2 quirófanos, o redes de varios centros de salud). Adjuntar el listado de equipamientos en los que haya participado en los últimos 2 años.</li><li>○ Experiencia en gestión de proyectos de equipamiento hospitalario.</li><li>○ Experiencia general a partir de la colegiatura.</li></ul></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>



		Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 11 y N° 12</b> referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
<b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>		
C.1	<b>FACTURACIÓN</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión de adquisición y entrega de bienes</li> <li>- Servicios de inspección técnica o control de calidad</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPOSITO O REPORTE DE ESTADO DE CUENTA correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</i></li> <li>• <i>El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato N°8.</i></li> </ul>

## ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], sito en [CONSIGNAR DOMICILIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA], en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse mas 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 [NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN] conforme al siguiente detalle:

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

Señores [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] [CONSIGNAR DIRECCIÓN] Atte.: Comité Especial  <b>PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN] DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]</b>  SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Señores [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] [CONSIGNAR DIRECCIÓN] Atte.: Comité Especial  <b>PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN] DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]</b>  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 documentos<sup>7</sup> la siguiente

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

documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

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

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto / IOARR / actividad.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser 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 prestados a uno o más personas naturales o jurídicas, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la



participación del profesional propuesto.

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

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

**b) Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período 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 Adquisición de Ambulancias

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 ECONÓMICA<sup>8</sup>**

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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



<sup>8</sup> La propuesta económica solo se presentará en original.

**ANEXO E:  
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	[...] puntos
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Descripción del Plan de Trabajo detallado.</li> <li>Programa de Servicio.</li> <li>Control de calidad considerando las normativas vigentes</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta <b>[30] puntos</b></p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta <b>0 puntos</b></p>
<b>B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	[...] puntos
<b>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<b>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista en Vehículos hospitalarios NIVEL 1: Maestría en Gestión Pública. NIVEL 2: Título Profesional NIVEL 3: No Presento</li> <li>Especialista en Equipamiento Biomédico NIVEL 1: Maestría en Gestión Pública. NIVEL 2: Título Profesional NIVEL 3: No Presento</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de copia simple de títulos, constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>	<p>NIVEL 1: <b>[20] puntos</b></p> <p>NIVEL 2: <b>[10] puntos</b></p> <p>NIVEL 3: <b>[0] puntos"</b></p> <p>NIVEL 1: <b>[10] puntos</b></p> <p>NIVEL 2: <b>[05] puntos</b></p> <p>NIVEL 3: <b>[0] puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Especialista en Vehículos hospitalarios</b> Como Proyectista y/o supervisor y/o especialista y/o consultor en expedientes técnicos y/o obras en la especialidad de instalaciones mecánicas y/o adquisiciones de vehículos ambulancias, equipo pesado, etc. En entidades publicas y/o privadas, en proyectos del sector Salud. Se consideran como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Sustentar experiencia como jefe en infraestructura hospitalaria y/o jefe de la oficina de servicios Generales de un instituto de Salud Pública.</li> <li>• <b>Especialista en Equipamiento Biomédico</b> Experiencia en la definición de especificaciones técnicas y evaluación de ofertas para compras de equipamiento de mediana o alta complejidad. Adjuntar el listado de equipamientos en los que haya participado en los últimos 3 años. Experiencia en la definición de las necesidades de equipamiento médico para estructuras de salud d baja y mediana complejidad (ej. Centros de salud, hospitales con al menos 10 camas, o que tengan equipamiento como tomografía y resonancia, o con al menos 2 quirófanos, o redes de varios centros de salud). Adjuntar el listado de equipamientos en los que haya participado en los últimos 2 años. Experiencia en gestión de proyectos de equipamiento hospitalario. Experiencia general a partir de la colegiatura.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Más de [3] años: <b>[20] puntos</b></p> <p>Menos de [3] <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [2] años: <b>[10] puntos</b></p> <p>Menos de [2] <b>[05] puntos</b></p>
<p><b>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b></p>	<p><b>[...] puntos</b></p>
<p><b>C.1. PLAN DE RIESGOS</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría deberá considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Medidas de prevención, corrección y control.</li> <li>✓ Plan de contingencia y propuesta de emergencia.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta <b>[10] puntos</b></p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta <b>0 puntos</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos<sup>9</sup></b></p>

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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:  $c_1 + c_2 = 1.00$

**ANEXO F:**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

TERMINO DE REFERENCIA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD  
PRIVADA SUPERVISORA DE 05 IOARR DE ADQUISICIÓN DE AMBULANCIAS

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

El Gobierno Regional de Huancavelica, encarga a la Entidad Supervisora la responsabilidad de la Supervisión de la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento del Convenio, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que la adquisición se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una ambulancia segura, durable, funcional y equipada, dentro del plazo previsto.

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para Supervisar la ejecución de 05 IOAR's en el marco de la Ley N° 29230 Código Únicos de Inversión 2669062, 2669060, 2670268, 2670266 y 2624095 en adelante EL PROYECTO, el cual se ejecutará bajo el mecanismo de Obras por Impuesto.

**3. MARCO NORMATIVO**

- Constitución Política del Perú
- Ley 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2022-EF, la Ley N°31735, la Ley 31912 (en adelante, "Ley N° 29230"); y, sus posteriores modificaciones,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2024-EF (en adelante, "Reglamento de la Ley N°29230")."
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27972, Ley Orgánica De Municipalidades.
- Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias, Ley N° 27444.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01(Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de enero del 2019).
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 que aprueba la guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

**4. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 58,783.75 (Cincuenta y ocho mil setecientos ochenta y tres con 75/00), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El costo de supervisión se encuentra desglosado la siguiente manera;

Código Único de Inversiones	Obligaciones	Costo (Consignar en Soles)
2669062	Supervisión	9,450.00
	Liquidación	1,417.50
	<b>TOTAL</b>	<b>10,867.50</b>
2669060	Supervisión	9,450.00
	Liquidación	1,417.50
	<b>TOTAL</b>	<b>10,867.50</b>
2670268	Supervisión	9,900.00
	Liquidación	1,237.50
	<b>TOTAL</b>	<b>10,867.50</b>
2670266	Supervisión	9,450.00
	Liquidación	1,417.50
	<b>TOTAL</b>	<b>10,867.50</b>
2624095	Supervisión	13,325.00
	Liquidación	1,998.75
	<b>TOTAL</b>	<b>15,323.75</b>
<b>MONTO TOTAL DE INVERSIÓN REFERENCIAL</b>		<b>S/ 58,793.75</b>

## 5. FINANCIAMIENTO Y FORMAS DE PAGO

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Empresa Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada con cargo a ser reconocida en CIPRL, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29230.

La forma de pago de la supervisión a favor de la empresa privada supervisora será en pagos a Suma Alzada, teniendo presente lo siguiente: Se debe emplear el sistema de SUMA ALZADA para la etapa de la adquisición, según los montos que correspondan a la etapa en la estructura del Presupuesto Contratado.

### POR SUPERVISIÓN

La entidad realizada el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el informe de Supervisión del proyecto, que corresponda y previa conformidad de la Unidad de Infraestructura, equipamiento y mantenimiento de la Dirección Regional de Salud, sobre la base de los servicios efectivamente prestados en concordancia con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.

## 6. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN

### 6.1. Lugar de prestación

El servicio será realizado en:

- Departamento : Huancavelica
- Provincia : Huancavelica

o Distrito : Huancavelica

## 6.2. Plazo contractual

El contrato de Supervisión mantendrá una relación contractual a partir del día siguiente de su suscripción, no obstante, el inicio del plazo contractual será a partir del inicio de la adquisición de la ambulancia manteniéndose vigente hasta la aprobación de su conformidad otorgada por la Unidad de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento de la Dirección Regional de Salud.

Sin perjuicio de la vigencia establecida del Contrato, el plazo establecido para la prestación del servicio es de ciento sesenta y cinco (165) días. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta que se concluya con el acto de conformidad a lo requerido.

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

Descripción	Plazo en días
Supervisión de Obra	165

## REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 7.1. Capacidad legal

#### Requisitos:

- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- En el caso de PERSONAS NATURALES el DNI y ficha RUC
- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, aso como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (formato N°6).

#### Acreditación:

- Copia de DNI (persona natural) y/o Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas.
- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.

### 7.2. Habilitación

#### Requisito:

- Registro Único de Contribuyentes habilitado (habido y activo)
- Registro nacional de Proveedores del Estado.

#### Acreditación:

- Copia de Ficha RUC (con fecha actualizada),
- Constancia del Registro nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

#### **IMPORTANTE:**



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.

### 7.3. Capacidad técnica y profesional

#### 7.3.1. Equipamiento

El equipamiento mínimo requerido para la ejecución de las prestaciones el que se detalla a continuación:

N°	Equipamiento	Cantidad
1	PC o Laptop	2.00
2	Impresora Láser A4	1.00
3	Impresora Plotter A1	1.00

#### Acreditación:

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

#### 7.3.2. Personal Requerido

Se requiere que el Equipo Técnico cuente con un plantel profesional idóneo, con experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir con los alcances de los trabajos a realizar materia del contrato.

#### Formación académica y experiencia del personal clave:

Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo / Experiencia
Ingeniero o Mecánico y/o Ing. Mecánico o Eléctrico	1	Especialista en Vehículos hospitalarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colegiado y habilitado.</li> <li>✓ Experiencia general mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado.</li> <li>✓ Experiencia específica de tres (02) años brindando servicios como proyectista y/o supervisor y/o especialista y/o consultor en expedientes técnicos y/o obras en la especialidad de instalaciones mecánicas y/o adquisiciones de vehículos, ambulancias, equipo pesado, etc. en entidades públicas y/o privadas, en proyectos del sector Salud.</li> <li>✓ Experiencia general a partir de la colegiatura.</li> </ul>
Ingeniero Biomédico, Bioingeniería, Ingeniero Electrónico, Ingeniero Mecatrónico y/o carreras afines.	1	Especialista en Equipamiento Biomédico	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colegiado y habilitado.</li> <li>✓ Se requieren como mínimo dos años de experiencia (o más en función de los méritos académicos) en la implementación de proyectos de equipamiento médico, incluyendo al menos una de las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia en la definición de especificaciones técnicas y evaluación de ofertas para compras de equipamiento de mediana o alta complejidad. Adjuntar el listado de equipamientos en los que haya participado en los últimos 3 años.</li> <li>➤ Experiencia en la definición de las necesidades de equipamiento médico para estructuras de salud de baja y mediana complejidad (ej. Centros de salud, hospitales con al menos 10 camas, o que tengan equipamiento como tomografía y resonancia, o con al menos 2 quirófanos, o redes de varios centros de salud). Adjuntar el listado de equipamientos en los que haya participado en los últimos 2 años.</li> <li>➤ Experiencia en gestión de proyectos de equipamiento hospitalario.</li> <li>➤ Experiencia general a partir de la colegiatura.</li> </ul> </li> </ul>

#### Acreditación:

- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y

Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, en el siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- La experiencia se acreditará mediante (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.

## 8. METODOLOGÍA PROPUESTA

La metodología de supervisión, de ser propuesta por la Entidad Privada Supervisora, debe considerar el antes, durante y después del servicio de supervisión del proyecto, según lo siguiente:

### 8.1. Antes de la Ejecución del proyecto:

Este punto está relacionado a la definición del Servicio de Supervisión. en los Objetivos Generales, Objetivos específicos. los tipos de supervisión a utilizar, identificación de actores, Cuadro FODA y su explicación, visita, constatación y actos propios al inicio del servicio.

### 8.2. Durante la ejecución de la obra:

- **Trabajo de Campo.** - En este punto debe presentarse el procedimiento y generación de reportes de inspección, constatación, verificación de los equipos biomédicos y componentes de la ambulancia que permitan conocer el estado de la ejecución del proyecto, así como otros instrumentos que permitan supervisar todos los aspectos vinculados a la ejecución física del proyecto, como calidad de los materiales, protocolos pruebas, ejecución de partidas, etc.
- **Trabajo de Gabinete.** - En este aspecto debe presentar el desarrollo de las actividades, responsabilidades y procedimientos de control de calidad, control de plazo y cumplimiento del proyecto regulada en los presentes términos de referencia, en función al expediente técnico.

### 8.3. Después de la ejecución de obra:

En este punto debe presentar los procedimientos para las actividades e informes para la Liquidación del convenio para el cierre administrativo y técnico financiero del proyecto.

## 9. IMPEDIMENTO PARA SER POSTOR

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

Asimismo, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener relación con la Empresa Privada que financia la ejecución del proyecto o su mantenimiento y/u operación, dentro de los dos (02) años previos a la convocatoria y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 76.2 del Reglamento de la Ley N° 29230.

## 10. ALCANCE

### 10.1. Alcance Del Servicio

La Entidad Privada Supervisora suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión del proyecto. Estos servicios comprenderán todo lo necesario



con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y termino del proyecto mencionado anteriormente.

## II. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL SUPERVISOR

### II.1. Actividades Generales

- Emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada, y recomendar y asesorar a la Entidad Pública en lo referente a los sistemas operativos y equipamiento hospitalario que se proponen emplear para ejecutar el proyecto.
- Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión del proyecto; verificando constante y oportunamente que los trabajos y componentes se ejecuten de acuerdo a los planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las normas de Salud, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la prevención de riesgos (Seguridad), Medio Ambiente y otras normas aplicables.
- Controlar el avance del proyecto a través de los programas de ejecución del proyecto aprobado, Con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde su inicio hasta su culminación.
- Vigilar y verificar que el Ejecutor del Proyecto, cumpla con las normas de seguridad, tanto de tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente; destinado al personal directamente involucrado en el proyecto, como a los que dirigen o supervisan, deberán reflejarse con registros fotográficos, los cuales deberán ser incorporados en el informe final de Supervisión.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directa o indirectamente involucrado en el proyecto, así como la prevención de riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante su ejecución.
- Asesoramiento técnico-legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones del proyecto lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales ingresados y equipos, Mobiliario y Equipamiento, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informár a la Entidad.
- Preparar informes para presentarlos a la Entidad Pública dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros.
- Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los materiales, equipos y otros, dando su conformidad y en caso sea necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
- Controlar el proceso de ejecución de cada partida, según los planos y especificaciones técnicas del proyecto.
- Efectuar el control de calidad en general.
- Revisar los protocolos y pruebas de acuerdo a las especificaciones técnicas debiendo otorgar la conformidad respectiva.
- Supervisión y control de calidad en los trabajos de Capacitación al personal de salud y otros, dentro del equipamiento hospitalario.



- Control de calidad y culminación de los trabajos en los acabados antes de la recepción del proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29230.

## II.2. Actividades Específicas

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

La Supervisión de obra, sin ser limitativo, comprenderá las siguientes actividades:

- o Representar a la entidad durante la ejecución del proyecto, ante el ejecutor, para las labores de supervisión, desde el inicio, durante todo el proceso, finalización y termino de todo el proceso de adquisición.
- o El Ingeniero Supervisor de Obra, deberá permanecer en todo el proceso de adquisición de las ambulancias conforme lo establece los términos de referencia y las bases. La participación de los especialistas y demás profesionales será de acuerdo a las necesidades, avances y requerimientos de la ejecución del proyecto.
- o Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, si lo amerita, informando a la Entidad sobre los acuerdos y resultados.
- o Comunicar a los funcionarios de la entidad, sobre el desarrollo y estado de ejecución del proyecto.
- o Velar por el estricto cumplimiento de la ejecución del proyecto de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y demás del expediente técnico o documentos contractuales, tomando oportunamente durante el proceso de ejecución.
- o Asesoramiento técnico-legal y de servicios profesionales especializados, cuando las condiciones del proyecto lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- o El supervisor alcanzara todos los documentos necesarios para efectuar la liquidación del convenio.

## 12. ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La Entidad Privada Supervisora suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión del proyecto. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante la ejecución.

## 13. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

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

RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	
1	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable de la calidad de los servicios que preste y de velar que el proyecto se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la misma.
2	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA controlara y exigirá el cumplimiento de los Programas de Ejecución de del proyecto Aprobados y deberá requerir al Ejecutor del



<b>RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA</b>	
	Proyecto y/o la Empresa Privada que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Ejecutor del Proyecto el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional
3	Las sanciones por incumplimiento que se aplique en la Entidad Privada Supervisora comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato de Supervisión, sino además las que conforme a Ley le corresponde para lo cual la Entidad Pública iniciara acciones legales pertinentes de ser el caso.
4	La Entidad Privada Supervisora no tiene autoridad para exonerar al Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada de ninguna de sus obligaciones establecidas en el Convenio, ni de ordenar ningún mayor trabajo o variación del proyecto que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo a Ley.
5	La Entidad privada Supervisora será responsable del control de calidad de las obras ordenando al Ejecutor del proyecto las pruebas de control requeridas.
6	La Entidad Privada Supervisora será responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado por un plazo de tres (03) años, contado a partir de la Conformidad de Recepción del Proyecto.

#### 14. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

<b>PROCEDIMIENTO DE CONTROL</b>	
1	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Ejecutor del Proyecto, relacionadas con la ejecución de obra, las que deberán ser consideradas en el informe técnico, en cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Planos de ejecución de obra, Contrato y Normas Técnicas de construcción vigentes
2	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en los procedimientos de control deberá considerar una coordinación permanente con el Ejecutor del Proyecto. Empresa Privada y la Entidad Pública
3	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA participará obligatoriamente en la verificación y realización de las pruebas de control que el Ejecutor del Proyecto realizará una vez concluidas las actividades.
4	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA elevará a la Entidad Pública un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el anterior, con la interpretación correspondiente de acuerdo con el Expediente Técnico y las Normas Técnicas respectivas
5	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los términos de referencia, los manuales técnicos y directivas correspondientes, las Normas Técnicas de control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás
6	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, revisión e inspección de los componentes de la adquisición y actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
7	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA con pleno conocimiento del Expediente técnico del Proyecto propondrá las pruebas y ensayos complementarios a los indicados que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la ejecución del proyecto.



## 15. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD PÚBLICA A LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La Entidad Pública proporcionará a la Entidad Privada Supervisora copia del Expediente Técnico del proyecto, aprobado mediante Resolución.

Asimismo, la Entidad Pública podrá brindar apoyo a la Entidad Privada Supervisora en las coordinaciones que realice este con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra.

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

La Entidad Privada Supervisora deberá presentar a la Entidad Pública la siguiente documentación, durante la prestación de los servicios:

### 16.1. INFORME INICIAL

La presentación del informe inicial de revisión del proyecto (Expediente técnico del proyecto y donde se desarrollará el proyecto), Formulando observaciones (de corresponder), conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones del proyecto (adicionales y/o deductivos), así como la definición de los tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la adquisición. Dicho Informe Inicial deberá ser ingresado por Mesa de partes de la Entidad Pública en un máximo de tres (3) días calendario desde que la entidad pública entregue el Expediente técnico del proyecto.

### 16.2. INFORMES ESPECIALES

- Informes solicitados por la Entidad Pública dentro del plazo que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificables, la Entidad Pública establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la Entidad Pública cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la Entidad Pública promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer a la Entidad Pública importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- La Entidad Privada Supervisora presentara el informe de Culminación del proyecto para la Recepción del Proyecto.

### 16.3. INFORME FINAL, INCLUIRÁ LA MEDICIÓN FINAL DEL PROYECTO.

- Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) del proyecto y evaluador del Ejecutor del Proyecto, a criterio de la Entidad Privada Supervisora.
- Revisión y entrega de Conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada de la Obra, Certificados de Calidad de los materiales, ensayos y/o pruebas.
- El Informe Final incluirá un Plan Típico de acciones periódicas (semestral, anual) para la continuidad de servicio y mantenimiento de la adquisición, que será entregado a la red de salud beneficiada y a la Entidad Pública.
- El informe final incluirá las recomendaciones para el buen uso de todos los equipos adquiridos.
- El informe final incluirá las recomendaciones para el mantenimiento del proyecto.



- El informe final incluirá los protocolos de pruebas, fotos y cartas de garantía.

#### 17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Oficina de la Unidad de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento de la Dirección Regional de Salud, será encargada de otorgar la conformidad respectiva en su condición de administrador del Contrato y/o Convenio.

#### 18. CONFIDENCIALIDAD

La Entidad Privada Supervisora está obligada a guardar confidencialidad y reserva absoluta con el manejo de información a lo que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

#### 19. PENALIDADES:

En caso la Entidad Privada Supervisora incumpla injustificadamente sus obligaciones Contractuales, la Entidad Publica le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

Si la Entidad Privada Supervisora incurre en incumplimiento injustificado en la ejecución de las obligaciones establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29230, la entidad le aplicara una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas sumadas no superen el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, si supera el porcentaje indicado, la Entidad Publica automáticamente resuelve el Contrato de Supervisión y ejecutara la garantía de fiel cumplimiento.

En la aplicación del numeral 91.4 del artículo 94 del Reglamento, La suma de penalidades que imponga la Entidad Publica por cualquier concepto no puede superar los montos regulados en el párrafo 91.2 del mismo reglamento.

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

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto})(F \times \text{Plazo en Días})$$

Donde:

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

F=0.15 para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso estos involucran obligaciones de ejecución periódica, a la presentación parcial que fue la materia de retraso. Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la Ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, de ser el caso.

Se considera justificado el retraso, cuando la entidad privada supervisora acredite del modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de Gastos Generales de ningún tipo. La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto en el marco normativo previsto en el Reglamento de la Ley N° 29230.

La Entidad pública establecerá penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. La penalidad es aplicada por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.



Durante la prestación del servicio, adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicara las siguientes penalidades.

<b>Otras Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según el informe de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones.
2	Ausencias injustificadas del personal profesional que figuran en la estructura de costos y presupuestos	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según el informe de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones.
	Por incumplimiento del pago de sus obligaciones laborales y/o beneficios sociales (salarios, jornales, beneficios sociales, etc.) a su personal profesional y/o especialistas, que haya sido puesto en conocimiento de la autoridad de trabajo correspondiente	Se aplicará una (1) UIT vigente, por cada día de incumplimiento.	Según el informe de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones.





**FORMATOS**



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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

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)

**FORMATO N° 2:**  
**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
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.<sup>10</sup>



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

<sup>10</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

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

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

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de [CONSIGNAR 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**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

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

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

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

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**IMPORTANTE:**

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

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> 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



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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente.-

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

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>14</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>15</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>16</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> 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**  
**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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



CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
<b>TOTAL :</b>	



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° 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)**

<b>Fecha</b>	<b>Día:</b>	<b>Mes:</b>	<b>Año:</b>
<b>DESTINATARIO</b> (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]
<b>DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
<b>DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
<b>DOCUMENTO NOTIFICADO</b>			
<b>CONTENIDO</b> (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación).			
<b>ASUNTO / SUMILLA</b> (Indicación del asunto y breve reseña de contenido).			
<b>VENCIMIENTO</b> (Señalar último día del plazo para que la Entidad Pública notifique su pronunciamiento).	<b>Día:</b> <b>Mes:</b> <b>Año:</b>	<b>Día:</b> <b>Mes:</b> <b>Año:</b>	<b>Día:</b> <b>Mes:</b> <b>Año:</b>

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

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

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



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

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a [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]**

