



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 144-2026-MDM

Morales, 22 de septiembre del 2026.

VISTO:

La CARTA N° 003-2026-CE/OXI-MAQUINARIA/MDM, de fecha 22 de setiembre de 2026, del Comité Especial del Proceso de Selección del Proyecto: **"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**, con CUI N.° 2726781, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N.° 30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, facultándolos para ejercer actos de gobierno y administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza les sean aplicables; asimismo, el artículo 20, numeral 6), de la citada Ley, reconoce como atribución del Alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y al ordenamiento jurídico vigente.

Que, en Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230 - Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2022-EF (29.04.2022) y sus modificatorias, se establece como objetivo impulsar la ejecución de proyectos de inversión pública de impacto regional y local, inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IOARR), las IOARR de Estado de Emergencia Nacional y el mantenimiento de infraestructura que hubiera sido ejecutada bajo la presente Ley u otra modalidad, con la participación del sector privado, mediante la suscripción de convenios con los gobiernos regionales y/o locales; los que deben estar en armonía con las políticas y con los planes de desarrollo nacional, regional y/o local, y contar con la declaración de viabilidad, o con la aprobación, según corresponda.

Que, mediante el Decreto Supremo N°038-2026-EF, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, en adelante, el Reglamento, se establecen medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de Obras por Impuestos, así como los principios de: Eficacia y Eficiencia, Enfoque de gestión por resultados, y Confianza legítima.

Que, en el artículo 72 del Reglamento de la Ley N°29230, se señalan las funciones del Comité: "72.1 especial es responsable de cumplir las siguientes funciones: (...) 2. Elaborar las bases del proceso de selección (...) 5. Someter las bases a la aprobación del titular de la Entidad Pública o a la aprobación del director ejecutivo de Proinversión, de corresponder (...)".

Que, el numeral 76.1. del artículo 76 del Reglamento de la Ley, establece los requisitos mínimos que deben contener las bases del proceso de selección, es conforme se advierte a continuación:



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES, generado en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: http://mesapartes.moralesmuni.gob.pe/firma_digital/public/verificar.php?codigo=AEE820362B6E



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

“Artículo 76. Contenido de las bases

76.1. Las bases del proceso de selección deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. Base legal del proceso;
2. Calendario del proceso de selección;
3. Términos de referencia;
4. Requerimientos técnicos;
5. Periodicidad de las valorizaciones que contenga la metodología de pago debidamente sustentada y fórmulas de reajuste, cuando corresponda;
6. Plazos y forma para la presentación del Expediente Técnico y/o Documento Equivalente y/o del Plan de Operación y/o Mantenimiento y/o Expediente Ejecutivo por parte de la Empresa Privada; así como, los plazos para la revisión y formulación de observaciones por parte de la Entidad Pública, los plazos para la subsanación de observaciones, y documentos a presentar para su aprobación;
7. Ficha técnica o estudio de preinversión que sustenta la declaratoria de viabilidad y/o el Expediente Técnico y/o Documento Equivalente, de la inversión a ejecutar; según corresponda;
8. Plan de Operación y/o Mantenimiento cuando corresponda;
9. Procedimiento del recurso de apelación;
10. Documento que sustente la disponibilidad del predio o terreno para el desarrollo de la infraestructura, cuando corresponda, emitido por instituciones, órganos u actores que dispongan de facultades o competencias para ejercer autoridad o pronunciarse sobre la disponibilidad del predio o terreno, en el marco del derecho de propiedad o derecho administrativo que exista sobre este;
11. Garantías que debe presentar la Empresa Privada;
12. Declaraciones que requieran ser presentadas por la Empresa Privada;
13. Formato para que la Empresa Privada indique expresamente cuál es el Ejecutor de las Inversiones, o la empresa ejecutora de la operación y/o mantenimiento, de corresponder, así como la experiencia mínima para cumplir con el objeto del Convenio de Inversión;
14. Sistema de evaluación y de calificación de propuestas;
15. Factor de competencia del proceso de selección de la Empresa Privada;
16. Plazo del Convenio de Inversión y cronograma referencial de ejecución de la Intervención, cuando corresponda;
17. Modelo del Convenio de Inversión.
18. Fórmula para el cálculo de penalidades;
19. Incluir un listado detallado de otras penalidades distintas a la penalidad por retraso aplicables a la Empresa Privada, así como los supuestos de aplicación de penalidad por el incumplimiento injustificado de las Obligaciones a su cargo según lo dispuesto en el párrafo 135.4. del artículo 135”.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES, generado en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: http://mesapartes.moralesmuni.gob.pe/firma_digital/public/verificar.php?codigo=AEE820362B6E



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Que, mediante Acta de Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal N° 02-2026-MDM, y, el Acuerdo de Concejo N° 030-2026-MDM, ambos de fecha 30 de abril de 2026, se aprueba la priorización de los proyectos para su financiamiento y ejecución en el marco de la Ley N° 29230 y su Reglamento, proyecto con CUI N° 2726781; asimismo, mediante Acta de Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 011-2026-MDM, y, el Acuerdo de Concejo N° 036-2026-MDM, ambos de fecha 01 de junio de 2026, se aprueba dejar sin efecto el artículo cuarto y quinto del Acuerdo de Concejo N° 030-2026-MDM, así como autorizar al Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Administración a disponer los registros administrativos y contables en el SIAF, así como reservar los montos de las correspondientes cuotas, en las fechas de los respectivos cronogramas de pago, y entre otras disposiciones.

Que, la Resolución de Alcaldía N° 077-2026-MDM, de fecha 14 de mayo de 2026, emitida por el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Morales, designó a los integrantes del Comité Especial responsable de organizar, conducir y ejecutar el proceso de selección de la empresa privada que financiará y ejecutará el proyecto de inversión con CUI N.º 2726781.

Que, a través Resolución de Alcaldía N° 126-2026-MDM, de fecha 24 de agosto de 2026, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Morales, resolvió AUTORIZAR el nuevo Monto de Inversión del proyecto de inversión denominado “AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN”, con Código Único de Inversiones N° 2726781, por la suma de S/3'060,775.00 (Tres millones sesenta mil setecientos setenta y cinco con 00/100 soles), para efectos del proceso de selección bajo el mecanismo de Obras por Impuestos, del monto priorizado mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° 030-2026-MDM.

Que, con CARTA N° 003-2026-CE/OXI-MAQUINARIA/MD, de fecha 22 de setiembre de 2026, el Comité Especial del Proceso de Selección del Proyecto CUI N° 2726781, solicitó la aprobación de las bases, conforme a las disposiciones legales vigentes que regulan el mecanismo de Obras por Impuestos.

En virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 20°, numeral 6 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y conforme a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230 - Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2022-EF y sus modificatorias; el Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N°038-2026-EF.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR las Bases del Proceso de Selección N° 004-2026-MDM-CE-OXI, para la selección de la EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA que Supervisará la inversión: **"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**, con **CUI N.º 2726781**, la cual será ejecutada bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - REMITIR al Comité Especial las Bases aprobadas a través de la presente resolución y toda la documentación que la sustenta, para que proceda con la convocatoria y desarrollo del Proceso de Selección N° 004-2026-MDM-CE-OXI, conforme a las disposiciones del T.U.O. de la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230 y normas complementarias.





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente Resolución a los integrantes

del Comité Especial designado, a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, a la Oficina de General de Administración, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y a las demás áreas competentes de la Municipalidad Distrital de Morales, para su conocimiento y fines correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO. – NOTIFICAR la presente resolución a PROINVERSIÓN para su publicación en su portal institucional.

ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la notificación a las áreas pertinentes, y a la Oficina General de Administración la publicación en la página web institucional (<https://moralessmuni.gob.pe/>), en el portal de Transparencia de la Entidad, la misma que entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Firmado digitalmente por:
MELGAR ALVÁN Karla
Michelle FAU 20148157325 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/09/2026 09:34:18-0500



Firmado digitalmente por:
ROJAS GUERRA Agustín FAU
20148157325 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/09/2026 09:42:08-0500



Firmado digitalmente por:
PINEDO MELENDEZ Rufino
FAU 20148157325 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/09/2026 16:36:52-0500



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES, generado en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: http://mesapartes.moralessmuni.gob.pe/firma_digital/public/verificar.php?codigo=AEE820362B6E

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2026-MDM-CE-OXI-LEY 29230

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:

“AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN” CON CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2726781.

A

A



Contenido

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	4
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES	5
1.1. BASE LEGAL.....	5
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE	5
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	5
1.4. VALOR REFERENCIAL.....	9
1.5. FINANCIAMIENTO	9
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	9
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	10
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO	10
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES.....	10
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	11
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	12
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL	12
1.2. CONVOCATORIA.....	12
1.3. CIRCULARES	12
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	12
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS	13
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	14
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	14
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES	15
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN.....	15
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	16
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	18
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	18
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	18
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	19
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO	19
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE.....	20
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	21
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO	21
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN	22
2.1. RECURSO DE APELACIÓN.....	22
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN.....	22
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN	22
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	23
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	24
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	24
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	24
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	25
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	26
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS.....	26
3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	27

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN	27
3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	27
3.9. DISPOSICIONES FINALES	27
ANEXOS	28
ANEXO A: DEFINICIONES	29
ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	32
ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	34
ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	38
ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ..	43
ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA	47
FORMATOS	56
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	56
FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	57
FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR	58
FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	59
FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA	60
FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	61
FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	62
FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)	63
FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)	64
FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA	65
FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	66
FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO	67
FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO	68
FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	69

A

4



SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1	CONTENIDO DE SUPERVISIÓN
3.2	JURISDICCION
3.3	DISPOSICIONES FINALES
3.4	ANEXOS
3.5	ANEXO A: DEFINICIONES
3.6	ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN
3.7	ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN
3.8	ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
3.9	ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS
3.10	ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA
3.11	FORMATOS
3.12	FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
3.13	FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACRREDITACIÓN
3.14	FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR
3.15	FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
3.16	FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA
3.17	FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
3.18	FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
3.19	FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (1)
3.20	FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (2)
3.21	FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
3.22	FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO
3.23	FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO
3.24	FORMATO N° 13: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO
3.25	FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

A

*



A

*



CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2026-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).
- 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, así como sus modificatorias, incluso futuras, de ser el caso.

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

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES
RUC N° : 20148157325
Domicilio legal : JR. TARAPOTO 136 – MORALES SAN MARTIN –
SAN MARTIN
Teléfono: : (042) 522608
Correo electrónico : morales@moralesmuni.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 del Proyecto: **"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"** con CUI N° 2726781.

1.4. ANTECEDENTES

- Mediante CARTA N° 004/GOB/2026 de fecha 20 de abril de 2026, el Sr. Carlos D. Sandoval Gronerth – Administrador Apoderado de la Empresa Privada ORVISA S.A., identificada con RUC N° 20103913340, con domicilio legal en AV.

AUGUSTO FREYRE NRO. 1555, Punchana – Maynas - Loreto, declara haber tomado conocimiento del proyecto y expresa su intención para ser el FINANCIISTA mediante el mecanismo de OBRAS POR IMPUESTOS.

- Mediante Memorándum Múltiple N° 057-2026-GM-MDM del 22 de abril de 2026, el Ing. Liber Gueorgui Avila Crespín – Gerente Municipal, solicita a la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Oficina General de Asesoría Jurídica, emitir informes técnicos, informe financiero e informe legal para tramitar ante el Concejo Municipal la priorización de **LA INVERSIÓN**.
- Mediante Informe N° 384-2026-GDTyE/MDM del 23 de abril de 2026, el Ing. Agustín Rojas Guerra – Gerente de Desarrollo Territorial y Económico, remite al Ing. Liber Gueorgui Avila Crespín – Gerente Municipal, la opinión técnica favorable de priorización de **LA INVERSIÓN**, para su ejecución mediante el mecanismo de Obras por Impuestos, en el marco de la Ley N° 29230 y su reglamento.
- Mediante Informe N° 033-2026-OPMI-MDM del 24 de abril de 2026, el Ing. Amb. Edson Ricardo Benites Vela – Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, remite al C.P.C Wilfredo Vargas Carahuatay – Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, contribución al cierre de brechas y alineamiento con los documentos de Gestión Distrital para la priorización de **LA INVERSIÓN**.
- Mediante Informe N° 0124-2026-OGPyP-MDM del 24 de abril de 2026, el C.P.C Wilfredo Vargas Carahuatay – Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remite al Ing. Liber Gueorgui Avila Crespín – Gerente Municipal, acreditación de recursos para la priorización de **LA INVERSIÓN**.
- Mediante Informe Legal N° 141-2026-OGAJ/MDM del 24 de abril de 2026, la Abog. Karla Michelle Melgar Alvan – Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, remite al Ing. Liber Gueorgui Avila Crespín – Gerente Municipal, opinión legal sobre la priorización de **LA INVERSIÓN**.
- Mediante Acuerdo de Concejo N° 030-2026-MDM del 30 de abril de 2026, el Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Morales acordó por mayoría la priorización de los proyectos de inversión bajo la modalidad de Obras por Impuestos, para su financiamiento y ejecución en el marco del TUO de la Ley N° 29230, conforme al siguiente detalle:

N°	NOMBRE DE LA INVERSIÓN	CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	MONTO DE LA INVERSIÓN
01	"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"	2726781	S/ 5,125,842.38 (Cinco Millones Ciento Veinticinco Mil Ochocientos cuarenta y dos con 38/100 soles)

- Que, mediante Decreto Supremo N.° 121-2026-EF, de fecha 28 de junio de 2026, se actualizaron los topes máximos de emisión de los Certificados de Inversión Pública Regional y Local – Tesoro Público (CIPRL), en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos; en ese sentido, a la Municipalidad Distrital de Morales se le redujo el límite correspondiente de S/ 11'728,073.00 a S/ 9'192,507.00, por lo que correspondió efectuar la actualización de la cartera de proyectos priorizados para su financiamiento y ejecución mediante el referido mecanismo, a fin de adecuarla al nuevo límite establecido.

- Que, mediante INFORME TÉCNICO N.º 007-2026-UF/MDM de fecha 04 de agosto de 2026, la Unidad Formuladora sustenta que el proyecto mantiene su concepción técnica y cumple con los criterios técnicos, económicos y sociales del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, consignando como Monto de Inversión vigente la suma de S/ 3'060,775.00, conforme al Expediente Técnico aprobado y al registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- Que, mediante INFORME N.º 806-2026-GDTyE/MDM de fecha 21 de agosto de 2026, la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico solicita a la Gerencia Municipal, la aprobación mediante Resolución de Alcaldía del nuevo monto de inversión del proyecto con CUI N.º 2726781, indicando que corresponde continuar con el trámite para la autorización del nuevo monto de inversión.
- Que, mediante INFORME LEGAL N.º 241-2026-OGAJ-MDM de fecha 14 de agosto de 2026, la Oficina General de Asesoría Jurídica remite a la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, el INFORME LEGAL RESPECTO AL NUEVO MONTO DE INVERSIÓN DERIVADO DE LA ACTUALIZACIÓN DE METAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N.º 2726781, en el cual concluye, resulta jurídicamente PROCEDENTE modificar el nuevo monto de inversión del proyecto, ascendente a S/. 3'060,775.00 (Tres millones sesenta mil setecientos setenta y cinco con 00/100 soles), y que sea recogido en el monto referencial del convenio de inversión, en la convocatoria y en las bases del proceso de selección, siempre que dicho importe corresponda al último registro vigente del Banco de Inversiones y se mantenga el objetivo y la concepción técnica de la inversión.
- Luego, mediante Resolución de Alcaldía N.º 126-2026-MDM, de fecha 24 de agosto del 2026, se autoriza el nuevo Monto de Inversión del proyecto de inversión denominado "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", con Código Único de Inversiones N.º 2726781, por la suma de S/3'060,775.00 (Tres millones sesenta mil setecientos setenta y cinco con 00/100 soles), para efectos del proceso de selección bajo el mecanismo de Obras por Impuestos, del monto priorizado mediante Acuerdo de Concejo Municipal N.º 030-2026-MDM; de conformidad con el numeral 76.6 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado por Decreto Supremo N.º 038-2026-EF.
- Que, mediante Resolución de Gerencia N.º 561 – 2026-GDTyE/MDM, de fecha 26 de agosto del 2026, se aprueba la actualización del Expediente Técnico del proyecto denominado "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", con Código Único de Inversiones N.º 2726781, por la suma de S/3'060,775.00 (Tres millones sesenta mil setecientos setenta y cinco con 00/100 soles).

- Mediante Informe N° 432-2026- GDTyE/MDM del 14 de mayo de 2026, el Ing. Agustin Rojas Guerra – Gerente de Desarrollo Territorial y Económico, remite al Ing. Liber Gueorgui Avila Crespin – Gerente Municipal, la propuesta para la conformación del Comité Especial para **LA INVERSIÓN**, mediante el mecanismo de Obras por Impuestos. Además, en el citado informe se adjuntó la siguiente propuesta:

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	CUI	MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
1	"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"	2726781	Agustin Rojas Guerra Gerente de Desarrollo Territorial y Económico	José Gabriel Quevedo Ruiz Especialista en Desarrollo Territorial
			Ing. Cesar Abimael Yupanqui Esquivel Especialista Maquinarias	Vanessa del Pilar Gonzales Arévalo Especialista en Desarrollo Territorial
			Yoydani Guevara Medina Jefe de la Oficina General de Administración	Edson Ricardo Benites Vela Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

- Mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 077-2026-MDM, de fecha 14 de mayo del 2026, el Sr. Rufino Pinedo Meléndez – Alcalde de la Municipalidad Distrital de Morales, aprueba la designación del Comité Especial, responsable de organizar y conducir los procesos de selección de la EMPRESA PRIVADA que financiará y ejecutará **LA INVERSIÓN**, bajo el mecanismo de Obras por Impuestos, priorizado mediante Acuerdo de Concejo N° 030-2026-MDM del 30 de abril de 2026, el cual estará conformado según el detalle siguiente:

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	CUI	MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
1	"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"	2726781	Agustin Rojas Guerra Gerente de Desarrollo Territorial y Económico	José Gabriel Quevedo Ruiz Especialista en Desarrollo Territorial
			Ing. Cesar Abimael Yupanqui Esquivel Especialista Maquinarias	Vanessa del Pilar Gonzales Arévalo Especialista en Desarrollo Territorial
			Yoydani Guevara Medina Jefe de la Oficina General de Administración	Edson Ricardo Benites Vela Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

- Mediante el **Informe Previo N° 27-2026-CG/GRSM**, emitido con fecha 03 de julio de 2026, la Contraloría General de la República se pronunció respecto a **LA INVERSIÓN**.

- APROBACIÓN DE BASES

1.5. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 160,000.00 (ciento sesenta mil con 00/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el expediente técnico con el que se modificó el 27/08/2026 con el FORMATO N° 08-A.

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/ 160,000.00	S/ 144,000.00	S/ 176,000.00

1.6. 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 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.

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 80 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.

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

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

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

1.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El monto total del presente contrato asciende a S/ 160,000.00 (Ciento sesenta Mil con 00/100 Soles). Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos y todo concepto necesario para su correcta prestación.

El presente servicio cuenta con un alcance definido y un plazo de ejecución previsible y previamente determinado, por lo que corresponde un monto fijo e integral por las actividades que sean necesarias para el cumplimiento del Contrato, no correspondiendo la aplicación del sistema de tarifas en ninguna etapa.

Los pagos se realizarán por cada etapa, previa conformidad del entregable correspondiente, con independencia del tiempo efectivamente empleado en cada etapa, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo y de acuerdo al siguiente detalle:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	DÍAS CALENDARIO
Etapa 1	Supervisión de la ejecución (Pago único)	30 días
Etapa 2	Supervisión de la recepción (Pago único)	20 días
Etapa 3	Evaluación de la liquidación (Pago único)	30 días
	TOTAL	80 días

1.9. 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.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben presentar la solicitud, indicando el correo electrónico para su remisión.

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 17 del Reglamento de la Ley N° 28230.

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

1.2. CONVOCATORIA

SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La convocatoria a participar en el proceso de selección nacional de conformidad con lo establecido en el numeral 17.2 del artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 28230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)

En caso que el Comité Especial considere necesario, modificar o complementar las bases, emite una circular dirigida a todos los participantes y potenciales, dirigida a los representantes legales y emite el documento de convocatoria señalado. Las circulares emitidas por el Comité Especial integran las previsiones Bases, siendo fundamentalmente vinculantes para todos los participantes y potenciales, y son publicadas en el Portal Institucional de la Entidad Privada y de PROINVERSIÓN.

1.3. CIRCULARES

Si el Comité Especial considera necesario, modificar o complementar las bases, emite una circular dirigida a todos los participantes y potenciales, dirigida a los representantes legales y emite el documento de convocatoria señalado. Las circulares emitidas por el Comité Especial integran las previsiones Bases, siendo fundamentalmente vinculantes para todos los participantes y potenciales, y son publicadas en el Portal Institucional de la Entidad Privada y de PROINVERSIÓN.

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

Una vez convocados al 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.

A registrar, el participante debe señalar la siguiente información: nombre, 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 realizan mediante correo electrónico a la dirección de correo electrónico indicada.

a) Correo Electrónico, con confirmación de recepción completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibido en la fecha que se expide la transmisión del mensaje.

b) Por cada entrega por mensajería o por contacto presencial, en cuyo caso se entenderá recibido la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en este

CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en un diario de circulación nacional de conformidad con lo establecido en el numeral 97.2 del artículo 97 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 supere las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN: www.obrasporimpuesto.pe La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

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

casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

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

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

Conforme el artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto 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.

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 Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

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

Conforme al artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto, 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 artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

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 contratistas establecidos en el artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

De conformidad con lo establecido en el numeral 99.1 del artículo 99 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 102 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 foliadas 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 95.1 del artículo 95 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 Artículo 116 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

económica.

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas económicas se abren en la fecha, hora y lugar detallado en el **Anexo B** de las presentes bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Sólo se abren las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje mínimo de la evaluación técnica indicado en la sección específica de las bases. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación 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 104.4 del artículo 104 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 117 del Reglamento de la Ley N° 29230. Para tal efecto, la Empresa Privada presenta la oposición en un plazo máximo de dos días hábiles contados desde el otorgamiento de la buena pro, debiendo ser resuelta por el titular de la entidad pública en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la formulación de la oposición.

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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



CAPÍTULO II:

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación debe ser presentado dentro de los 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 desistirse 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 95.3 del artículo 95 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 95.4 del artículo 95 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 118 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- En caso de ser persona jurídica o Consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado dentro del distrito de Morales.
- Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de Consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratistas establecidos en el artículo 87 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron

acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del 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, 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, 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 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.

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 29230 y sus modificatorias.

Según el dispuesto en el numeral 121.2 del artículo 121 del reglamento de la ley N°29230, en caso de que la Entidad Privada Supervisora ganadora de la buena pro sea una micro y pequeña empresa, esta última puede optar por otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad Pública durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato, de ser el caso.

Según lo dispuesto en el artículo 162 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 artículo 119 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 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.

3.6. ELECCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se presentarán conforme a las disposiciones contempladas en las Bases y Contrato en concordancia con lo establecido en el artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 28230.

- Cuando la entidad privada supervisor no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad Pública renueva el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida a cuando por tanto actúe en defensa procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía contendrá íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la sustitución del dolo efectivamente ingresado.
- Asimismo, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad Pública, el contratista no hubiere cumplido con pagar el monto de la garantía establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución se efectúa por un monto equivalente al cinco por ciento del contrato.

Aquellas empresas que no cumplan con pagar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, de acuerdo a lo establecido en el artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 28230.

ANEXOS

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Los términos y condiciones bajo los cuales se rige el financiamiento y la supervisión del Proyecto se establecen conforme al Contrato de Contratación, aprobado por la Dirección General de Políticas de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Circular.

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 contratistas y el Adjudicatario se someten y aceptan irrevocablemente las disposiciones de solución de controversias establecidas en las Bases para los conflictos que pudieren surgir 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 rigen por la Ley N° 28230 y el Reglamento de la Ley N° 28230.

ANEXO A: **DEFINICIONES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuaderno de incidencias: Es el documento físico o electrónico en el cual se registran, de manera cronológica y obligatoria, las anotaciones de los principales hechos, actos y decisiones que se presenten durante la ejecución física de Proyectos de Inversión y/o IOARR, las actividades de construcción de viviendas rurales, y, de ser el caso, cuando su naturaleza lo amerite y la Entidad Pública lo establezca en las bases, también es aplicable para las actividades de operación y/o mantenimiento y Servicios, en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos.

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

Empresa Privada: Empresa o Consorcio Adjudicatario que financia el Proyecto 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 los

dispuesto en 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, 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 SELECCIÓN³

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

N°	Calendario del proceso de selección	De:	Hasta:
1	Convocatoria y publicación de Bases.	12/10/2026	
2	Recepción de expresiones de interés de empresa(s) (o Consorcio(s)) y presentación de consultas y observaciones a las Bases (*).	13/10/2026	21/10/2026
3	Absolución de consultas y observaciones a las Bases.	22/10/2026	27/10/2026
4	Integración de Bases y publicación.	28/10/2026	
5	Presentación de propuestas, a través de los sobres N° 1 y 2 (*).	06/11/2026	
6	Evaluación y calificación de propuestas técnicas y económicas.	09/11/2026	12/11/2026
7	Resultados de la evaluación y calificación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro.	13/11/2026	
8	Consentimiento de la Buena Pro	25/11/2026	
9	Presentación de requisitos para perfeccionamiento del Convenio de Inversión.	26/11/2026	09/12/2026
10	Suscripción del Convenio de Inversión (*).	16/12/2026	

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES, ubicado en JR. TARAPOTO 136 – MORALES SAN MARTIN – SAN MARTIN, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 10:30 horas a 11:30 horas. En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

- (1) Al día siguiente de haber sido aprobadas las bases del proceso de selección.
- (2) Plazo de siete (07) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria.
- (3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
- (4) Al día siguiente de absueltas las consultas y observaciones, o transcurrido el plazo para su presentación se integra las bases en el portal institucional y en el portal de Proinversión.
- (5) Al séptimo día de haber integrado las bases.
- (6) Dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación. Cuando sea único postor, el consentimiento de la buena pro se efectúa el mismo día de su otorgamiento.
- (8) El mismo día de haber sido otorgado la buena pro, en caso de 2 o más postores, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación del otorgamiento de la buena pro sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer recurso de apelación.
- (9) Dentro del plazo de diez (10) días hábiles al consentimiento de la buena pro, la empresa adjudicataria presenta los requisitos para perfeccionar el Convenio de Inversión.
- (10) En un plazo de los cinco (05) días hábiles siguientes de presentados los documentos, el titular de la entidad pública y el representante de la Empresa Privada adjudicataria suscriben el Convenio de Inversión.

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

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

IMPORTANTE:

- La evaluación de la Entidad Privada Supervisora participante tiene como finalidad determinar su capacidad y/o solvencia técnica y económica, su experiencia en la actividad y en la supervisión de ejecución de obras similares y, de ser el caso, su equipamiento y/o infraestructura física y de soporte en relación con el proyecto a ser ejecutado. Únicamente si dicha evaluación y verificación resulta favorable, se procederá a la adjudicación de la Buena Pro.
- Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases.

A.1	REPRESENTACIÓN	En el caso de Comités de Selección, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Comité de Selección que actúan la primera de Comités. Formar el Comité de Selección con límites legales, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el director común y las obligaciones a las que se comprometen cada uno de los integrantes del Comité, así como el compromiso equivalente a dichas obligaciones. (Formulario N° 6) Los miembros del Comité de Selección deben ser sueltos por cada uno de sus integrantes. <u>Admisión:</u> • Comités de Selección de poder ejercido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Comités con límites legales. • En el caso de Comités de Selección se deberá presentar, como parte de los requisitos de calificación, la Promesa de Comités en la que se consigne los integrantes, el representante común, el director común y las obligaciones a las que se comprometen cada uno de los integrantes del Comité, así como el compromiso equivalente a dichas obligaciones. (Formulario N° 6)
A.2	HABILITACIÓN	<u>Admisión:</u> • Tener Registro Único de Contribuyentes (RUC) (Activo y Habiendo). • La empresa inscrita e inscrita que debe participar en el proceso de selección debe estar inscrita en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, con el código de Comercio de CNA y actividad. <u>Admisión:</u> • Copia simple de la forma RUC. • Comprobante del Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP) emitido por el Organismo Ejecutivo para las Contrataciones Públicas (OCEP) en los términos correspondientes. • En el caso de Comités, cada integrante del Comité que se inscribe comprometiéndose a cumplir las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación debe presentar esta solicitud.
B.1	EQUIPAMIENTO	<u>Admisión:</u> • 01 Impresora multifuncional. • Laptop Core i7 o superior. • Escáner y otros.

ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL	
A.1	REPRESENTACIÓN	<u>Requisitos:</u> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. <u>Acreditación:</u> • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas. • En el caso de Consorcio se deberá presentar, como parte de los requisitos de calificación, la Promesa de Consorcio 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, conforme lo dispone el numeral 31.3 del artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 29230. Dichos porcentajes serán definidos por el postor.
A.2	HABILITACIÓN	<u>Requisito:</u> • Tener Registro Único de Contribuyentes habilitado (Activo y Habido). • La persona natural o jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, capítulo de Consultoría de Obra y/o servicios. <u>Acreditación:</u> • Copia simple de la ficha RUC. • Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), en los registros correspondientes. • 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.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO	<u>Requisito:</u> • 01 impresora multifuncional. • Laptop Core i7 o superior. • Escritorios y sillas.

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

		<u>Acreditación:</u> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
B.2	INFRAESTRUCTUR A	<u>Requisito:</u> • Oficina para coordinar con la Municipalidad aspectos de la supervisión de la ejecución de la Obra, así como para notificaciones y otros. La oficina deberá ubicarse dentro del distrito de Morales. <u>Acreditación:</u> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	PARA LA EVALUACION DE LA EJECUCION Y LIQUIDACION DE PROYECTO. <u>Requisito:</u> <u>UN (01) JEFE DE SUPERVISIÓN</u> Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico, colegiado, habilitado y egresado de maestría en Gerencia Pública. - Cinco (05) años de experiencia efectiva como jefe de servicios, ingenieros de servicios, jefe de mantenimiento, ingeniero mecánico, supervisor de Equipos y/o maquinarias. Debe contar con los siguientes módulos, cursos de especialización y/o diplomado en: - Formulación y evaluación de proyectos de inversión, fichas y expedientes técnicos en el marco del INVIERTE.PE., con un mínimo de 400 horas. - Contrataciones y Adquisiciones del Estado, con un mínimo de 1 200 horas. <u>UN (01) INGENIERO ESPECIALISTA MECANICO</u> Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico, colegiado y habilitado. - Un (01) año de experiencia efectiva como jefe de Supervisión y/o ingeniero mecánico y/o Supervisor de obras y/o Ingeniero especialista en maquinarias y/o Ingeniero Técnico y/o Residente y/o Ingeniero residente y/o especialista electromecánico y/o Especialista mecánico o la combinación de estas en edificaciones en general de proyectos públicos y/o privados. - Debe acreditar mínimo dos (02) servicios como Jefe o Responsable o Coordinador mecánico de supervisión o Verificación de Vehículos o Supervisor. Debe contar con los siguientes cursos de especialización y/o diplomado en: - Obras por impuesto, con un mínimo de 240 horas. <u>UN (01) ESPECIALISTA TECNICO EN MAQUINARIA PESADAS</u> Profesional Técnico en mecánica automotriz o maquinaria pesada, experiencia como técnico mecánico, jefe de servicios, jefe de mantenimiento, mecánico de campo y/o supervisor de mantenimiento de maquinaria pesada en proyectos de naturaleza igual o similar no menor de tres (03) años.

		Debe contar con los siguientes módulos, cursos de especialización y/o diplomado en: - Prevención de Riesgos laborales en el taller de mecánica. <u>Acreditación:</u> • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N°11 y N°12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
		<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar el monto referencial equivalente a S/. 450,000.00 (cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de los servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares para la experiencia del postor lo siguiente: Servicios de Supervisión y/o Elaboración y/o Reformulación y/o Evaluación de Estudios de Preinversión y/o Expedientes Técnicos (incluyendo inversiones tipo IOARR) referidos a: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Construcción y/o Rehabilitación de servicios operativos o misionales institucionales, unidades de maestranza, edificaciones de tipo educativo, hangares o edificaciones para equipos mecánicos, parques cercados y/o similares. Asimismo, se considerará como experiencia similar los servicios de consultoría vinculados a la adquisición de maquinaria pesada y/o vehículos; así como los servicios de recepción, evaluación, inspección de vehículos automotores y/o maquinaria pesada (como inspecciones previas a la entrega - PDI), y/o servicios de supervisión de maquinaria pesada y vehículos automotores, prestados para entidades públicas o privadas. <u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con cualquiera de los siguientes documentos: con Facturas y/o comprobantes de pago, copia del cheque de pago, voucher de depósito y/o reporte de Estado de Cuenta bancaria y/u otro que valide fehacientemente su cancelación, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
C.1	FACTURACIÓN	

		Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. IMPORTANTE: • En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada. • El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato N°8.
--	--	--

En el supuesto que un único postor presente su experiencia de manera la presentación de propuestas se realizará ante el Comité Especial, sin necesidad de contar con la participación de varios Postores e Jueces de Pza.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres con el original y copia simple y estarán dirigidas al Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2020 MDO-CE-0XLEY 2020 conforme al siguiente detalle:

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

Rotulado

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NORALES

Dirección: JR. TAPAYOTO 128 - NORALES SAN MARTÍN - SAN MARTÍN

Attn: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2020 MDO-CE-0XLEY 2020

DETERMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NORALES

DISTRITO DE NORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN N° 272021

SOBRE N° 1: PROPOSTA TÉCNICA

INDICAR NOMBRE Y RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

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

Rotulado

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NORALES

Dirección: JR. TAPAYOTO 128 - NORALES SAN MARTÍN - SAN MARTÍN

Attn: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2020 MDO-CE-0XLEY 2020

DETERMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NORALES

DISTRITO DE NORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN N° 272021

SOBRE N° 2: PROPOSTA ECONÓMICA

INDICAR NOMBRE Y RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPOSTAS

1.1.1. -SOBRE N° 1- PROPOSTA TÉCNICA

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

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

ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la SALA DE REUNIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES, situado en JR. TARAPOTO 136 – MORALES SAN MARTIN – SAN MARTIN, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público o Juez de Paz.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2026-MDQ-CE-OXI-LEY 29230 conforme al siguiente detalle:

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES

Dirección. JR. TARAPOTO 136 – MORALES SAN MARTIN – SAN MARTIN

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2026-MDM-CE-OXI-LEY 29230

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2726781

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES

Dirección. JR. TARAPOTO 136 – MORALES SAN MARTIN – SAN MARTIN

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2026-MDM-CE-OXI-LEY 29230

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2726781

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 (01) original y en una (01) copia.

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁵ la siguiente documentación:

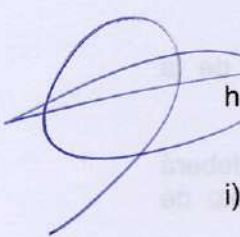
⁵ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

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) 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 la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro del distrito de Morales.
 - g) Conforme lo establecido en el numeral 117.1 del artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
 - h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto, 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 87 y 117 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. Se consideran servicios de consultoría de obra similares para la experiencia del postor lo siguiente: Servicios de Supervisión y/o Elaboración y/o Reformulación y/o Evaluación de Estudios de Preinversión y/o Expedientes Técnicos (incluyendo inversiones tipo IOARR) referidos a: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Construcción y/o Rehabilitación de servicios operativos o misionales institucionales, unidades de maestranza, edificaciones de tipo educativo, hangares o edificaciones para equipos mecánicos, parques cercados y/o similares. Asimismo, se considerará como experiencia similar los servicios de consultoría vinculados a la adquisición de maquinaria pesada y/o vehículos; así como los servicios de recepción, evaluación, inspección de vehículos automotores y/o maquinaria pesada (como inspecciones previas a la entrega - PDI), y/o servicios de supervisión de maquinaria pesada y vehículos automotores, prestados para entidades públicas o privadas.

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 voucher 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 ECONÓMICA⁶

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 suma alzada 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.

⁶ La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
Criterio: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, la que deberá contener como mínimo lo siguiente: a. Procedimiento de trabajo programados de acuerdo a las específicas del supervisor conforme a los términos de referencia detallando lo siguiente: - Objetivos de la supervisión. - Métodos y técnicas a emplear en el desarrollo de la supervisión a realizar. - Responsable de las actividades de supervisión a realizar en el expediente y ejecución de obra. - Detalle a la información a entregar a la evaluación del expediente técnico y en la supervisión de la ejecución de obra. b. Mecanismos de Calidad. - Control de calidad del personal del contratista. - Control de calidad de los materiales. - Control de calidad de equipos. - Control de Impacto Ambiental. c. Los sistemas de control de los servicios prestados. - Sistema de Control Administrativo. - Sistemas de Control del plazo de ejecución de obra. - Sistemas de Control del costo de ejecución de la obra. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presenta metodología que sustenta la propuesta 30.00 puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0.00 puntos
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	60 puntos
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.1.2 CAPACITACION: Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como JEFE DE SUPERVISION. Se evaluará en función a la cantidad de horas de alguno de los siguientes diplomados y/o cursos como:	B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: JEFE DE SUPERVISION. curso de especialización y/o diplomado en

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
- Formulación y evaluación de proyectos de inversión, fichas y expedientes técnicos en el marco del INVIERTE.PE. - Contrataciones y Adquisiciones del Estado. INGENIERO ESPECIALISTA MECANICO Debe contar con los siguientes módulos, cursos de especialización y/o diplomado en - Obras por impuesto. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple del diplomado o curso u otros documentos, que sustente los estudios según corresponda.	Formulación y evaluación de proyectos de inversión, fichas y expedientes técnicos en el marco del INVIERTE.PE. Mayor a 350 horas 15 puntos Mayor a 200 hasta 350 horas 10 puntos Contrataciones y Adquisiciones del Estado Mayor a 1100 horas 15 puntos Mayor a 800 hasta 1100 horas 10 puntos INGENIERO ESPECIALISTA MECANICO. curso de especialización y/o diplomado en Obras por impuesto Mayor a 200 horas 15 puntos Mayor a 100 hasta 200 horas 10 puntos
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en jefe de supervisión. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Tiempo de experiencia general profesional mínimo cinco (05) años de experiencia efectiva como jefe de servicios, ingenieros de servicios, jefe de mantenimiento, ingeniero mecánico, supervisor de Equipos y/o maquinarias. <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.	De 05 años a más: 15 puntos Menos de 05 años: 05 puntos
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	10 puntos
C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u>	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría, el mismo que deberá contener lo siguiente: a) Identificación del riesgo b) Análisis de riesgos c) Planificación de respuesta al riesgo d) Asignación del riesgo e) Evaluación de riesgos Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	10 puntos No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁷

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 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.

⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)
 c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

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

IMPORTANTE:

- Los factores de evaluación asignados por el Comité Especial serán ponderados, tanto en la etapa de evaluación técnica como en la etapa de evaluación económica, de acuerdo a los puntajes establecidos en la Tabla de Ponderación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el mínimo especificado son descartadas.

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 proporcional, según la siguiente fórmula:

$$PE = \frac{Om - PMP}{Om - PMP} \times 100$$

Donde:
 PE = Puntaje por evaluación económica del postor
 Om = Oferta Máxima de la Propuesta Económica
 PMP = Puntaje Mínimo de la Propuesta Económica

1.3. 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:

$$PTP = c1 \cdot PT + c2 \cdot PE$$

Donde:

PTP = Puntaje total del postor
 PT = Puntaje por evaluación técnica del postor
 PE = Puntaje por evaluación económica del postor
 c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
 c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

“AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN” con CUI N° 2726781.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Morales, encarga a la entidad privada supervisora la responsabilidad de la supervisión de la correcta ejecución de la inversión del proyecto y el cumplimiento del convenio, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativas de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el ejecutor del proyecto se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones, asegurando que la inversión efectuada nos permite contar con los bienes objeto de la adquisición y contribuir a incrementar la capacidad operativa de maquinaria para la ejecución de obras y atención de las necesidades ante los fenómenos naturales.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Se cuenta con la necesidad de contratar una persona natural o jurídica para que realice la supervisión del servicio del **“AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN” con CUI N° 2726781.**

3. COSTO DE SUPERVISIÓN

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 160,000.00 (ciento sesenta mil con 00/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el expediente técnico con el que se modificó el 27/08/2026 con el FORMATO N° 08-A.

4. FINANCIAMIENTO Y FORMAS DE PAGO

El costo de contratación del servicio de supervisión de la entidad privada supervisora es financiado por la empresa privada con cargo a ser reconocida en CIPRL, según lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N°29230.

La Forma de pago y monto a la entidad privada es conforme a los dispuestos en el artículo 117 del reglamento de la Ley 29230.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	DÍAS CALENDARIO
Etapa 1	Supervisión de la ejecución (Pago único)	30 días
Etapa 2	Supervisión de la recepción (Pago único)	20 días
Etapa 3	Evaluación de la liquidación (Pago único)	30 días
TOTAL		80 días

OBLIGACIONES	COSTO (SOLES)
Supervisión de la ejecución (Pago único)	S/ 85,000.00
Supervisión de la recepción (Pago único)	S/ 60,000.00
Evaluación de la liquidación (Pago único)	S/ 15,000.00
TOTAL	S/ 160,000.00

5. SISTEMA DE CONTRATACION

La presentación del servicio de supervisión de la ejecución y de la recepción se rige por el sistema de contratación suma alzada, 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.

Al ser un sistema a suma alzada, los pagos por cada etapa se realizarán en montos fijos (pago único) tras la presentación y conformidad de los entregables respectivos.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

6.1. Lugar de prestación

Dirección : JR. TARAPOTO 136 – MORALES - SAN MARTIN – SAN MARTIN
Departamento : San Martín
Provincia : San Martín
Distrito : Morales
Ciudad : Morales

6.2. Plazo contractual

El plazo máximo establecido para la presentación del servicio de supervisión comprende la ejecución, revisión y supervisión de la liquidación del proyecto como se indica a continuación:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	DÍAS CALENDARIO
Etap 1	Supervisión de la ejecución (Pago único)	30 días
Etap 2	Supervisión de la recepción (Pago único)	20 días
Etap 3	Evaluación de la liquidación (Pago único)	30 días
	TOTAL	80 días

7. NORMATIVA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA

- Ley N° 29230: "Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado"
- Decreto supremo N° 038-2026-EF; Reglamento de la ley n° 29230, ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Ley N° 28411, ley general del Sistema nacional del presupuesto.
- Decreto legislativo 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.
- Decreto supremo N° 027-2017-EF, decreto que aprueba el reglamento del decreto legislativo N° 1252, modificado por el decreto supremo N° 104-2017-EF; y directivas aplicables.
- La normativa señalada líneas arriba indicados no es limitativa por lo que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA podrá a su criterio y con la justificación necesaria, usar manuales técnicos que considere pertinentes, previa aceptación de la ENTIDAD PUBLICA.

8. ALCANCE DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Se requiere seleccionar y contratar a una persona natural o jurídica, que preste los servicios como ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la adquisición de equipos y de la liquidación del PROYECTO, en el marco de la ley N° 29230, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones técnicas y cronogramas de ejecución, realizando el seguimiento coordinación, control técnico, contable, y administrativo de las actividades a ejecutarse, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento de la ejecución de la inversión del Proyecto dentro de los plazos establecidos.

9. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA EN LA EJECUCION DEL PROYECTO

- Asumirá su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones contractuales.

- Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que el PROYECTO se ejecute con óptima calidad.
- No tendrá autoridad para exonerar a la EMPRESA PRIVADA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD PUBLICA.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.

10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA EN LA EJECUCION DEL PROYECTO

- Cumplirá satisfactoriamente los entregables con responsabilidad y otras que se establecen en los Términos de Referencia, para el servicio que se está contratando.
- Es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor.
- Es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD PUBLICA.
- Participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la ENTIDAD PÚBLICA y la EMPRESA PRIVADA, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión.

11. REQUISITOS DE PROVEEDOR

11.1. CAPACIDAD LEGAL

11.1.1. Representación

Requisitos:

- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.

En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.

- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Formato N° 6)**

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

Acreditación:

- Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.
- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
- En el caso de Consorcio se deberá presentar, como parte de los requisitos de calificación, la Promesa de Consorcio 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, conforme lo dispone el numeral 31.3 del artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 29230. Dichos

porcentajes serán definidos por el postor.

11.1.2. Habilitación

Requisito:

- Tener Registro Único de Contribuyentes habilitado (Activo y Habido).
- La persona natural o jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, capítulo de Consultoría de Obra y/o Servicios.

Acreditación:

- Copia simple de la ficha RUC.
- Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), en los registros correspondientes.
- 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.

11.2. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

11.2.1. Equipamiento

Requisito:

- 01 impresora multifuncional.
- Laptop core i7 o superior.
- Escritorios y sillas.

Acreditación:

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

11.2.2. Infraestructura

Requisito:

- Oficina para coordinar con la Municipalidad, así como para notificaciones y otros. La oficina deberá ubicarse dentro del distrito de Morales.

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.

11.2.3. Experiencia del personal clave – obligatorio

PARA LA EVALUACION DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DE PROYECTO.

Requisito:

UN (01) JEFE DE SUPERVISIÓN

Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico, colegiado, habilitado y egresado de maestría en Gerencia Pública.

- Cinco (05) años de experiencia efectiva como jefe de servicios, ingenieros de servicios, jefe de mantenimiento, ingeniero mecánico, supervisor de Equipos y/o maquinarias.

Debe contar con los siguientes módulos, cursos de especialización y/o diplomado en:

- Formulación y evaluación de proyectos de inversión, fichas y expedientes técnicos en el marco del INVIERTE.PE., con un mínimo de 400 horas.
- Contrataciones y Adquisiciones del Estado, con un mínimo de 1 200 horas.

UN (01) INGENIERO ESPECIALISTA MECANICO

Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico, colegiado y habilitado.

- Un (01) año de experiencia efectiva como jefe de Supervisión y/o ingeniero mecánico y/o Supervisor de obras y/o Ingeniero especialista en maquinarias y/o Ingeniero Técnico y/o Residente y/o Ingeniero residente y/o especialista electromecánico y/o Especialista mecánico o la combinación de estas en edificaciones en general de proyectos públicos y/o privados.
- Debe acreditar mínimo dos (02) servicios como Jefe o Responsable o Coordinador mecánico de supervisión o Verificación de Vehículos o Supervisor.

Debe contar con los siguientes cursos de especialización y/o diplomado en:

- Obras por impuesto, con un mínimo de 240 horas.

UN (01) ESPECIALISTA TECNICO EN MAQUINARIA PESADAS

Profesional Técnico en mecánica automotriz o maquinaria pesada, experiencia como técnico mecánico, jefe de servicios, jefe de mantenimiento, mecánico de campo y/o supervisor de mantenimiento de maquinaria pesada en proyectos de naturaleza igual o similar no menor de tres (03) años.

Debe contar con los siguientes módulos, cursos de especialización y/o diplomado en:

- Prevención de Riesgos laborales en el taller de mecánica.

Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N°11 y N°12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.

11.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **S/. 450,000.00 (cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles)**, por la contratación de los servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares para la experiencia del postor lo siguiente: **Servicios de Supervisión y/o Elaboración y/o Reformulación y/o Evaluación de Estudios de Preinversión y/o Expedientes Técnicos (incluyendo inversiones tipo IOARR) referidos a: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Construcción y/o Rehabilitación de servicios operativos o misionales institucionales, unidades de maestranza, edificaciones de tipo educativo, hangares o edificaciones para equipos mecánicos, parques cercados y/o similares.**

Asimismo, se considerará como experiencia similar los servicios de consultoría vinculados a la adquisición de maquinaria pesada y/o vehículos; así como los servicios de recepción, evaluación, inspección de vehículos automotores y/o maquinaria pesada (como inspecciones previas a la entrega - PDI), y/o servicios de supervisión de maquinaria pesada y vehículos automotores, prestados para entidades públicas o privadas.

Acreditación:

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

 En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.

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

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

Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP

correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo que no puede ser inferior a dos (2) años, contado a partir de la recepción del proyecto.

13. PENALIDADES APLICABLES

13.1. PENALIDAD POR MORA

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

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

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

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{Monto}$

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

Donde:

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

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

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

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le

resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

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

14. CONFORMIDAD DE LOS INFORMES

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los informes estará a cargo de la Municipalidad Distrital de Morales.

15. 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.

El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metodológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, ajustadas a ley.

En caso que las características técnicas de los servicios de consultoría a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

El consultor debe contar con la especialidad en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria y la categoría del consultor y/o supervisor en dicho registro

En esta sección puede consignarse el equipamiento e infraestructura necesaria para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es mínima e indispensable para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como mínima e indispensable, puede ser materia de calificación según los requisitos de calificación señalados en las presentes Bases.

Asimismo, en esta sección se debe consignar el personal requerido para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo, debiendo determinarse cuál será el personal clave para la ejecución de la misma. Cabe precisar, que solo aquel personal considerado como clave debe ser materia de calificación según los requisitos de calificación señalados en las presentes Bases.

Se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

En este Anexo se debe incluir la siguiente penalidad:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado por cada especialista.	Media (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Morales

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	Por no presentar a la entidad pública el informe de valorización mensual dentro de los diez (10) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	Media (0.5 UIT) por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Morales

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

A

X



X



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° 004-2026-MDM-CE-OXI-LEY 29230

Presente.-

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

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

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

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

Atentamente,

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

FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN 004-2026-MDM-CE-OXI-LEY 29230

Presente.-

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.⁸



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



⁸ 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 004-2026-MDM-CE-OXI-LEY 29230
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN 004-2026-MDM-CE-OXI-LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN 004-2026-MDM-CE-OXI-LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

 **[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 6:
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN 004-2026-MDM-CE-OXI-LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN 004-2026-MDM-CE-OXI-LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN 004-2026-MDM-CE-OXI-LEY 29230
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹¹
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

9 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.
10 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.
11 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor dos (02) servicios como mínimo en proyectos vinculados a la actividad

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN 004-2026-MDM-CE-OXI-LEY 29230
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁴
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- 12 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
13 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
14 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(**) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de dos (02) servicios como mínimo en proyectos similares.

FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN 004-2026-MDM-CE-OXI-LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN 004-2026-MDM-CE-OXI-LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 12:
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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

FORMATO N° 13:
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

(Correo Electrónico)

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

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

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

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

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

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

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



ANEXO N° 22

MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

- Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA** para el proyecto: **"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"** CON CUI N° 2726781, derivado del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDM-CE-OXI-LEY 29230** que celebra de una parte **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES**, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20148157325, con domicilio legal en JR. TARAPOTO 136 – MORALES SAN MARTIN – SAN MARTIN, debidamente representada por el alcalde **RUFINO PINEDO MELÉNDEZ**, designado por Resolución N° 4204-2022-JNE, identificado con DNI N° 01091113; y de otra parte **[INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL]**, con RUC N° **[INDICAR NÚMERO]**, con domicilio legal en **[INDICAR DOMICILIO]**, inscrita en la Ficha N° **[INDICAR NÚMERO]** Asiento N° **[INDICAR NÚMERO]** del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de **[INDICAR CIUDAD]**, debidamente representado por su Representante Legal, **[INDICAR NOMBRE COMPLETO]**, con DNI N° **[INDICAR NÚMERO]**, según poder inscrito en la Ficha N° **[INDICAR NÚMERO]**, Asiento N° **[INDICAR NÚMERO]** del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de **[INDICAR CIUDAD]**, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- Mediante CARTA N° 004/GOB/2026 de fecha 20 de abril de 2026, el Sr. Carlos D. Sandoval Gronerth – Administrador Apoderado de la Empresa Privada ORVISA S.A., identificada con RUC N° 20103913340, con domicilio legal en AV. AUGUSTO FREYRE NRO. 1555, Punchana – Maynas - Loreto, declara haber tomado conocimiento del proyecto y expresa su intención para ser el FINANCISTA mediante el mecanismo de OBRAS POR IMPUESTOS.
- Mediante Memorándum Múltiple N° 057-2026-GM-MDM del 22 de abril de 2026, el Ing. Liber Gueorgui Avila Crespín – Gerente Municipal, solicita a la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Oficina General de Asesoría Jurídica, emitir informes técnicos, informe financiero e informe legal para tramitar ante el Concejo Municipal la priorización de **LA INVERSIÓN**.
- Mediante Informe N° 384-2026-GDTyE/MDM del 23 de abril de 2026, el Ing. Agustín Rojas Guerra – Gerente de Desarrollo Territorial y Económico, remite al Ing. Liber Gueorgui Avila Crespín – Gerente Municipal, la opinión técnica favorable de priorización de **LA INVERSIÓN**, para su ejecución mediante el mecanismo de Obras por Impuestos, en el marco de la Ley N° 29230 y su reglamento.
- Mediante Informe N° 033-2026-OPMI-MDM del 24 de abril de 2026, el Ing. Amb. Edson Ricardo Benites Vela – Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, remite al C.P.C Wilfredo Vargas Carahuatay – Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, contribución al cierre de brechas y alineamiento con los documentos de Gestión Distrital para la priorización de **LA INVERSIÓN**.
- Mediante Informe N° 0124-2026-OGPyP-MDM del 24 de abril de 2026, el C.P.C Wilfredo Vargas Carahuatay – Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remite al Ing. Liber Gueorgui Avila Crespín – Gerente Municipal, acreditación de recursos para la priorización de **LA INVERSIÓN**.
- Mediante Informe Legal N° 141-2026-OGAJ/MDM del 24 de abril de 2026, la Abog.

Karla Michelle Melgar Alvan – Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, remite al Ing. Liber Gueorgui Avila Crespin – Gerente Municipal, opinión legal sobre la priorización de **LA INVERSIÓN**.

- Mediante Acuerdo de Concejo N° 030-2026-MDM del 30 de abril de 2026, el Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Morales acordó por mayoría la priorización de los proyectos de inversión bajo la modalidad de Obras por Impuestos, para su financiamiento y ejecución en el marco del TUO de la Ley N° 29230, conforme al siguiente detalle:

N°	NOMBRE DE LA INVERSIÓN	CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	MONTO DE LA INVERSIÓN
01	"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"	2726781	S/ 5,125,842.38 (Cinco Millones Ciento Veinticinco Mil Ochocientos cuarenta y dos con 38/100 soles)

- Que, mediante Decreto Supremo N.° 121-2026-EF, de fecha 28 de junio de 2026, se actualizaron los topes máximos de emisión de los Certificados de Inversión Pública Regional y Local – Tesoro Público (CIPRL), en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos; en ese sentido, a la Municipalidad Distrital de Morales se le redujo el límite correspondiente de S/ 11'728,073.00 a S/ 9'192,507.00, por lo que correspondió efectuar la actualización de la cartera de proyectos priorizados para su financiamiento y ejecución mediante el referido mecanismo, a fin de adecuarla al nuevo límite establecido.
- Que, mediante INFORME TÉCNICO N.° 007-2026-UF/MDM de fecha 04 de agosto de 2026, la Unidad Formuladora sustenta que el proyecto mantiene su concepción técnica y cumple con los criterios técnicos, económicos y sociales del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, consignando como Monto de Inversión vigente la suma de S/ 3'060,775.00, conforme al Expediente Técnico aprobado y al registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- Que, mediante INFORME N° 806-2026-GDTyE/MDM de fecha 21 de agosto de 2026, la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico solicita a la Gerencia Municipal, la aprobación mediante Resolución de Alcaldía del nuevo monto de inversión del proyecto con CUI N° 2726781, indicando que corresponde continuar con el trámite para la autorización del nuevo monto de inversión.
- Que, mediante INFORME LEGAL N° 241-2026-OGAJ-MDM de fecha 14 de agosto de 2026, la Oficina General de Asesoría Jurídica remite a la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, el INFORME LEGAL RESPECTO AL NUEVO MONTO DE INVERSIÓN DERIVADO DE LA ACTUALIZACIÓN DE METAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N° 2726781, en el cual concluye, resulta jurídicamente PROCEDENTE modificar el nuevo monto de inversión del proyecto, ascendente a S/. 3'060,775.00 (Tres millones sesenta mil setecientos setenta y cinco con 00/100 soles), y que sea recogido en el monto referencial del convenio de inversión, en la convocatoria y en las bases del proceso de selección, siempre que dicho importe corresponda al último registro vigente del Banco de Inversiones y se mantenga el objetivo y la concepción técnica de la inversión.

- Luego, mediante Resolución de Alcaldía N°126-2026-MDM, de fecha 24 de agosto del 2026, se autoriza el nuevo Monto de Inversión del proyecto de inversión denominado "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", con Código Único de Inversiones N° 2726781, por la suma de S/3'060,775.00 (Tres millones sesenta mil setecientos setenta y cinco con 00/100 soles), para efectos del proceso de selección bajo el mecanismo de Obras por Impuestos, del monto priorizado mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° 030-2026-MDM; de conformidad con el numeral 76.6 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N°038-2026-EF.
- Que, mediante Resolución de Gerencia N°561 – 2026-GDTyE/MDM, de fecha 26 de agosto del 2026, se aprueba la actualización del Expediente Técnico del proyecto denominado "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", con Código Único de Inversiones N° 2726781, por la suma de S/3'060,775.00 (Tres millones sesenta mil setecientos setenta y cinco con 00/100 soles).
- Mediante Informe N° 432–2026- GDTyE/MDM del 14 de mayo de 2026, el Ing. Agustín Rojas Guerra – Gerente de Desarrollo Territorial y Económico, remite al Ing. Liber Gueorgui Avila Crespín – Gerente Municipal, la propuesta para la conformación del Comité Especial para **LA INVERSIÓN**, mediante el mecanismo de Obras por Impuestos. Además, en el citado informe se adjuntó la siguiente propuesta:

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	CUI	MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
1	"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"	2726781	Agustín Rojas Guerra Gerente de Desarrollo Territorial y Económico	José Gabriel Quevedo Ruiz Especialista en Desarrollo Territorial
			Ing. Cesar Abimael Yupanqui Esquivel Especialista Maquinarias	Vanessa del Pilar Gonzales Arévalo Especialista en Desarrollo Territorial
			Yoydani Guevara Medina Jefe de la Oficina General de Administración	Edson Ricardo Benites Vela Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

- Mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 077-2026-MDM, de fecha 14 de mayo del 2026, el Sr. Rufino Pinedo Meléndez – Alcalde de la Municipalidad Distrital de Morales, aprueba la designación del Comité Especial, responsable de organizar y conducir los procesos de selección de la EMPRESA PRIVADA que financiará y ejecutará **LA INVERSIÓN**, bajo el mecanismo de Obras por Impuestos, priorizado mediante Acuerdo de Concejo N° 030-2026-MDM del 30 de abril de 2026, el cual estará conformado según el detalle siguiente:

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	CUI	MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
1	"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"	2726781	Agustin Rojas Guerra Gerente de Desarrollo Territorial y Económico	José Gabriel Quevedo Ruiz Especialista en Desarrollo Territorial
			Ing. Cesar Abimael Yupanqui Esquivel Especialista Maquinarias	Vanessa del Pilar Gonzales Arévalo Especialista en Desarrollo Territorial
			Yoydani Guevara Medina Jefe de la Oficina General de Administración	Edson Ricardo Benites Vela Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

- Mediante el **Informe Previo N° 27-2026-CG/GRSM**, emitido con fecha 03 de julio de 2026, la Contraloría General de la República se pronunció respecto a **LA INVERSIÓN**.
- APROBACIÓN DE BASES

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2026-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA** para el proyecto: **"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES DISTRITO DE MORALES DE LA PROVINCIA DE SAN MARTIN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"** CON CUI N°2726781, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ 160,000.00 (ciento sesenta mil con 00/100 soles). Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO¹⁵

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO O PAGOS PERIÓDICOS. DE TRATARSE DE ESTOS ÚLTIMOS SE DEBERÁ PRECISAR EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL, BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE SUMA ALZADA], conforme a lo dispuesto en el artículo 79 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

ETAPA 1: Supervisión de la ejecución (Pago único)

- SOLICITUD DE PAGO
- INFORME DE VALORIZACION DEL SERVICIO DE LA SUPERVISION

ETAPA 2: Supervisión de la recepción (Pago único)

- SOLICITUD DE PAGO
- INFORME DE VALORIZACION DEL SERVICIO DE LA SUPERVISION

ETAPA 3: Evaluación de la liquidación (Pago único)

- SOLICITUD DE PAGO
- DOCUMENTO DE CONFORMIDAD DE LA EVALUACION DE LA LIQUIDACION

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

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

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de ochenta días (80) días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR LA(S) CONDICIÓN(ES) PARA EL INICIO DEL COMPUTO INICIAL DEL PLAZO DEL CONTRATO] hasta [CONSIGNAR LA FECHA DE CULMINACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION].

El plazo del contrato de supervisión debe estar vinculado al Convenio de Inversión. El plazo de

dicho contrato se extiende hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, el cual puede incluir la liquidación de la inversión cuando así se establezca en el Contrato de Supervisión y sus modificatorias.

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

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, los documentos derivados del proceso de selección y las adendas al contrato de supervisión que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del Contrato¹⁷: S/ [INDICAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS], a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE¹⁸], monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 121.2 del artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD PÚBLICA está facultada para ejecutar las garantías a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada, conforme a lo dispuesto en el numeral 121.4 del artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS

¹⁶ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹⁷ La garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Entidad Privada Supervisora contratada.

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

¹⁸ Empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el artículo 125 del Reglamento de la Ley N° 29230, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**:

- a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- c. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptará medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por **[CONSIGNAR EL CARGO DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]**.

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

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

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

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** presenta a la **ENTIDAD PÚBLICA** la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La **ENTIDAD PÚBLICA** debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto

en el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato y las establecidas en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2026-EF, bajo apercibimiento de ley.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el artículo 125 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

En caso no prospere el trato directo, puede someter la controversia a arbitraje (de derecho) ante

una institución arbitral, aplicando su respectivo Reglamento Arbitral Institucional, a cuyas normas ambas partes se someten incondicionalmente, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución del contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

- DIRECCION ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD PÚBLICA: morales@moralesmuni.gob.pe
- DIRECCION ELECTRONICA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA:

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

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

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

"LA ENTIDAD PÚBLICA"

"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"

