



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY  
PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE  
COMITÉ ESPECIAL LEY 29230  
BASES INTEGRADAS**

---

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

*Aprobada mediante Directiva N°001-2017-OSCE/CD*



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

**PROCESO DE SELECCIÓN N°  
002-2017-MDM-CE – LEY N° 29230**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE:**

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE OBRA  
PARA EL PROYECTO:**

**“MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE  
LA AV. MANANTAY (DESDE AV. TUPAC AMARU HASTA AV.  
RAMIRO PRIALE), DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI”**

**IMPORTANTE:**

- *Las disposiciones de la Ley N° 29230 y su Reglamento, son de aplicación al presente proceso, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III del Título III del Decreto Supremo N° 409-2015-EF.*
- *En caso que la Entidad Pública le encargue el proceso de selección de la Empresa Privada a PROINVERSIÓN, el procedimiento para la contratación de la Entidad Privada Supervisora podrá ser encargado también a dicha Institución, conforme a lo establecido en el numeral 21.4 del artículo 21° del Reglamento de la Ley N° 29230.*



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY  
PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE  
COMITÉ ESPECIAL LEY 29230  
BASES INTEGRADAS**

**CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**1.1. BASE LEGAL**

- Ley N° 29230 - Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 036-2015-EF - Reglamento de la Ley N° 29230 (en adelante el Reglamento).
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil
- Acuerdo de Consejo N° 012-2016-SE-MDM de fecha 18 de Diciembre de 2016 de la Entidad Pública que prioriza el (los) Proyecto (s)
- Resolución de Alcaldía N° 484-2016-MDM de fecha 23 de Diciembre de 2016, modificado por Resolución de Alcaldía N° 250-2017-MDM, de fecha 23 de Junio del 2017, que constituye el Comité Especial.

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

Se realiza a través de su publicación en un Diario de circulación nacional de conformidad con lo señalado en el numeral 41.2 del artículo 41° del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección. Las Bases se publicarán en el Portal Institucional de la Entidad Pública [www.munimantay.gob.pe](http://www.munimantay.gob.pe).

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y EXPRESIÓN DE INTERÉS**

A partir del día siguiente de la convocatoria, los participantes tienen un plazo de diez (10) días hábiles para registrarse y presentar su expresión de interés de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Anexo del Aviso de Convocatoria**.

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

Las notificaciones dirigidas al Postor se efectuarán 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 o correo electrónico señalado por el representante legal.

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

---

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

**IMPORTANTE:**

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

**1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las Bases dentro del mismo plazo previsto para presentar la expresión de interés, de conformidad con lo establecido en el numeral 16.9 del artículo 16° del Reglamento.

Las observaciones a las Bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de obras por impuestos u otra normativa que tenga relación con el objeto de convocatoria.

**1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité especial mediante pliego absolutorio se notifica a través de circulares, en el plazo señalado en el calendario del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles, computados a partir de la culminación del plazo para presentar consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones; en el caso de las observaciones se debe indicar si estas 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.

El participante en el proceso de selección podrá solicitar la aclaración a cualquier punto de las Bases o plantear solicitudes respecto de ellas, a través de consultas.

**1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se produzcan como consecuencia de las consultas y observaciones.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad.

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

---

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 podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. No obstante, 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 47 del Reglamento.

#### **1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Los documentos que acompañan las propuestas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, 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 responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

El monto de la oferta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

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

#### **1.8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

En el supuesto que un único participante presente su expresión de interés, la presentación de propuestas se realizará ante el Comité Especial, sin necesidad de contar con la participación de Notario Público. En los demás casos, la presentación de propuestas se realiza en acto público con la participación del Notario Público (o Juez de Paz), en la fecha y hora señaladas en el calendario del proceso de selección.

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

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY  
PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE  
COMITÉ ESPECIAL LEY 29230  
BASES INTEGRADAS**

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

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, el Comité Especial otorgará un plazo entre uno (1) o dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

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

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

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Comité Especial o el Notario (o Juez de Paz) cuando corresponda, 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 Comité Especial o, cuando corresponda, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por 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, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

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

### **1.9. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad Pública no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

---

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

### **1.10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de propuestas se realizará en acto público en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

#### **1.10.1. EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

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

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

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

La propuesta técnica que no alcance el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

#### **1.10.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Las propuestas económicas se abren en la fecha, hora y lugar detallado en la sección específica de las bases y, de ser el caso, con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Solo se abren las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo 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.

El comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan este en más del diez por ciento (10%).

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.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P <sub>i</sub>	=	Puntaje de la propuesta económica i
O <sub>i</sub>	=	Propuesta Económica i
O <sub>m</sub>	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

**IMPORTANTE:**

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

### **1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

En la fecha y hora señalada en las Bases y, cuando corresponda en acto público, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será 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 segundo párrafo del numeral 1.10.2 de las Bases, para que el comité de selección otorgue la buena pro se debe contar con la aprobación del Titular de la Entidad Pública, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha del acto, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más postores, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

---

de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el Portal de la Entidad Pública y PROINVERSIÓN, al día hábil siguiente de haberse producido.

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

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

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

## **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 participantes en el proceso, únicamente dará lugar a la interposición del recurso de apelación que debe ser presentado dentro de los ocho (08) días de otorgada la Buena Pro. A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 53° del Reglamento.

El recurso de apelación será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad Pública y, en caso de encargo, por el Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN, en un plazo máximo de siete (07) días de admitido el mismo.

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 o ante el Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN, según corresponda, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

En caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación, o el impugnante se desistiera, se procederá a ejecutar la Garantía.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

**CAPÍTULO III**  
**DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, el Comité Especial podrá, a su sola discreción, otorgar un plazo adicional para su entrega, el que no puede exceder de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el COMITÉ procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente.

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

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

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

**3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y la empresa privada efectúe el pago total correspondiente.

**3.3. GARANTÍAS**

**3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

### 3.3.2. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna el otorgamiento 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 dichas renovaciones 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.

### 3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso. Asimismo, deben ser emitidas por 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.

#### **IMPORTANTE:**

- a) *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.*
- b) *En caso de consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.*

#### **ADVERTENCIA:**

**LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.**

### 3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

- a) Cuando el contratista 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$ .

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas supletoriamente de conformidad con el artículo 36 de la Ley N° 30225 y 135 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

### **3.8. PAGOS**

El costo de los servicios de supervisión será financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública para la ejecución del Proyecto materia de supervisión, con cargo a que dichos gastos se reconozcan en el CIPRL o CIPGN.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

---

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

La empresa privada deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor de la Entidad Privada Supervisora en la forma y oportunidad (**pago único o pagos parciales**) establecidas en las Bases o en el contrato, siempre que la Entidad Privada Supervisora los solicite presentando la Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y la Entidad Pública otorgue la Conformidad respectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 23° del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de la Entidad Pública de otorgar la conformidad de la

prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (5) días calendario de haberse presentado el informe Valorizado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, a fin que la Empresa Privada cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días siguientes, sin posibilidad de cuestionamiento alguno. Dicho término será prorrogado por un plazo igual al señalado, de ser necesario.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

### **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 su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 036-2017-EF.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY  
PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE  
COMITÉ ESPECIAL LEY 29230  
BASES INTEGRADAS**

---

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY  
RUC N° : 20393356899  
Domicilio legal : AV. TUPAC AMARU N° 703 – URB. NUEVA REQUERNA – MANANTAY  
Teléfono: : (061)-594661  
Correo electrónico : French\_kisslove@hotmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de la Supervisión de la Ejecución del Proyecto de Inversión Pública: “**MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA AV. MANANTAY (DESDE AV. TUPAC AMARU HASTA AV. RAMIRO PRIALE)**”.

**1.3. VALOR REFERENCIAL**

El valor Referencial asciende a **S/. 716,170.39 (Setecientos Dieciséis Mil Ciento Setenta con 39/100 Soles) incluido los impuestos de ley** y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor Referencial es el determinado en el estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto con **CÓDIGO SNIP N° 293333**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>1</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 716,170.39</b> (Setecientos Dieciséis Mil Ciento Setenta con 39/100 soles)	<b>S/. 644,553.36</b> (Seiscientos Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos Cincuenta y Tres con 36/100 soles)	<b>S/. 787,787.42</b> (Setecientos Ochenta y Siete Mil Setecientos Ochenta y Siete con 42/100 soles)

**IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también debe incluirse los valores referenciales de cada ítem.*
- *Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.10.2 de las Bases.*

**1.4. 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 y su Reglamento, esto

<sup>1</sup> Estos límites se calculan considerando dos decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

---

es, 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.

#### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso se rige por el sistema de SUMA ALZADA

#### **1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

#### **1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Doscientos Setenta (270) días calendarios**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta Convocatoria serán prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de recepción total del proyecto.

#### **1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES**

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 20.00 (veinte 00/100 soles)**, en **CAJA DE LA ENTIDAD, SITO EN AV. TUPAC AMARU N° 703 – URB. NUEVA PUCALLPA (ESQ. JR. AGUAYTIA) - MANANTAY**.

#### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 29230, Ley que Impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado.
- Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover crecimiento económico.
- Decreto Supremo N° 036-2017-EF, Reglamento de la Ley N° 29230.
- Código civil

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

**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>2</sup>**

<b>Etapa</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria :	28/06/2017
Presentación de Expresión de Interés (*) :	Del: 03/07/2017 Al: 14/07/2017
Presentación de Consultas y Observaciones a las Bases (*) :	Del: 03/07/2017 Al: 14/07/2017
Absolución de Consultas y Observaciones :	Del 17/07/2017 Hasta 19/07/2017
Integración de las Bases y su Publicación en el Portal Institucional	20/07/2017
Presentación de Propuestas, a través de los Sobre N° 1 y 2.	01/08/2017
Evaluación y Calificación de Propuesta: Técnica y Económica	Del 02/08/2017 hasta 04/08/2017
Otorgamiento de la Buena Pro * El acto público se realizará en	04/08/2017
Suscripción del Convenio entre la Entidad Pública y la Empresa Privada	Dentro de los 15 días hábiles de consentida la Buena pro

(\*) En mesa de partes de la entidad, sito en Av. Túpac Amaru N° 703 Urb. Nueva Pucallpa, dirigido al Comité Especial de 07:30 a 15:15 horas

**IMPORTANTE:**

- *Debe tenerse presente que el calendario está supeditado y podrá ser modificado en caso se configure el supuesto contemplado en el artículo 43° del Reglamento, esto es, en caso una única Entidad Privada Supervisora presente su expresión de interés en la supervisión de ejecución del proyecto; estableciéndose los plazos y procedimiento que establece dicho artículo.*
- *La Entidad Pública deberá establecer de manera expresa que de presentarse dicho supuesto, se procederá con los procedimientos y plazos que la norma contempla, teniendo en consideración que 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 directa mediante el otorgamiento de la Buena Pro.*

**2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y PRESENTACIÓN DE EXPRESION DE INTERÉS**

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en Ventanilla de MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY (UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO), sito en la Av. Tupac Amaru N° 703 Urb. Nueva Pucallpa, Distrito de Manantay, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 07:30 a 15:15 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: 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.

<sup>2</sup> La información del calendario indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el calendario publicado conforme al Reglamento de la Ley N° 29230. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el calendario indicado en la publicación realizada en el Diario de circulación nacional.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

**IMPORTANTE:**

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

**2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS:**

Las propuestas se presentaran en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE/LEY N° 29230**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY  
AV. TUPAC AMARU N° 703 – URB. NUEVA PUCALLPA, MANANTAY  
Att.: Comité Especial

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE**

**Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA AV. MANANTAY (DESDE AV. TUPAC AMARU HASTA AV. RAMIRO PRIALE), DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI”**

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

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

Señores  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY  
AV. TUPAC AMARU N° 703 – URB. NUEVA PUCALLPA, MANANTAY  
Att.: Comité Especial

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE**

**Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA AV. MANANTAY (DESDE AV. TUPAC AMARU HASTA AV. RAMIRO PRIALE), DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI”**

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

**2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

**2.4.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA**

Se presentará en un original y dos (02) copias<sup>3</sup>.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

<sup>3</sup> La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración jurada simple de acuerdo al (**Anexo N° 2**).  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>5</sup> (**Anexo N° 3**).
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (**Anexo N° 5**).

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 4**).
- f) Acreditar con la documentación respectiva, contar con movilidad propia y una oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el Proyecto, pudiendo ser copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo o también con una promesa de alquileres entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio para el caso de movilidad; asimismo para el caso de la oficina se podrá presentar la correspondiente licencia de funcionamiento otorgada por la municipalidad de la localidad y/o una promesa de alquiler y el documento que acredite la existencia de la dirección en la ciudad donde se ejecutará el Proyecto.

**IMPORTANTE:**

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

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) **Factor experiencia y calificación del personal profesional propuesto:**  
Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto.

---

<sup>4</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>5</sup> El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

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

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

**IMPORTANTE:**

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

**2.4.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>6</sup>**

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

El monto de la oferta económica en **SOLES** y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema se han establecido en las Bases (**Anexo N°8**).

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

**IMPORTANTE:**

- *El comité especial devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en las Bases.*

**2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

PTP <sub>i</sub>	= Puntaje total del postor i
PT <sub>i</sub>	= Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE <sub>i</sub>	= Puntaje por evaluación económica del postor i
c <sub>1</sub>	= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c <sub>2</sub>	= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

***Se aplicarán las siguientes ponderaciones:***

c <sub>1</sub>	= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica. <b>0.80</b>
c <sub>2</sub>	= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. <b>0.20</b>

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

**2.6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

<sup>6</sup> La propuesta económica solo se presentará en original.

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

- a) Constancia Informativa vigente de no estar Inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia de DNI del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica.
- g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- h) Copia del RUC de la persona jurídica, y consorciados según corresponda.
- i) Correo electrónico para las notificaciones respectivas.
- j) [Estructura de costos de la oferta económica o detalle de precios unitarios<sup>7</sup>.](#)

**IMPORTANTE:**

- d) [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 de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán 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.](#)
- e) [La Entidad Pública no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.](#)

## **2.7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, el postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad Pública, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad Pública para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en **Ventanilla de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Manantay (Unidad de Trámite Documentario), sito en la Av. Túpac Amaru N° 703 Urb. Nueva Pucallpa, Distrito de Manantay, en el horario de 07:30 a 15:15 horas.**

## **2.8. FORMA Y PLAZO DE PAGO**

El costo de los servicios de supervisión será financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública para el financiamiento de la ejecución del Proyecto materia de supervisión, con cargo a que dichos gastos se reconozcan en el CIPRL.

---

<sup>7</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

---

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

La empresa privada deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor de la Entidad Privada Supervisora en la forma y oportunidad **DE SISTEMA ALZADA**, de acuerdo a lo establecida en las Bases o en el contrato, siempre que la Entidad Privada Supervisora los solicite presentando la Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y la Entidad Pública otorgue la Conformidad respectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 108° del Reglamento.

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

En caso que la Empresa Privada financie la supervisión, la Entidad Pública solicita a la Empresa Privada que cancele a la Entidad Privada Supervisora el monto establecido en el informe valorizado y la conformidad del servicio de supervisión. La Empresa Privada hará efectivo de manera automática el pago a la Entidad Privada Supervisora, en un plazo no mayor a quince (15) Días hábiles a partir de recibida la solicitud de la Entidad Pública, adjuntando la factura o comprobante de pago de la Entidad Privada Supervisora, sin posibilidad de cuestionamiento alguno.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### **“MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA AV. MANANTAY (DESDE AV. TUPAC AMARU HASTA AV. RAMIRO PRIALE), DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI”**

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

##### **ALCANCES DE LOS SERVICIOS**

El Consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra: **“MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA AV. MANANTAY (DESDE AV. TUPAC AMARU HASTA AV. RAMIRO PRIALE), DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI”**.

LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA SE REALIZARÁ EN UN PLAZO DE **270 (DOSCIENTOS SETENTA DÍAS CALENDARIO)**, Y CORRESPONDE A LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, GESTION DEL PROYECTO, SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA Y LIQUIDACION DE OBRA.

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes.

El proyecto consiste en la Supervisión de la Ejecución de la Obra: **“MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA AV. MANANTAY (DESDE AV. TUPAC AMARU HASTA AV. RAMIRO PRIALE), DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI”**.

##### **1.1 Actividades Específicas del Supervisor**

La supervisión y control mensual que se realice durante la ejecución de la obra, deberá considerar los siguientes aspectos:

1. Revisar el expediente técnico de la obra así como las metas a ejecutarse.  
Participar en la entrega del terreno para la ejecución de la obra y apertura el cuaderno de obra.
2. Producto del cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 1) y 2), aún aunque la supervisión no haya participado en la entrega de terreno, deberá emitir un informe dando a conocer las incompatibilidades, si los hubiere, entre uno u otro (referido al expediente técnico y entrega de terreno), omisiones y/o errores técnicos legales, recomendando las soluciones, correcciones y aclaraciones pertinentes.
3. Inspeccionar y verificar que las instalaciones provisionales del Contratista, cumplan con los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas, administrativas, entre otros.
4. Supervisar que la ejecución de los trabajos se efectúe de conformidad con el expediente técnico.
5. Verificar el replanteo general al inicio y final de la obra.
6. Inspeccionar y verificar permanentemente: instalaciones, materiales, equipos y personal del Contratista.
7. Verificar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizarse en obra, la misma que debe cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas.
8. Exigir que se efectúen las pruebas o ensayos necesarios para garantizar la calidad de los elementos que forman parte de la obra.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

---

9. Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
10. Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene.
11. Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
12. Implementar si es necesario, medidas de conservación ambiental a fin de evitar posibles impactos negativos en el área donde se ejecutará la obra.
13. Controlar en forma permanente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la MDM los vencimientos con 10 días de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
14. Controlar la programación y avance de obra a través de un cronograma PERT-CPM y diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica. Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento e informar a la entidad en caso de atraso.
15. Realizar un seguimiento de forma permanente a los trabajos que ejecute el contratista, verificando el cumplimiento de los avances en cada una de las partidas, y a nivel de toda la obra, en concordancia con el diagrama de barras GANTT, teniendo especial cuidado en las partidas que conforman la Ruta Crítica.
16. Controlar en forma permanente los adelantos por materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas, y su respectiva amortización.
17. Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
18. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del expediente técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
19. El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (Artículo 166° del Reglamento de la Ley N° 30225 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Supremo N° 350-2015-EF).
20. Elaborar y presentar los informes mensuales.
21. Elaborar y presentar los informes especiales cuando la Municipalidad Distrital de Manantay - MDM los solicite o las circunstancias lo determinen.
22. Presentar informe incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
23. Asesorar a la MDM en controversias con el Contratista y/o terceros.
24. Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos (con su sustentación documentaria) que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la MDM. El Consultor de Supervisión por intermedio de su personal deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la MDM del progreso del trámite hasta su aprobación.
25. Asistir y participar en las reuniones que la MDM, convoque.
26. Establecer una permanente comunicación con los funcionarios de la MDM informando sobre el estado situacional de la obra y el desarrollo del Contrato.
27. Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato. Este archivo debe ser foliado y se entregará a la MDM.
28. Elaborar y presentar conjuntamente con la solicitud de recepción de obra, los Metrados y planos post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados y deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los Metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida; asimismo los controles de calidad; debiéndose remitir esta documentación a la MDM, debidamente suscrita por

- el Consultor de Obra. Los planos de post construcción deben ser firmados y sellos por los profesionales de la especialidad (personal profesional del Consultor de Supervisión de Obra).
29. Comunicar a la MDM señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
  30. En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Artículo 143º del Reglamento de la Ley N° 30225 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
  31. Verificar como miembro del comité de recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales, entre ellos los metrados y planos de post-construcción presentados por el Consultor de Supervisión que deben formar parte del acta de recepción de obra.
  32. Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del comité de recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el cuaderno de obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo.
  33. Informar a la MDM, el levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la recepción final de la obra, para que el comité de recepción efectúe la verificación respectiva.
  34. La liquidación del contrato de obra lo realizará el contratista ejecutora de la obra dentro del plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.

#### **ACTIVIDADES EN GENERAL**

- El Servicio de supervisión se efectuará bajo el sistema A Suma Alzada.
- Todas las actividades durante la Etapa de ejecución de la Obra, se efectuarán en base a los servicios efectivamente prestados, que servirá como parámetro para la Cuantificación del pago por concepto de Supervisión.
- Evaluara y revisara la liquidación presentada por el Contratista y elaborara una distinta si el caso lo requiere.

#### **FORMA DE PAGO:**

Los porcentajes de pago están en relación al valor referencial expuesto.

El 10% con resolución de aprobación de expediente técnico previo informe de conformidad de supervisión.

El 80% en relación al avance de obra

El 10% al informe de aprobación de la Liquidación de Obra

#### **RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

El Supervisor, será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, debiendo entre otros:

- i. Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- ii. El supervisor será responsable del control físico, verificación y control de calidad de la obra, realizando las pruebas de control requeridas.
- iii. Velar por la óptima calidad los trabajos efectuados de la obra.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

---

- iv. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- v. Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato de Obra.
- vi. Ejecutar todas las actividades específicas y señaladas en este documento.
- vii. Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos que deba incurrir a la MDM por incumplimiento de la presentación oportuna de los expedientes técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.
- viii. En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a la MDM.
- ix. En el caso que EL SUPERVISOR actúe de mala fe proporcionando información falsa o efectúe proyección de valorización de partidas, éste deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios, que será previamente determinada por la MDM y que una vez notificado al Supervisor, se le descontará de los honorarios profesionales que queden pendientes de pago. Además de la Resolución del Contrato y del derecho que le asiste a la MDM de iniciar las acciones judiciales, civiles y/o penales pertinentes.

#### **PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato.

Asimismo en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente con la Entidad, para lo cual se ha considerado las siguientes pautas a seguir:

- b. Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las especificaciones técnicas.
- c. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- d. No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la MDM
- e. Verificar que el Contratista realice una vez concluida la obra, las pruebas correspondientes, que garanticen la funcionabilidad integral de la obra, debiendo elevar a la MDM un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidos.

#### **RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR**

El Consultor de Supervisión de Obra deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

- f. Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- g. Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Consultor de Supervisión de Obra, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- h. Todo el personal asignado a la obra, será contratado con carácter de **dedicación exclusiva** por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la propuesta económica.
- i. El personal técnico y administrativo que labore para el Consultor de Supervisión de Obra, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la entidad contratante.
- j. Respecto del personal profesional especificado en su propuesta técnica, se podrá realizar cambios siempre que estén debidamente comprobados; este hecho deberá ser comunicado a la MDM con diez (10) días útiles de anticipación, a fin de obtener la aprobación del personal; el nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- k. La MDM podrá exigir cambios del personal del Consultor de Supervisión de Obra, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de la obra.
- l. El personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- m. Debe poner a disposición de la obra equipos de topografía, y equipos de oficina propuestos. La no disposición de estos equipos dará lugar a sanciones.
- n. El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Consultor de Obra y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.
- o. El Consultor de Supervisión de Obra, con relación al Contratista, se considerará como representante de la MDM.
- p. El Personal mínimo que tendrá el Consultor de Supervisión de Obra será el propuesto en la estructura del valor referencial para la prestación del servicio.

#### **DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR**

El Consultor de Supervisión de Obra deberá presentar a la Municipalidad Distrital de Manantay mínimo la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio

- Valorizaciones de avances de obras mensuales.
- Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)
- Serán presentados de carácter obligatorio dentro de los 05 primeros días calendario del mes consiguiente y deben contener como mínimo lo siguiente:

#### **Área del Supervisor**

Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances de obra y ocurrencias más importantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiera; proponiendo soluciones para su corrección.

- Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados y resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiera.
- Personal empleado en obra (Contratista y Supervisión), durante el período que comprende el informe mensual.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

---

- Fotografías que muestren la ejecución de cada una de las partidas de acuerdo al avance de la Obra, las mismas, contarán sin excepción con la presencia del supervisor y el residente de obra.
- Copias de las documentaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Opinión sobre los planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.
- Estado financiero del Contrato de Consultoría de Supervisión.
- Programación de sus actividades para el mes siguiente.
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra
- Copia del Certificado de habilidad del personal profesional

#### **Área del Contratista**

- Avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- Récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención de la Municipalidad, si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.
- Copia del Certificado de habilidad del Ingeniero Residente de Obra

#### **Informes Especiales**

Serán presentados dentro del plazo de (03) tres días hábiles.

- Informes solicitados por la MDM. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- Informe de oficio sin que lo pida la MDM cuando se trata de asuntos que requieran decisión o intervención de la Entidad promoviendo documentos administrativos o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo, se hará un recuento de estos en los informes mensuales.

#### **Informe Final**

Será presentado dentro de los diez (10) días calendarios antes de la recepción de obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Recomendaciones para la conservación de la obra.
- Panel fotográfico en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

#### **Liquidación de Obra**

El contenido mínimo para la liquidación de obra será:

- Memoria descriptiva valorizada o minuta de declaración de fábrica
- Ficha de identificación
- Valorizaciones de obra recalculadas
- Reajustes de acuerdo a normatividad vigente
- Garantía de fiel cumplimiento presentado
- Garantías de adelantos
- Actas de entrega de terreno y recepción de obra

- Resoluciones de aprobación de adicionales y/o deductivos de obra
- Ampliaciones de plazo
- Autorizaciones de modificaciones
- Planilla de Metrados de post construcción
- Cuadro comparativo programado vs. Ejecutado
- Controles de calidad
- Álbum fotográfico del proceso constructivo
- Planos de replanteo
- Cuaderno de obra cerrado
- Anexos
- Copia del contrato de ejecución de obra
- Copia de pagos a SENCICO
- Copia de índices precios unificados
- Copia de valorizaciones mensuales
- Copia de las fianzas

### **INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY proporcionará al Consultor de Supervisión de Obra toda la información necesaria disponible con relación al proyecto.

### **FACULTADES DEL SUPERVISOR DE OBRA**

1. Hacer cumplir al Contratista el contrato de obra, términos de referencia, expediente técnico, así como toda la reglamentación vigente.  
No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases, términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la MPM.
2. Poderes de excepción, no obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada por la obra en ejecución, el Supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la MPM en el más breve plazo.

### **CONDICIONES GENERALES**

- a. La provisión de ambientes de oficinas, mobiliario, informática, fotocopiado, topografía y transporte, que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- b. El Consultor de Supervisión obtendrá bajo su responsabilidad todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y las posibles ampliaciones del plazo.
- c. El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la MPM para la verificación del avance de la obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- d. El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la MPM quienes verificarán la permanencia en la obra del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su propuesta.
- e. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservada, ya que es elaborada para la entidad contratante; y no podrá ser entregado a terceros sin previo consentimiento documentado de la MPM.
- f. El Consultor de Supervisión de Obra, al término de la obra, deberá entregar a la MPM todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, así como los cuadernos de obra. Esto no exime al Consultor de Supervisión que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

---

## **PENALIDADES**

Se aplicará de acuerdo a lo establecido por el Artículo 50 de la Ley de Contracciones del Estado.

El Supervisor que incurra en ausencia injustificada durante la ejecución de la obra y la vigencia de este contrato, se hará acreedor a una sanción de una multa equivalente a 3/1000 (tres por mil) del monto del contrato, por cada día de ausencia, sin perjuicio del descuento de su pago por los días en los que no prestó sus servicios. De persistir su inasistencia, la MPM resolverá el contrato, de conformidad con el inciso c) del Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso que El Supervisor por sus hechos, descuido o imprudencia presente errores aritméticos o no se aplique las normas vigentes que rigen la ejecución de obras públicas, causando daño al Contratante; la Gerencia de Obras e Infraestructura devolverá los documentos a El Supervisor para la corrección respectiva. En este caso El Supervisor se hará acreedor de una multa del uno por ciento (1%) del monto de su contrato. De reiterarse la observación, se le aplicará una multa equivalente al dos por ciento (2%) del monto de su contrato; por los daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento del contrato de obra.

En el caso que El Supervisor actúe de mala fe proporcionando información falsa o efectúe proyección de valorización de partidas, éste deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios, que será previamente determinada por la MDM y que una vez notificado a El Supervisor, se le descontará de la carta fianza de Fiel Cumplimiento y de los honorarios profesionales que queden pendientes de pago. Se aplicará una penalidad del 2% de su contrato, si el Supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente en las valorizaciones del contratista

Si El Supervisor previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a la Gerencia de Obras e Infraestructura de la MDM, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra, se le aplicará una penalidad del 1% de su contrato.

Se aplicará una penalidad del 1% de su contrato, por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación mediante acto resolutivo de la MDM.

Si El Supervisor no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales), asumirá el pago del 100% de los intereses que el Contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones; la Gerencia de Obras e Infraestructura devolverá los documentos al Supervisor para la corrección respectiva, además en este caso, el Supervisor se hará acreedor a una multa de 1% del monto contratado. De haber una segunda observación, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto del contrato, por los daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento de contrato de obra.

Se aplicará una penalidad del 2% de su contrato, por valorizar obras y/o Metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.

Se aplicará una penalidad del 3% de su contrato, por no estar presente en el acto de la recepción de obra.

Por no elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a la Gerencia de Obras e Infraestructura de la MPM y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al contratista con reconocimiento de gastos generales. El



Supervisor asumirá el pago del 100% de los gastos generales que le corresponda al Contratista y a la vez, no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente a la ampliación de plazo de sus servicios.

Se aplicará una penalidad del 3/10000 del contrato por cada día de atraso en los siguientes casos: No presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases de adjudicación, informes específicos y por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley.

Los mayores costos que esto genere serán asumidos por El Supervisor, tanto la multa como las posibles responsabilidades, descontándose de la carta fianza de Fiel Cumplimiento y de las respectivas armadas.

*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 esta sección se debe incluir la siguiente penalidad:*

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.
01	<b>ENTREGA DE INFORMES</b> a) No presentación de los Informes Mensuales, por cada día calendario de atraso. Esta penalidad se aplicará a cada una de las entregas que sean objeto de demora. b) No presentación del Informe Final, por cada día calendario de atraso. No presentación de los Informes sobre Ocurrencias Extraordinarias u otros como: paralizaciones de obra, incumplimientos del Contratista, desabastecimiento de Materiales y/o Equipos, escasez o exceso de personal, no presentación de la Liquidación por parte del Contratista de Obra, vencimiento de Cartas Fianzas, etc., considerando desde el quinto día de haberse generado el hecho o notificado al Supervisor, por cada día de atraso.	3/1,000 5/1,000 3/1,000
02	<b>ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA</b> Cuando el Supervisor entregue documentación incompleta, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, ampliaciones de plazo, etc.), la multa será por cada trámite documentario.	2/1,000
03	<b>CONSULTAS SOBRE OCURENCIAS EN OBRA</b> Cuando el Supervisor no absuelva las Consultas dentro del los cinco (5) días de anotados por el Residente (Art. 196 del RCE), o no sean elevados a la Municipalidad dentro de los cuatro (4) días.	5/10,000
04	<b>AMPLIACIÓN DE PLAZO EN OBRA</b> Cuando el Supervisor no cumpla con cada uno de los procedimientos, de corresponder, establecidos en el Art. 201 del RLCE, la multa será por cada día.	3/1,000
05	<b>DEMORAS INJUSTIFICADAS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA</b> Cuando el Supervisor no cumpla en ordenar al Contratista de Obra la presentación del nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos (Art. 205 del RLCE), dentro de los dos (2) días siguientes de presentado el hecho, la multa será	1/1000



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
	por cada día.	
06	<b>ADICIONALES EN OBRA</b> Cuando el Supervisor no presente su Informe dentro de los diez (10) días de lo solicitado por el Contratista de Obra, la multa será por cada día.	5/1,000
07	<b>VALORIZACIONES</b> Cuando el Supervisor no presente a la Municipalidad, las valorizaciones dentro del plazo establecido por Ley (Artículo 197° del RLCE), la multa será por cada día.	3/1,000
08	<b>PRUEBAS Y ENSAYOS</b> Cuando el Supervisor no exija, al Contratista de Obra realiza, las pruebas o ensayos decampo para verificar la calidad de los trabajos realizados.	1/1,000
09	<b>SUPERVISIÓN DE OBRA</b> Cuando el Supervisor no se encuentra en forma permanente en la Obra. La multa es por cada día.	1/1,000
10	<b>CUADERNO DE OBRA</b> Cuando el Supervisor no Anote el Cuaderno de Obra o no permita el acceso al cuaderno de obra al Residente de Obra, impidiéndole anotar las ocurrencias (Art. 201 del RCE), la multa es por cada día.	5/1,000 (*)
11	<b>CUMPLIMIENTO DE LAS NORMA TÉCNICAS Y LEGALES EN OBRA</b> Cuando el Supervisor no informe las demás deficiencias o irregularidades, no contempladas en el Presente Contrato, a los dos (2) días de presentado el hecho o en los plazos establecidos por las Normas Técnicas y Legales Vigentes, la multa es por cada día.	1/1,000

*Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. 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 debió ejecutarse.*

*El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

**IMPORTANTE:**

- *Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.*
- *Asimismo, se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación.*

**XII. ACLARACIONES**

El Supervisor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su Propuesta están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.

**VALOR REFERENCIAL**

El Valor Referencial para la contratación de la Empresa Privada Supervisora de la Ejecución de las Obras: **“MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA AV. MANANTAY (DESDE AV. TUPAC AMARU HASTA AV. RAMIRO PRIALE), DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI” POR UN MONTE DE S/. 716,170.39 (Setecientos Dieciséis Mil Ciento Setenta con 39/100 Soles). INCLUIDO IGV.**

**PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

El profesional deberá tener conocimiento y experiencia acreditada, para garantizar la calidad del proyecto, como mínimo el siguiente:

- **JEFE DE PROYECTO – SUPERVISOR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**
- **JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA**
- **ASISTENTE DE SUPERVISIÓN.**

CANT	CARGO	REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO
01	Jefe de Proyecto – Supervisor del Expediente Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero Civil, Titulado y colegiado. Adjuntar copia simple del Título profesional y colegiatura.</li> <li>✓ Con experiencia acreditada de 02 años como Responsable de obras o Jefe de Proyecto y tener al menos una (1) participación en algún proyecto. Acreditar mediante copia simple de: <b>i) contratos, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento</b> que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto; el cual deberá de indicar mediante un cuadro detallado que cumple con la experiencia requerida.</li> </ul>
01	Jefe de la Supervisión de Obra	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Adjuntar copia simple del Título profesional y colegiatura.</li> <li>✓ Con experiencia acreditada de 04 años efectivos como Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector de Obras similares. Acreditar mediante copia simple de: <b>i) contratos, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento</b> que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto; el cual deberá de indicar mediante un cuadro detallado que cumple con la experiencia requerida. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva</li> <li>✓ Contar con estudios de Maestría en Gerencia de construcción Moderna y/o Gerencia de Proyectos. Acreditados mediante copia simple de: <b>i) constancias, ii) certificados, o iii) título según corresponda.</b></li> <li>✓ Acreditados mediante copia simple de: <b>i) constancias, ii) certificados, o iii) título según corresponda.</b></li> </ul>
01	Asistente de Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Adjuntar copia simple del Título profesional.</li> <li>✓ con experiencia de 02 años como residente de obras o asistente de residente o supervisor o asistente de supervisor o inspector o asistente de inspector, de obras similares. Acreditar mediante copia simple de: <b>i) contratos, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento</b> que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto; el cual deberá de indicar mediante un cuadro detallado que cumple con la experiencia requerida. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.</li> </ul>

**NOTA: La experiencia efectiva del personal propuesta será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.**

Todo el personal propuesto deberá presentar **Carta Compromiso** del profesional a prestar el servicio ofertado por el contratista, compromiso que no podrá ser modificado de suscribirse el contrato; salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobado y previa aprobación de la ENTIDAD.

En la etapa de Recepción y Liquidación el Consultor deberá considerar los Especialistas, personal de apoyo y recursos necesarios para las pruebas finales de funcionamiento, supervisión de la subsanación de observaciones, de ser el caso, y la liquidación del contrato de obra.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

Se considerará servicios iguales y similares a obras de: carreteras con pavimento rígido y/o flexible, caminos vecinales, carreteras y trochas carrozables o puentes o pavimentos en general.

**EQUIPAMIENTO MINIMOS**

<b>N°</b>	<b>TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	Movilidad (camioneta no mayor a 5 años de antigüedad)	01
2	Equipo de Topografía Estación Total	01
3	Nivel Automático	02
4	Impresora	01

Acreditar con: se acreditara con cualquiera de los siguientes documentos.

- i) Copia simple del documento que acredite la propiedad a nombre del postor, de ser el caso.
- ii) Si no fuera propietario se presentará el original del compromiso de alquiler o venta suscrito por el propietario conjuntamente con el documento que acredite la propiedad a su nombre, de ser el caso.
- iii) Con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, o
- iv) **Declaraciones juradas**, sin perjuicio que se verifique, para la suscripción del contrato, dicha disponibilidad, solicitando la documentación pertinente o verificando directamente tal situación en coordinación con el ganador de la buena pro.

**OTRAS CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERÁ TOMAR EN CUENTA EL POSTOR:**

- El inicio del plazo comenzará a partir del día de iniciado el plazo para la Ejecución de la obra. y culminada a la liquidación del proyecto
- Se realizara una retención del 10% del monto total del contrato en la primera mitad del número total de pagos hasta la aprobación de la liquidación de la obra, que servirá para la elaboración de la liquidación de obra en caso el ejecutor y/o el supervisor no cumplan con realizarlo.
- El jefe de supervisión estará hasta la liquidación final de la obra cumpliendo con las obligaciones que se establecen.

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>8</sup>

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL - OBLIGATORIO</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>9</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. <b>(Anexo N° 5)</b></li> </ul> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO – SUPERVISOR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>  Ingeniero Civil, Titulado y colegiado.  Con experiencia acreditada de 02 años como Responsable de obras o Jefe de Proyecto y tener al menos una (1) participación en algún proyecto.</p> <p><b>JEFE DE SUPERVISION DE OBRA</b>  Ingeniero Civil Titulado y colegiado.  Con experiencia acreditada de 04 años efectivos como Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector de Obras similares.  ✓ Contar con estudios de Maestría en Gerencia de construcción Moderna y/o Gerencia de Proyectos.  Acreditados mediante copia simple de: i) constancias, ii) certificados, o iii) título según corresponda.</p> <p><b>ASISTENTE DE SUPERVISIÓN</b>  Ingeniero Civil Titulado y colegiado..  Con experiencia de 02 años como residente de obras o asistente de residente o supervisor o asistente de supervisor o inspector o asistente de inspector, de obras similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 6</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p>

<sup>8</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<sup>9</sup> En caso de presentarse en consorcio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>C.1</b>	<b>FACTURACION</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cinco (05) veces el valor referencial, por la contratación de supervisión de obras iguales o similares al objeto de convocatoria, durante un periodo no mayor de cinco (05) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se considerará iguales y similares a obras de <b><u>carreteras con pavimento rígido y/o flexible, caminos vecinales, carreteras y trochas carrozables o puentes o pavimentos en general.</u></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p></div>

**CAPÍTULO IV**  
**CRITERIO DE EVALUACION TECNICA**

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

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

Las Bases deben considerar los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>10</sup>
<b>A. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>(75 puntos)<sup>11</sup></b>
<b>A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<b>A.1.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE RESPECTO AL JEFE DE PROYECTO – SUPERVISOR DEL EXPEDIENTE TECNICO:</b>  <u>Criterio:</u> Se evaluará la experiencia del personal propuesto como JEFE DE PROYECTO O RESPONSABLE DE PROYECTO, en función al número de participaciones realizadas como Responsable de Obras.  <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.	<b>(25 puntos)</b>  NIVEL 1: Mayor o igual a 04 participaciones <b>25 Puntos</b>  NIVEL 2 : Menor o igual a 03 participaciones <b>10 Puntos</b>  NIVEL 3 : 02 Participaciones <b>05 Puntos</b>
<b>A.1.2 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PROFESIONAL CLAVE RESPECTO AL JEFE DE SUPERVISION DE OBRA:</b>  <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como JEFE DE SUPERVISION DE OBRA.  <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de Títulos, Constancias, Certificados, U Otros Documentos, Según Corresponda.	NIVEL 1 : Maestría <b>25 Puntos</b> NIVEL 2: Diplomado <b>10 Puntos</b> NIVEL 3 : Doctorado <b>05 Puntos</b>
<b>A.1.3 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PROFESIONAL CLAVE RESPECTO AL ASISTENTE DE SUPERVISION DE OBRA:</b>  <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como ASISTENTE DE SUPERVISION	NIVEL 1 : Cursos <b>25 Puntos</b> NIVEL 2: Certificados <b>10 Puntos</b> NIVEL 3 : Diploma <b>05 Puntos</b>

<sup>10</sup> De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.

<sup>11</sup> De conformidad con el artículo 46 del Reglamento, el puntaje debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad; así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio, cuando este haya sido previsto en las Bases.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>10</sup>
DE OBRA. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de Títulos, Constancias, Certificados, U Otros Documentos, Según Corresponda.	
<b>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS<sup>12</sup></b> <u>Criterio:</u> Se otorgara puntaje al postor que oferte productos adicionales para mejorar la calidad y condiciones del servicio. Se considera como aportes el incremento de funciones y obligaciones ofertadas respecto a las ya descritas en los Términos de Referencia. Se considerará mejoras a las condiciones previstas lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reporte mensual mediante videos, en un mínimo de 60 minutos (indicando fecha y hora) del avance de la obra en medio magnético (DVD).</li> <li>b) Cuadro comparativo de los insumos utilizados en la obra VS el presupuesto en calendario valorizado, por cada valorización.</li> </ul> <u>Acreditación:</u> Para acreditar dicha condición se deberá presentar declaración jurada. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejora a) : 12.5 puntos</li> <li>• Mejora b) : 12.5 puntos</li> </ul>	<b>(25 puntos)</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

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 de selección deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

<sup>12</sup> Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY  
PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE  
COMITÉ ESPECIAL LEY 29230  
BASES INTEGRADAS**

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**IMPORTANTE:**

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Consultoría de Obra de Entidad Privada Supervisora para la Elaboración del Expediente Técnico y Supervisión de la Ejecución de la Obra: **MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA AV. MANANTAY (DESDE AV. TUPAC AMARU HASTA AV. RAMIRO PRIALE), DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI** que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20393356899, con domicilio legal en Av. Túpac Amaru N° 703 Urb. Nueva Pucallpa, Ucayali – Coronel Portillo - Manantay, representada por **SR. SAID TORRES GUERRA**, identificado con DNI N° 18145162 y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE/LEY N° 29230** para la contratación del Servicio de Consultoría de Obra de Entidad Privada Supervisora para la Ejecución de la Obra: : **MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA AV. MANANTAY (DESDE AV. TUPAC AMARU HASTA AV. RAMIRO PRIALE), DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto Contratar los Servicio de Consultoría de Obra de Entidad Privada Supervisora para la Ejecución de las Obra: **“MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA AV. MANANTAY (DESDE AV. TUPAC AMARU HASTA AV. RAMIRO PRIALE), DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI”**, conforme a los Términos de Referencia.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/. 716, 170.39 (Setecientos Dieciséis Mil Ciento Setenta con 39/100 soles).

Este monto comprende el costo del servicio de supervisión, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

El contrato se ejecutará a SUMA ALZADA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

---

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

El costo de los servicios de supervisión será financiado por **LA EMPRESA PRIVADA** que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública para la ejecución del Proyecto materia de supervisión, con cargo a que dichos gastos se reconozcan en el CIPRL.

El financiamiento de dicho 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. El costo de los servicios de supervisión será financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública para el financiamiento de la ejecución del Proyecto materia de supervisión, con cargo a que dichos gastos se reconozcan en el CIPRL.

El financiamiento de dicho costos, no implica una relación de subordinación de la Entidad Privada Supervisora seleccionada a la Empresa Privada. La empresa privada deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor de la Entidad Privada Supervisora en la forma y oportunidad: realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la Entidad Privada supervisora en pagos mensuales y proporcionales al Valor Adjudicado del servicio de Supervisión e Inversamente proporcional al plazo de ejecución del Servicio de Supervisión.

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación: - Informe Mensual sobre las actividades realizadas durante el mes que solicita pago del servicio, el cual consta de - Recepción y conformidad de la Sub-Gerencia de Supervisión y Control, de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Loreto. - Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada. Comprobante de pago.

Establecida en las Bases o en el contrato, siempre que la Entidad Privada Supervisora los solicite presentando la Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y la Entidad Pública otorgue la Conformidad respectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 108° del Reglamento.

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

En caso que la Empresa Privada financie la supervisión, la Entidad Pública solicita a la Empresa Privada que cancele a la Entidad Privada Supervisora el monto establecido en el informe valorizado y la conformidad del servicio de supervisión. La Empresa Privada hará efectivo de manera automática el pago a la Entidad Privada Supervisora, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de recibida la solicitud de la Entidad Pública, adjuntando la factura o comprobante de pago de la Entidad Privada Supervisora, sin posibilidad de cuestionamiento alguno.

[En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio].

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

---

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

El plazo de ejecución del presente contrato es de **270 (Doscientos Setenta días calendario, el mismo que se computa desde la comunicación de la Entidad para hacer efectivo el inicio del servicio. Dicho plazo incluye la supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico, Gestión del Proyecto, Supervisión de la Ejecución de Obra y Liquidación de Obra.**

Los servicios de supervisión materia de este Contrato serán prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de recepción total del proyecto.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>15</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>16</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

**LA ENTIDAD PÚBLICA** puede solicitar la ejecución de las garantías cuando **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos fijados en el Capítulo III de las Bases y será otorgada por la GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO.

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 podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días calendario. Si pese al plazo otorgado, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD PÚBLICA** podrá 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 cumplan 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 DÉCIMA: 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 el Capítulo III del Título III del Reglamento, bajo apercibimiento de ley.

<sup>15</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

<sup>16</sup> La garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Entidad Privada Supervisora contratada.

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo de responsabilidad de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada es de **DOS (2)** año(s), contado(s) a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD PÚBLICA**.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES**

Si **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD PÚBLICA** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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.

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

<b>Penalidades</b>		
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>
01	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.
02	a) <b>ENTREGA DE INFORMES</b> No presentación de los Informes Mensuales, por cada día calendario de atraso. Esta penalidad se aplicará a cada una de las entregas que sean objeto de demora.	3/1,000
	b) No presentación del Informe Final, por cada día calendario de atraso.	5/1,000
	c) No presentación de los Informes sobre Ocurrencias Extraordinarias u otros como: paralizaciones de obra, incumplimientos del Contratista, desabastecimiento de Materiales y/o Equipos, escasez o exceso de personal, no presentación de la Liquidación por parte del Contratista de Obra, vencimiento de Cartas Fianzas, etc., considerando desde el quinto día de haberse generado el hecho o notificado al Supervisor, por cada día de atraso.	3/1,000
03	<b>ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA</b> Cuando el Supervisor entregue documentación incompleta, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, ampliaciones de plazo, etc.), la multa será por cada trámite documentario.	2/1,000
04	<b>CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN OBRA</b> Cuando el Supervisor no absuelva las Consultas dentro de los cinco (5) días de anotados por el Residente (Art. 196 del RCE), o no sean elevados a la Municipalidad dentro de los cuatro (4) días.	5/10,000
05	<b>AMPLIACIÓN DE PLAZO EN OBRA</b> Cuando el Supervisor no cumpla con cada uno de los procedimientos, de corresponder, establecidos en el Art. 201 del RLCE, la multa será por cada día.	3/1,000
06	<b>DEMORAS INJUSTIFICADAS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA</b> Cuando el Supervisor no cumpla en ordenar al Contratista de Obra la	1/1000

<b>Penalidades</b>		
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>
	presentación del nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos (Art. 205 del RLCE), dentro de los dos (2) días siguientes de presentado el hecho, la multa será por cada día.	
07	<b>ADICIONALES EN OBRA</b> Cuando el Supervisor no presente su Informe dentro de los diez (10) días de lo solicitado por el Contratista de Obra, la multa será por cada día.	5/1,000
08	<b>VALORIZACIONES</b> Cuando el Supervisor no presente a la Municipalidad, las valorizaciones dentro del plazo establecido por Ley (Artículo 197° del RLCE), la multa será por cada día.	3/1,000
09	<b>PRUEBAS Y ENSAYOS</b> Cuando el Supervisor no exija, al Contratista de Obra realiza, las pruebas o ensayos decampo para verificar la calidad de los trabajos realizados.	1/1,000
10	<b>SUPERVISION DE OBRA</b> Cuando el Supervisor no se encuentra en forma permanente en la Obra. La multa es por cada día.	1/1,000
11	<b>CUADERNO DE OBRA</b> Cuando el Supervisor no Anote el Cuaderno de Obra o no permita el acceso al cuaderno de obra al Residente de Obra, impidiéndole anotar las ocurrencias (Art. 201 del RCE), la multa es por cada día.	5/1,000 (*)
12	<b>CUMPLIMIENTO DE LAS NORMA TÉCNICAS Y LEGALES EN OBRA</b> Cuando el Supervisor no informe las demás deficiencias o irregularidades, no contempladas en el Presente Contrato, a los dos (2) días de presentado el hecho o en los plazos establecidos por las Normas Técnicas y Legales Vigentes, la multa es por cada día.	1/1,000

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 036-2017-EF

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de 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.

Además, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** y **LA ENTIDAD PÚBLICA** se obligan a otorgar la conformidad de calidad y la conformidad recepción respectivamente, respecto del



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

proyecto y de sus avances, conforme a los documentos estandarizados aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, podrán 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, cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar un arbitraje de derecho en 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, dentro del plazo de caducidad previsto por Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá 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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: ANTICORRUPCIÓN**

17.1 La EMPRESA PRIVADA declara que ella, sus accionistas, las personas naturales y jurídicas con las que tiene relaciones directa o indirecta de propiedad, vinculación o control (conforme al Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos, aprobado por Resolución SMV N° 019-2015-SMV/01 de la Superintendencia del Mercado de Valores, o norma que la modifique o sustituya), así como los directores, funcionarios, empleados o representantes de la Empresa Privada o de las personas jurídicas antes mencionadas, no han ofrecido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado alguna ventaja ilícita, pecuniaria, económica o similar, relacionada con el proceso de selección, u otorgamiento de la buena pro, o la suscripción del presente convenio. Asimismo, declaran que no ofrecerán, entregarán, ni autorizarán, solicitarán o aceptaran ninguna ventaja ilícita, pecuniaria, económica o similar durante la ejecución del presente convenio.

Por su parte la ENTIDAD PÚBLICA declara que ella ni sus funcionarios, ni sus servidores han solicitado ni aceptado, ni solicitarán ni aceptarán pagos de cualquier tipo, que puedan ser considerados como soborno o corrupción, de la EMPRESA PRIVADA y/o por cuenta de la misma o alguna de las empresas vinculadas a la EMPRESA PRIVADA, con el fin de beneficiar a la EMPRESA PRIVADA.

17.2 Las Partes convienen expresamente que, de acuerdo a lo señalado en el inciso m) y n) del artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aplicable a los procesos y proyectos bajo el ámbito de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, según lo establecido por la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1341, el convenio queda

<sup>17</sup> Se establecerá la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del..... debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

resuelto de pleno derecho, de conformidad con lo dispuesto en el literal d) del numeral 84.1 del artículo 84 del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 036-2017-EF, en el supuesto que:

a) se verifique la existencia de una sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, por cualquiera de los delitos tipificados en la Sección IV del Capítulo II del Título XVIII del Código Penal, o delitos equivalentes, en caso estos hayan sido cometidos en otros países, contra los accionistas, directores, funcionarios, empleados o representantes de la Empresa Privada o los de las personas jurídicas con las que la empresa privada tenga relación directa o indirecta de propiedad, vinculación o control (conforme al Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos, aprobado por Resolución SMV N° 019-2015-SMV/01 de la Superintendencia del Mercado de Valores, o norma que la modifique o sustituya) relacionada con el proceso de selección, u otorgamiento de la buena pro, o la suscripción o ejecución del presente convenio; o

b) los accionistas, directores, funcionarios, empleados o representantes de la Empresa Privada o los de las personas jurídicas con las que la Empresa Privada tenga relación directa o indirecta de propiedad, vinculación o control (conforme al Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos, aprobado por Resolución SMV N° 019-2015-SMV/01 de la Superintendencia del Mercado de Valores, o norma que la modifique o sustituya) hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos tipificados en la Sección IV del Capítulo II del Título XVIII del Código Penal, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.

En este caso, la EMPRESA PRIVADA no tiene derecho a reembolso, restitución o al pago por compensación o indemnización alguna por las inversiones o prestaciones realizadas durante la ejecución del presente Convenio; no pudiendo exigir a la Entidad Pública o Estado ninguno de los conceptos antes mencionados.

17.3 Asimismo, las Partes convienen expresamente que el convenio queda resuelto de pleno derecho, de conformidad con lo dispuesto en el literal d) del numeral 84.1 del artículo 84 del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 036-2017-EF, en el supuesto que:

a) que los funcionarios o servidores de la **ENTIDAD PÚBLICA** hubiesen sido condenados con sentencia consentida o ejecutoriada, por haber solicitado pagos de cualquier tipo, que puedan ser considerados como soborno o corrupción, a la **EMPRESA PRIVADA** o alguna de las empresas vinculadas a ella, con el fin de beneficiarla en la suscripción o ejecución del presente convenio; o,

b) que los funcionarios o servidores de la **ENTIDAD PÚBLICA** hubiesen admitido y/o reconocido haber solicitado pagos de cualquier tipo, que puedan ser considerados como soborno o corrupción, a la **EMPRESA PRIVADA** o alguna de las empresas vinculadas a ella, con el fin de beneficiarla en la suscripción o ejecución del presente convenio. En este caso, la **EMPRESA PRIVADA** tendrá el derecho de solicitar el pago total de las inversiones o prestaciones efectivamente realizadas durante la ejecución del presente convenio, conforme a la normativa prevista en la Ley 29230.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

**DOMICILIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA:** Av. Túpac Amaru N° 703 Urb. Nueva Pucallpa, Distrito de Manantay – Coronel Portillo – Ucayali.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

---

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

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

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

---

**“LA ENTIDAD”**

---

**“LA ENTIDAD PRIVADA  
SUPERVISORA”**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

---

**ANEXOS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL – Ley 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE**  
Presente.-

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

Nombre o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(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 debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY  
PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE  
COMITÉ ESPECIAL LEY 29230  
BASES INTEGRADAS**

---

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE**  
Presente.-

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 postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

---

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA AV. MANANTAY (DESDE AV. TUPAC AMARU HASTA AV. RAMIRO PRIALE), DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY  
PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE  
COMITÉ ESPECIAL LEY 29230  
BASES INTEGRADAS**

---

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una oferta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones).

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

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]: % <sup>18</sup> de  
Obligaciones

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

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]: % <sup>19</sup> 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  
Consortado 2

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

**IMPORTANTE:**

- *Esta declaración debe ser con firmas legalizadas de los integrantes del consorcio.*

<sup>18</sup> El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 6**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE**  
Presente.-

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

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO</b>	<b>CARGO Y/O ESPECIALIDAD</b>	<b>TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA</b>	<b>N° DE FOLIO DE LA OFERTA</b>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE**  
**Presente.-**

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>20</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**  
**PROCESO DE SELECCION N° 002-2017-MDM-CE**  
**COMITÉ ESPECIAL LEY 29230**  
**BASES INTEGRADAS**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>20</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
	...							
20								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

### PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA <sup>23</sup>	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>TOTAL</b>		

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:  
“El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases”.*

---

<sup>23</sup>

Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

## **ANEXO N° 9**

### **DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**  
Presente.-

Ref.- **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[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.*

---

<sup>24</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

**ANEXO N° 10**  
**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL – Ley N° 29230**  
Presente.-

Ref.- **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE/LEY N° 29230**

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (EMPRESA PRIVADA Y/O CONSORCIO)], N° RUC [.....], debidamente representado por su [CONSIGNAR REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE EMPRESA PRIVADA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2017-MDM-CE-LEY N° 29230, identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra, en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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