

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-MDCC/Ley 29230

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL RADIO URBANO DEL DISTRITO DE CCATCA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”

con Código Único de Inversión 2648499

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
Cusco
Municipalidad Distrital de Ccatcca
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 152898
Wiliam Ronald Huaman Cruz

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO
Cusco
Abog. Francisco Huamán Concha
CIP: 2813033
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
Ing. Percy Alberto Mincay
RESIDENTE DE OBRA

CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
 ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES 5

- 1.1. BASE LEGAL 6
- 1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE 6
- 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA 6
- 1.4. VALOR REFERENCIAL 7
- 1.5. FINANCIAMIENTO 7
- 1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 7
- 1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN 7
- 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO 8
- 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES 8

SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 9

CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 10

- 1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL 10
- 1.2. CONVOCATORIA 10
- 1.3. CIRCULARES 10
- 1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES 10
- 1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES,
CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS 11
- 1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES 12
- 1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES 13
- 1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES 13
- 1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN 14
- 1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 15
- 1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 17
- 1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 17
 - 1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA 17
 - 1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA 18
- 1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO 19
- 1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE 20
- 1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN 20
- 1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO 20

CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN 21

- 2.1. RECURSO DE APELACIÓN 21

2.2.	PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN	21
2.3.	GARANTÍA PARA LA APELACIÓN.....	21
2.4.	ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.....	22
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....		23
3.1.	DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	23
3.2.	REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	23
3.3.	PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	25
3.4.	GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO	25
3.5.	REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS	26
3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	26
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	27
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	27
3.9.	DISPOSICIONES FINALES.....	27
ANEXOS		28
ANEXO A: DEFINICIONES		29
ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....		33
ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....		35
ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS		39
ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS		45
ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA		48
FORMATOS.....		57
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS		58
FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN		59
FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR		60
FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....		61
FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA.....		62
FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO.....		63
FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....		65
FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*).....		66
FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)		67
FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA		68
FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO		69

FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO 70

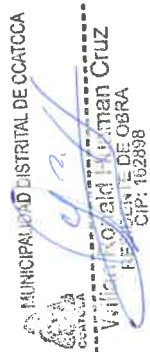
FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO. 71

FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 72

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJACCA
Cajamarca
Municipalidad Distrital de Cajacca
Residente de Obra
CIP: 162698

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJACCA
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA
Abog. Francisco Maximin Concha
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJACCA
Cajamarca
Municipalidad Distrital de Cajacca
Residente de Obra
CIP: 162698



SECCIÓN I

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

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

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

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

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

ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad Pública: Municipalidad Distrital de Ccatca

RUC N°: 20226560824

Domicilio Legal: Plaza de Armas S/N del Distrito de Ccatca,
Provincia de Quispicanchi, Departamento
de Cusco

Teléfono: 992885167

Correo Electrónico: leoqui1177@gmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la elaboración del Estudio Definitivo (Expediente Técnico) y la ejecución del Proyecto de Inversión denominado **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL RADIO URBANO DEL DISTRITO DE CCATCA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”** con Código Único de Inversión **2648499**, en adelante **EL PROYECTO**, en el marco del mecanismo previsto en el TUO de la Ley N° 29230, y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de de **S/ 826,126.26 (OCHOCIENTOS VEINTE Y SEIS MIL CIENTO VEINTE Y SEIS CON 26/100 SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto.

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/ 826,126.26	S/ 743,513.64	S/ 908,738.88

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.12.2 de las Bases.

1.5. FINANCIAMIENTO

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

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **330 (TRESCIENTOS TREINTA)** días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión de acuerdo a las características establecidas en el Anexo F.

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

Cuando la Entidad Privada Supervisora no presente la liquidación del contrato de supervisión en el plazo indicado, la Entidad Pública debe efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de la Entidad Privada Supervisora; si este no se pronuncia dentro de los quince (15) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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



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

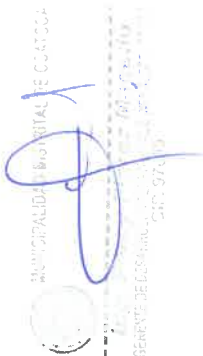
En este contexto, en el presente proceso de selección, el Sistema de Contratación aplicable es a Suma Alzada en consideración a que el tiempo de prestación del servicio está plenamente definido.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes pueden acceder a un ejemplar de las bases, sin costo, de manera digital.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
 CANTÓN
 Vianey Ronald Huaman Cruz
 SECRETARÍA DE OBRA
 CIP: 162898

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
 OFICINA GENERAL DE INGENIERIA CIVIL
 Abog. Francisco Huamán Conchal
 DNI 2597 3033
 SECRETARIO GENERAL

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

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)

CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

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

3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
CANTÓN HUANÁN CRUZ
CIP: 132698

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Abog. Francisco Huanán Concha
CIP: 2313033
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
SECRETARÍA GENERAL

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
 COPIA
 Willyer Torres Maldonado
 REPRESENTANTE LEGAL
 OIR: 162898

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
 OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 Abog. Francisca Huamán Concha
 D.S. N° 237/3033
 SECRETARÍA GENERAL

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
SECRETARÍA GENERAL DE OBRA
CIP: 132096
Vladimir Pineda Pineda Cruz

IMPORTANTE:

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

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
SECRETARÍA GENERAL
Abog. Fyziya Concha
C.M. 29, 13033

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
 Vicedirector General
 R. Ronald Hernández Cruz
 CIP: 162898

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
 OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 Abog. Francisco Yamán Concha
 CIP: 13023
 SECRETARÍA GENERAL

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

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

FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
 WILLIAM HERNÁNDEZ GUAMAN CRUZ
 DIRECTOR GENERAL DE OBRAS
 CIP: 132898

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN CIUDADANO
 Abog. Francisca HERNÁNDEZ Concha
 SECRETARÍA GENERAL

participante.

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

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

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

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

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

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 52.1 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

En caso de dos o más postores, después de abierto cada sobre que contienen las propuestas técnicas, el Notario (o Juez de Paz), procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA



Villid Hycan Cruz
REGISTRO DE OBRA
N° 152898

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



Abog. Francisco Hycan Cruz
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN N° 3033

han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procede a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que son debidamente sellados y firmados por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, y, cuando corresponda por el Notario Público, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

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

1. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

- Propuesta Técnica : 100 puntos
- Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
 CANTÓN HUANÁN
 V. HUANÁN HUANÁN
 CIP: 102058

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
 OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 Abog. FRANCISCO HUANÁN CONCHA
 D.M. 23613033
 LEGISLATIVO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
 LEONARDO
 LEONARDO

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

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

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

i = Propuesta

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

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
 RESOLUCIÓN DE OBRA
 William d. Huanca Cruz
 CIP: 152338

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
 OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 Abog. Francisca Huanca Cruz
 CIP: 2413033
 SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
 OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

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

14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
 REG. N° DE OBRA
 CIP. 102285
 Of. de Inj. y Control
 Herman Cruz

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
 OF. GENERAL DE INICIACIONAL CIUDADANO
 Abog. Yanina Hymán Concha
 CIP. 23413033
 SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
 OF. GENERAL DE INICIACIONAL CIUDADANO

CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la

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

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

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

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

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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

CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- En caso de ser persona jurídica o Consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional.
- Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de Consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del OSCE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

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

IMPORTANTE:

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



3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

- El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- Estudio Definitivo aprobado bajo resolución por parte de la Entidad Pública.
- Entrega de Terreno para la Ejecución del Proyecto por parte de la Entidad Pública.
- Presentación del documento de Trabajo donde detalle las actividades a efectuar durante la supervisión de ejecución de obra, desde el inicio hasta la liquidación del Contrato de Supervisión, incluyendo a los profesionales de su equipo y los equipos, en concordancia con su propuesta técnica.

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión, En caso de que la Entidad Privada Supervisora ganadora de la buena pro sea una micro y pequeña empresa, esta última puede optar por otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad Pública durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato, de ser el caso. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el numeral 72 y 78 del Reglamento y sus modificatorias, puede presentar una garantía de fiel cumplimiento del diez por ciento (10%) del monto de dicha obligación supervisión del expediente técnico , y otra por el diez por ciento (10%) del monto de la ejecución de la obra en las etapas correspondientes.

Según lo dispuesto en el numeral 112.1 del artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29230, en caso de mayores prestaciones y la ampliación de plazo de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COATCOCA
 VILLAGE OF SAN JUAN DE LOS RIOS
 RECEPTION OF WORK
 CIP: 152398

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COATCOCA
 OFICINA GENERAL DE REGISTRO CIVIL Y CATASTRAL
 SECRETARÍA GENERAL
 Abog. Fr. ...

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COATCOCA
 OFICINA GENERAL DE REGISTRO CIVIL Y CATASTRAL
 SECRETARÍA GENERAL

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

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

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

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 78.2 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230:

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

por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
Walter Maldonado Cruz
CIP: 152896

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
OFICINA GENERAL DE ASESORIA LEGAL AL CIUDADANO
Abog. Francisco Yamán Concha
CIP: 3033
SECRETARÍA GENERAL

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
Francisco Flores Macedo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
 CANTÓN
 Vicerrectoría de Planeación y
 Desarrollo Urbano
 SECRETARÍA DE OBRA
 CIP: 12408

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
 OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO
 Abog. **Francisco Hamán Concha**
 CIP: 22613033
 SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
 CANTÓN
 Vicerrectoría de Planeación y
 Desarrollo Urbano
 SECRETARÍA DE OBRA
 CIP: 12408

ANEXOS

ANEXO A: DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Empresa Privada: Empresa o Consortio Adjudicatario que financia el Proyecto / IOARR / Actividad acogiéndose a lo dispuesto en la Ley N° 29230 y el Reglamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
 OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA
 Villafra R. Cruz
 SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
 OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA
 Abog. Francisco Huamán Concha
 CNI: 29913033
 SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
 OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA
 Ina Cruz Macocco
 SECRETARÍA GENERAL

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCAATCCA
CANTÓN
Villanueva
VICENTE DE OBRERA
CIP: 132688

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCAATCCA
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Abog. **Francisco Huamán Concha**
CIP: 28919033
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCAATCCA
CANTÓN
VICENTE DE OBRERA
CIP: 132688

ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

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

N°	Calendario del proceso de selección	De:	Hasta:
	Convocatoria y publicación de Bases.	03/11/2025	
1, 2	Recepción de expresiones de interés de empresa(s) (o Consorcio(s), y presentación de consultas y observaciones a las Bases. (*)	04/11/2025	12/11/2025
3	Absolución de consultas y observaciones a las Bases.	13/11/2025	18/11/2025
4	Integración de Bases y publicación.	19/11/2025	
5	Presentación de propuestas, a través de los sobres N° 1, 2 y 3.	20/11/2025	28/11/2025
6	Evaluación de propuestas.	01/12/2025	04/12/2025
7	Resultados de la evaluación y calificación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro.	05/12/2025	
8	Presentación de documentación para el perfeccionamiento y suscripción del Convenio de Inversión.	10/12/2025	23/12/2025
9	Suscripción del Convenio de Inversión	31/12/2025	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATZUCA
 Wiliam Roxana Huaman Cruz
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP: 162898

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATZUCA
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL
 Abog. Francisco Huaman Concha
 CIP: 2313033

- (1) Plazo de siete (07) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el diario de circulación nacional.
- (2) Dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
- (3) Plazo máximo de cuatro (04) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones. *No obstante, dicho plazo se amplía a siete (07) días hábiles cuando los participantes propongan la incorporación de los Gastos de Administración Central y Monitoreo.*
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (5) En un plazo máximo de siete (07) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Dentro de los cuatro (04) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.
- (8) Cuando sea único postor, el consentimiento de la buena pro se efectúa el mismo día de su otorgamiento. En caso de 2 o mas postores, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (08) días hábiles de la notificación del otorgamiento de la buena pro sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer recurso de apelación.
- (9) Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de publicada la Adjudicación y Buena Pro.
- (10) Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de presentada la documentación.

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

La documentación requerida para la participación en el proceso de selección debe ser entregada, de manera física, en la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Ccatca ubicada en la Plaza de Armas S/N del Distrito de Ccatca, Provincia de Quispicanchi, Departamento de Cusco, en el siguiente horario de 8:00 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 16:00 horas.

La presentación de propuestas se realizará, de manera física, en la oficina del Comité Especial (Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura) de la Municipalidad Distrital de Ccatca ubicada en la Plaza de Armas S/N del Distrito de Ccatca, Provincia de Quispicanchi, Departamento de Cusco, a las 9:00 horas.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN CIUDADANO
CALLE DE LA UNIÓN Nº 1038

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN CIUDADANO
Abog. *Francisco Huamán Concha*
DNI: 28913033
SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL
CALLE DE LA UNIÓN Nº 1038
DISTRITO DE CCATCA, PROVINCIA DE QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO DE CUSCO

ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOA Vicepresidente Ejecutivo RESIDENTE DE OBRA C.B. FLORES</p>	<p>A CAPACIDAD LEGAL</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. <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"> • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁵, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) <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"> • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas. 						
 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Abog. Francisco Yamán Concha TEL: 22 13039 SECRETARÍA GENERAL</p>	<p>A.1 REPRESENTACIÓN</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – RNP <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la inscripción al RNP completo. <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> 						
 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOA Ing. Percy Norez Mañaco TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <table border="1" data-bbox="542 1758 1332 1881"> <thead> <tr> <th></th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA	01
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD						
1	CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA	01						
	<p>B.1 EQUIPAMIENTO</p>							

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

⁵ En caso de presentarse en Consorcio.

		<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido. 															
<p>B.2</p>	<p>INFRAESTRUCTURA</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficina <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida. 															
<p>B.3</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE OBLIGATORIO</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <table border="1" data-bbox="534 795 1364 1232"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>CARGO</th> <th>FORMACION ACADEMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>JEFE DE SUPERVISION</td> <td>INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISION</td> <td>INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ESPECIALISTA GESTOR SOCIAL</td> <td>SOCIOLOGO, TRABAJADOR SOCIAL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ESPECIALISTA SSOMA</td> <td>INGENIERO AMBIENTAL Y/O CIVIL Y/O INDUSTRIAL TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</td> </tr> </tbody> </table> <p>JEFE DE SUPERVISION Experiencia como supervisor de obra en proyectos de naturaleza igual o similar no menor de tres [03] años. Del personal clave requerido como JEFE DE SUPERVISION. La experiencia se acreditará habiendo participado como mínimo dos (02) participaciones como supervisor de obra y/o Ingeniero Residente y/o Inspector de Obra y/o jefe de supervisión de obra en proyectos iguales o de naturaleza similar.</p> <p>INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISION Experiencia como asistente de residente de obra en proyectos de naturaleza igual o similar no menor de un [01] años. Del personal clave requerido como INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISION La experiencia se acreditará habiendo participado como mínimo dos (02) participaciones como ingeniero asistente de supervisión y/o asistente de Residente de obra y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor de obra y/o Inspector de Obra y/o jefe de supervisión de obra en proyectos iguales o de naturaleza similar.</p> <p>ESPECIALISTA GESTOR SOCIAL Experiencia laboral general de un [1] años, desempeñando funciones a fin al servicio requerido. Del personal clave requerido como ESPECIALISTA GESTOR SOCIAL. La experiencia se acreditará habiendo participado como_ gestor social y/o evaluador social y/o resolutor de conflictos en obras en general.</p>	Nº	CARGO	FORMACION ACADEMICA	1	JEFE DE SUPERVISION	INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	2	INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISION	INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	3	ESPECIALISTA GESTOR SOCIAL	SOCIOLOGO, TRABAJADOR SOCIAL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	4	ESPECIALISTA SSOMA	INGENIERO AMBIENTAL Y/O CIVIL Y/O INDUSTRIAL TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
Nº	CARGO	FORMACION ACADEMICA															
1	JEFE DE SUPERVISION	INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO															
2	INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISION	INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO															
3	ESPECIALISTA GESTOR SOCIAL	SOCIOLOGO, TRABAJADOR SOCIAL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO															
4	ESPECIALISTA SSOMA	INGENIERO AMBIENTAL Y/O CIVIL Y/O INDUSTRIAL TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO															

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANTOCCA
 VILCANA, 28 DE ABRIL DEL 2015
 SECRETARÍA GENERAL DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANTOCCA
 OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO
 Abog. Francisco Alzamán Concha
 DNI: 28913033
 SECRETARIC GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANTOCCA
 In. Percevalorez Macedo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCAATCCA
 VILLEN FERRER, HILDA ROSA SUZ
 SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCAATCCA
 OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 ALDA FERRER HUAMÁN Concha
 SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCAATCCA
 SECRETARÍA GENERAL

	<p>Responsable de la gestión social con los involucrados en el proceso de ejecución.</p> <p>ESPECIALISSTA SSOMA Experiencia en proyectos de naturaleza igual o similar como especialista en medio ambiente no menor de un [01] años. Del personal clave requerido como ESPECIALISTA SSOMA. La experiencia se sustentará habiendo participado como mínimo una (01) participaciones como Especialista en SSOMA en la Ejecución y/o Supervisión y/o inspección en proyectos en obras en general.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
--	--

C EXPERIENCIA DEL POSTOR

<p>C.1 FACTURACIÓN</p>	<p>Requisito:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda; se debe considerar al menos seis (06) contratos en la modalidad de Obras por Impuestos. Presentar los contratos de supervisión y la resolución de liquidación de la obra.</p> <p>En el caso que fuera Consorcio, se considerará la facturación de cada consorciado en proporción al porcentaje de participación, respecto de la facturación, para lo cual 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 el monto facturado de dicho contrato.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: mejoramiento, acondicionamiento, consultorías en general, elaboración de expedientes técnicos en general, elaboración de perfiles en general y supervisión de obras en general; sean estas públicas o privadas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o acta de entrega de obra o acta de recepción de obra o liquidación de obra; se presentaran los contratos, actas de entrega de obra, resoluciones de aprobación de expedientes, código aprobado en el banco de proyectos u documentación que acredite la conformidad de servicio en cualquiera de los casos; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta, o cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para</p>
-------------------------------	--

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
 CONCEJO MUNICIPAL
 VICEPRESIDENTE
 Sr. JUAN CRISTÓBAL
 GARCÍA
 077131538

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
 OFICINA GENERAL DE ASISTENCIA AL CIUDADANO
 Abog. **Fredy Hiramán Conchita**
 C.A. 3033
 SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCOCA
 CONCEJO MUNICIPAL
 Sr. JUAN CRISTÓBAL
 GARCÍA
 077131538

ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Ccatca, sito en la Plaza de Armas S/N del Distrito de Ccatca, Provincia de Quispicanchi, Departamento de Cusco, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse mas de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del **Proceso de Selección N° 002-2025-OXI-MDCC/Ley 29230** conforme al siguiente detalle:

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

Señores
Municipalidad Distrital de Ccatca
Dirección Plaza de Armas S/N del Distrito de Ccatca, Provincia de Quispicanchi,
Departamento de Cusco
Atte. Comité Especial – TUO de la Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-MDCC/Ley 29230
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO.
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL RADIO URBANO DEL DISTRITO DE CCATCA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” con Código Único de Inversión 2648499.

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

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

Señores
Municipalidad Distrital de Ccatca
Dirección Plaza de Armas S/N del Distrito de Ccatca, Provincia de Quispicanchi,
Departamento de Cusco
Atte. Comité Especial – TUO de la Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-MDCC/Ley 29230
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL RADIO URBANO DEL DISTRITO DE CCATCA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” con Código Único de Inversión 2648499.

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

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA**

Se presentará en un original y en una⁶ copia.

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁷ la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

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

⁶ La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no puede exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

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

- d) Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, de acuerdo al **Formato N° 6** de las Bases.

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto / IOARR / actividad.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:
- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
 - Copias simples de las constancias de trabajo; o
 - Copias simples de los certificados de trabajo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COATEUCA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA GENERAL
CALLE DE LA PAZ N° 13033
CATEUCA, QUINDIÁN, COLOMBIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COATEUCA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA GENERAL
CALLE DE LA PAZ N° 13033
CATEUCA, QUINDIÁN, COLOMBIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COATEUCA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA GENERAL
CALLE DE LA PAZ N° 13033
CATEUCA, QUINDIÁN, COLOMBIA

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

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

IMPORTANTE:

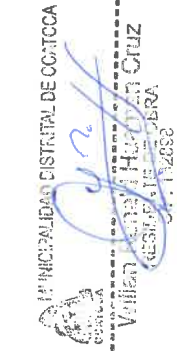
- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el décimo segundo párrafo del numeral 1.10 del Capítulo I de la Sección II de las Bases.

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado que no supere una (1) vez el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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



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

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

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

b) Factor experiencia en la especialidad: Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comrenda, debiendose considerar al menos seis (06) contratos en la modalidad de Obras por Impuestos.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATUCA
 Villa Concha H. Lozano Cruz
 RESOLUCIÓN DE OBRA
 CIP: 172588

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATUCA
 OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO
 Abog. Francisco Almarán Concha
 CIP: 913033
 SECRETARIC GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATUCA
 OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO
 CIP: 913033

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁸

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

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

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

IMPORTANTE:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCATCOCA
 Wilton Lizardo Huayán Cruz
 RES. ANTE. N° 132038

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCATCOCA
 OFICINA GENERAL DE ASISTENCIA AL CIUDADANO
 Abog. Mg. María Soledad Huamán Concha
 C.I. N° 2913033
 SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCATCOCA
 MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINERÍA
 DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA
 N° 57630

⁸ La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta en un máximo de 10 hojas.</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta 20 puntos</p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos</p>
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[60] puntos
<p>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.1.2 CAPACITACIÓN:</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como supervisor de obra o residente en obras en general, gestión de proyectos, considerándose los siguientes niveles: Supervisor: NIVEL 1 Contar con más de 30 horas de cursos relacionados a supervisión de obras o ejecución de obras, elaboración de expedientes, cursos en gestión de proyectos. NIVEL 2 Contar con al menos 30 horas de cursos relacionados a supervisión de obras, ejecución de obras, elaboración de expedientes, cursos en gestión de proyectos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de certificados.</p>	<p>Mas de 30 horas de cursos relacionados a supervisión de obras, ejecución de obras, elaboración de expedientes. 60 puntos</p> <p>Al Menos de 30 horas de cursos relacionados a supervisión de obras, ejecución de obras, elaboración de expedientes. 20 puntos</p>
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	[20] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>C.1. PLAN DE RIESGOS</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 20 puntos</p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

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

IMPORTANTE:

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

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

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

- PTPi = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COATZACOCH
 VILLAGO DE SAN FRANCISCO DE SALES
 VILLAGO DE SAN FRANCISCO DE SALES
 VILLAGO DE SAN FRANCISCO DE SALES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COATZACOCH
 OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 Abog. Francisco Huamán Concha
 C.C. 3913033
 SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COATZACOCH
 VILLAGO DE SAN FRANCISCO DE SALES
 VILLAGO DE SAN FRANCISCO DE SALES

ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL RADIO URBANO DEL DISTRITO DE CCATCA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” con Código Único de Inversión 2648499

TERMINOS DE REFERENCIA

1.1. ANTECEDENTES:

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 081-2022-EF (en adelante, TUO de la Ley N° 29230).
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, TUO del Reglamento de la Ley N° 29230).
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- El proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL RADIO URBANO DEL DISTRITO DE CCATCA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” con Código Único de Inversión 2648499, se encuentra considerado en la Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Ccatca.
- Mediante el formato 7A Registro de Proyecto de Inversión, en fecha 07 de abril de 2025, el jefe de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Ccatca, viabilizó el proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL RADIO URBANO DEL DISTRITO DE CCATCA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” con Código Único de Inversión 2648499, (en adelante **EL PROYECTO**).
- Mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° 059-2025-CM-MDCC/Q de fecha 15 de julio del 2025 la Entidad Pública priorizó **EL PROYECTO**.
- Mediante Resolución de Alcaldía N° 210-2025-A-MDCC/Q de fecha 07 de agosto del 2025 se designó a los miembros del Comité Especial responsable del proceso de selección de la Empresa Privada (o Consorcio) que supervisará la elaboración del Estudio Definitivo y supervisará la ejecución de **EL PROYECTO**.
- La Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas publicó los límites de emisión CIPRL vigentes, en donde se detalla que la ENTIDAD PÚBLICA cuenta con un límite de emisión CIPRL por el monto de S/87,845,776

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCA
 VINCULO: 13033
 CIP: 13033

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCA
 OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO
 Abg. J. Ramón Concha
 SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCA
 OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO

- Con Informe Previo Nro. 000059-2025-CG/GRCU del 19 de septiembre del 2025, la Contraloría General de la República emite pronunciamiento al respecto.
- Mediante Resolución de Alcaldía Nro. [INDICAR NUMERO] del [INDICAR DÍA, MES Y AÑO], se aprobó las Bases del presente proceso de selección.

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

1.2. OBJETO:

Elegir a la persona natural y/o jurídica para contratarla como Entidad Privada Supervisora responsable de la supervisión de la elaboración del Estudio Definitivo (Expediente Técnico) y de la ejecución de obra del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL RADIO URBANO DEL DISTRITO DE CCATCA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" con Código Único de Inversión 2648499.

1.3. FINALIDAD PÚBLICA:

Supervisar, fiscalizar y verificar la elaboración del Estudio Definitivo (Expediente Técnico) y el cumplimiento de la construcción e implementación de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL RADIO URBANO DEL DISTRITO DE CCATCA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" con Código Único de Inversión 2648499 (en adelante EL PROYECTO), así como la calidad de materiales y plazos de ejecución, en concordancia con el artículo 74 del Reglamento.

1.4. JUSTIFICACIÓN:

Ejercer un control del cumplimiento de las condiciones establecidas en el Convenio de Financiamiento y Ejecución de la Obra (Convenio de Inversión), suscrito entre la Entidad Contratante y la Empresa Privada Financista, a fin de lograr la correcta administración del proyecto de inversión.

La Entidad Privada Supervisora verificará que el Convenio de Inversión suscrito entre la Municipalidad Distrital de Ccatca y la Empresa Privada Financista, se realice de acuerdo con la normatividad legal vigente y aplicable.

1.5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El alcance del servicio es la supervisión de la ejecución de obra hasta la Recepción del Proyecto de conformidad con el artículo 101 y el numeral 77.6 d el artículo 77 del Reglamento de la Ley. En el servicio no está incluido la supervisión de la liquidación del Convenio de Inversión.

1.5.1. Actividades Generales:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCA
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Abog. F. [Firma]
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCA
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Abog. F. [Firma]
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCA
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Abog. F. [Firma]
SECRETARÍA GENERAL

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

- a) Representar a la Entidad en obra, ante la Empresa Privada Financista y ante el ejecutor de la obra, para las labores de control y seguimiento desde la entrega del terreno, inicio de la obra, y durante todo el proceso constructivo, hasta la recepción de obra.
- b) Verificar la apertura de cuaderno de obra con las formalidades de Ley.
- c) Exigir a la Empresa Privada Ejecutora la colocación de carteles de la obra en lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto, según modelo proporcionado por la Entidad.
- d) Velar por el estricto cumplimiento de ejecutar la obra de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y demás del expediente técnico o documentos contractuales, tomando oportunamente, durante el proceso constructivo, las decisiones pertinentes, atendiendo además con toda la información requerida por la unidad de obras.
- e) Controlar el Avance de la obra a través del programa de Ejecución de obra (programación Pert-CPM) y Diagrama de Gantt con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- f) Ejecutar el control físico, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo.
- g) Vigilar y verificar que Empresa Privada cumpla con las normas de seguridad, tanto el tráfico señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en la obra, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, así como el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- h) Preparar informes para presentarlos a la Entidad dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- i) Verificar los estudios de suelos, la calidad de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las provisiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- j) Controlar en campo y gabinete la realización de los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- k) Revisión, verificación y ejecución de los trazos, replanteos y niveles topográficos en general del área destinado a la obra.
- l) Durante la etapa de inicio de la Ejecución de obra y recepción de obra, el Supervisor tomará las medidas necesarias para que la Empresa Privada cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio Definitivo.
- m) Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman el diseño de mezcla de concreto presentado, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.

MUNICIPALIDAD DIGITAL DE COCHACA
 WILSON HERNÁNDEZ CRUZ
 SECRETARÍA DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE COCHACA
 OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 Abog. Francisca Hiramán Concha
 C. 24113033
 SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DIGITAL DE COCHACA
 SECRETARÍA DE OBRAS

TOTAL:	330
---------------	------------

El Plazo se inicia al día siguiente de la puesta a disposición del área de terreno en el que se ejecutará la obra.

El plazo del contrato de supervisión está vinculado al Convenio de Inversión, celebrado entre la Municipalidad y la Empresa Privada que ejecutará y financiará el proyecto.

1.7. Procedimiento de Control:

- a) La Entidad Privada Supervisora para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas correspondientes, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- b) Los procedimientos de control se efectuarán en primer lugar de acuerdo a lo indicado en los Planos de Obra, las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente.
- c) La Entidad Privada Supervisora adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la elaboración del Estudio definitivo y la ejecución del Proyecto.
- d) La Entidad Privada Supervisora, con pleno conocimiento del Expediente Técnico, programación y calendario propondrá las pruebas y ensayos complementarios a los indicados en las Especificaciones que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
- e) Informe Técnico de control de Calidad: La Entidad Privada Supervisora es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico que los ensayos rellenos y/o terraplenes, estructuras realizadas durante la ejecución de la obra, etc., comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado a LA ENTIDAD y se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Recepción.

1.8. Requerimientos Técnicos Mínimos del Postor, Recurso Humano y equipo

1.8.1. Del Postor:

- La Entidad Privada Supervisora, será desempeñada por una persona natural o jurídica, individual o consorciada, que tengan vigente su registro en RNP.
- Podrán participar personas naturales (profesionales) y/o persona jurídica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACATCA
 VILAHUAYTA, CACATCA
 CIP: 13438

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACATCA
 OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 Abog. Francisco Huamán Concha
 CIP: 13033
 SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACATCA
 VILAHUAYTA, CACATCA
 CIP: 13438

con experiencia mínima como supervisora en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años, como supervisor de obras u proyectos, elaboración de expedientes técnicos en general, elaboración de perfiles todos estos en proyectos similares públicos o privados.

- La Entidad Privada Supervisora deberá presentar mínimo seis (06) contratos de supervisión de Obras por Impuesto bajo la modalidad LEY N° 29230. Acreditando el contrato y su respectiva acta de entrega de obra
- Para trabajos ejecutados en Consorcio, tanto para acreditar los requisitos técnicos mínimos como para la evaluación de la propuesta, se deberá adjuntar copia del Contrato Principal, acta de recepción y/o conformidad, así como copia del Contrato de Consorcio, donde se indique el respectivo porcentaje de participación. De lo contrario no serán considerados.

1.8.2. Recursos Humanos

LA SUPERVISIÓN, para el desarrollo pleno de las actividades propias de supervisión del contrato de ejecución de la obra, deberá contar con los siguientes recursos mínimos de personal:

a. Ingeniero Civil

Debe tener como mínimo 12 meses de experiencia efectiva como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión, coordinador de proyectos, proyectista en obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria

Se consideran servicios similares a los siguientes: mejoramiento, acondicionamiento, consultorías en general, elaboración de expedientes técnicos en general, elaboración de perfiles en general y supervisión de obras en general; sean estas públicas o privadas.

1.9. Equipamiento para el servicio

Para que la Supervisión cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo a sus requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios:

- 01 CAMIONETA 4X2 DOBLE CABINA

La acreditación de contar con esta maquinaria y/o equipo será, con copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o la promesa de compra o alquiler o arrendamiento u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido durante el tiempo que dure la ejecución del proyecto. Se aclara que bastara con la promesa de alquiler de la empresa dueña de los equipos para cumplir con dicho requerimiento.

1.10. Del valor referencial y plazo de prestación del servicio

El valor referencial para la prestación del servicio de consultoría de Supervisión asciende a **S/ 826,126.26 (OCHOCIENTOS VEINTE Y SEIS MIL CIENTO VEINTE Y SEIS CON 26/100 SOLES)** incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

1.11. Forma de pago

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento.

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** conforme a lo dispuesto en el artículo 79 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación: valorización mensual del avance de ejecución de la obra y la valorización de la Entidad Privada Supervisora de acuerdo a la ejecución real del servicio.

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

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

Se pagara el 30% del monto del contrato a la aprobación del expediente técnico el 70% restante se pagara de forma mensual acorde al plazo de contrato en la etapa de ejecución de obra.

1.12. Otras penalidades

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACATCA
OFICINA GENERAL DE ASESORIA AL CIUDADANO
SECRETARÍA GENERAL
CIP: 12038

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACATCA
OFICINA GENERAL DE ASESORIA AL CIUDADANO
Abog. Francisco Yamán Concha
CIP: 2913033
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACATCA
SECRETARÍA GENERAL

Se establece como penalidad el 1/1000 por día de atraso por encima de los plazos máximos establecidos para la presentación de la documentación concerniente al supervisor de obra, en temas como son valorizaciones, ampliaciones de plazo, adicionales, hasta un máximo de 10% del monto contractual.

Penalidades			
	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT Por cada personal ofertado	Según el Informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

1.13. Plazo máximo de responsabilidad del supervisor

El plazo de responsabilidad del contratista será de UN (1) año, contando desde el día siguiente de la recepción del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 101 del Reglamento.

1.14. Dependencia Encargada de dar la Conformidad:

El Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de la Municipalidad, será el encargado de otorgar la conformidad respectiva en su condición de área usuaria.

1.15. Otras obligaciones

- Elaborar los metrados post construcción, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados, los que tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra, previa de parte del Ejecutor de la Obra. Dichos metrados deberán formar parte del Acta de Recepción de Obra.
- Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad tanto de tráfico como de personal involucrado en la obra.
- El supervisor será asesor técnico del Comité de recepción de la obra, firmando como tal en el acta de recepción, de conformidad a lo establecido en el Reglamento

1.16. Responsabilidad por vicios ocultos

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COATUCA
CANTÓN
VILLAVIEJA
RESIDENCIA DE OBRA
CIP: 152058

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COATUCA
OFICINA GENERAL DE REGISTRO Y CANCELACIÓN CIUDADANO
Abog. Francisco Ramírez Concha
CIP: 29813033
SECRETARÍA GENERAL

FORMATOS

SECRETARÍA GENERAL

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

[INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:
**COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-MDCC/Ley 29230**
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURIDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-MDCC/Ley 29230**, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN EL RADIO URBANO DEL DISTRITO DE CCATCA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” con Código Único de Inversión 2648499.

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

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

Atentamente,

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
CIP: 15200000

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN AL CIUDADANO
Abog. Fyanc. y Juríd. Hiramán Concha
CIP: 29019033
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN AL CIUDADANO
Abog. Fyanc. y Juríd. Hiramán Concha
CIP: 29019033
SECRETARÍA GENERAL

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-MDCC/Ley 29230

Presente.-

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹⁰

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

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

FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-MDCC/Ley 29230
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

o

**Representante legal, según
corresponda**

IMPORTANTE:

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-MDCC/Ley 29230
Presente.-

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
Valdivia, 11 de Julio del 2025
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
OFICINA GENERAL DE ASISTENCIA CIUDADANA
Abog. **Francisco Mamán Concha**
C.I. 38413033
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
Valdivia, 11 de Julio del 2025
SECRETARÍA GENERAL

**FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-MDCC/Ley 29230

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-MDCC/Ley 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-MDCC/Ley 29230**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
del Representante Legal Consorciado 1
Consorciado 2

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

IMPORTANTE:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCATACA
CUCUTACA
VALLE DEL CAJÓN
CALLE DE LA OBRA
C.P. 110000

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCATACA
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Abog. **María Soledad Piñamán Concha**
C.P. 21913033
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCATACA
CUCUTACA
VALLE DEL CAJÓN
CALLE DE LA OBRA
C.P. 110000

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-MDCC/Ley 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATOCHA
Villavicencio
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATOCHA
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATOCHA
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Abog. Francisco Yamán Concha
CALLE 29A 13033
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATOCHA
SECRETARÍA GENERAL

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-MDCC/Ley 29230
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- 11 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
 - 12 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
 - 13 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
- (*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCATACA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
CATEDRA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCATACA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Abog. / Alfonso Miramán Concha
D.N.I. 83913033
FCF ETARU GEN. 3AL

000007

**FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**

(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-MDCC/Ley 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 13:
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

(Correo Electrónico)

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUATCCA



Willyson Huamani Ordoñez

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUATCCA
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



Willyson Huamani Ordoñez

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUATCCA

Willyson Huamani Ordoñez

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

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

[Empty rectangular box for email address]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
Vilca, 10 de Julio del 2018
REPRESENTANTE LEGAL
CUI: 13033

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Abog. **Francisco Hiramán Concha**
DNI: 27813033
SECRETARÍA GENERAL

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[Faint signature and stamp area at the bottom left]