



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN Nº 004-2025-OXI-MDO/JVA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. JUAN VELASCO ALVARADO DEL CENTRO POBLADO DE HUASAO DISTRITO DE OROPESA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DEL CUSCO", con CUI Nº 2685129.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISPICANCHI - CUSCO
Econ. Huseyin Sotelo Sotelo
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Arty. Wladimir Vargas Huayllintin
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
D.R. 21736

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen del Rosario Vitas Mora
CIP Nº 10001
INSPECTOR DE OBRA



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.
- Decreto Supremo N° 11-2024-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Acuerdo de Concejo N°041-2025-CM-MDO-Q/C de fecha 23 de abril del 2025 a través del cual se aprueba el proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. JUAN VELASCO ALVARADO DEL CENTRO POBLADO DE HUASAO DISTRITO DE OROPESA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DEL CUSCO - CUI N°: 2685129".
- Mediante Resolución de Alcaldía N°068-2025-A-MDO-Q/C, de fecha 05 de mayo del 2025 la Entidad Pública, designó a los miembros del Comité Especial responsables del proceso de selección de la Empresa Privada Supervisora o consorcio que será responsable de la supervisión de la ejecución y liquidación del proyecto.
- Mediante informe Previo N°000069-2025-CG/GRCU de fecha 13 de octubre del 2025 se emitió el informe Previo de la Contraloría General de la República.

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

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

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
RUC N° : 20201000361
Domicilio legal : Plaza de Armas N° 100 - Oropesa - Quispicanchis - Cusco
Teléfono: : 997893275
Correo electrónico : Municipiodeoropesa@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISPICANCHI - CUSCO
Econ. Yhoselyni Millit Cos-Huallan (ushuaman)
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Arq. Ivillegit Y. Huayllano Huayllano
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CNI: 21758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
CAPITULO III
Ing. Carmen del Carmen Linares Nioga
INSPECTOR DE OBRA



1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de la supervisión de la elaboración del expediente técnico, ejecución y Liquidación del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. JUAN VELASCO ALVARADO DEL CENTRO POBLADO DE HUASAO DISTRITO DE OROPESA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DEL CUSCO", con CUI N°: 2685129.

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/. 94,066.39 (NOVENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y SEIS CON 39/100 NUEVOS SOLES), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto según FORMATO N° 07-A, fecha de viabilidad 10/04/2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
<p>S/. 94,066.39 (NOVENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y SEIS CON 39/100 SOLES) INCLUYE IGV.</p>	<p>S/. 73,489.37 (SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 37/100 NUEVOS SOLES)</p>	<p>S/. 103,473.03 (CIENTO TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES CON 03/100 NUEVOS SOLES)</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISPICANCHI - CUSCO
Econ. Vaseyva López Cárdenas
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Arq. Wilfrido Valencia Huacullina
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 21758

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 a supervisar, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL o CIPGN.

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en **EL PLAZO DE 240 DÍAS CALENDARIO**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación; el cual debe ser como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen del Rosario Torres Mora
CAP. 21758
INSPECTORA DE OBRAS

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 pre inversión 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.



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

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

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 250.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA con 00/100 soles) POR EL COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES en la caja central de la Entidad sito en Plaza de Armas N°100, Distrito de Oropesa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISEZCAN, PIURA
Econ. Yusely C. Alvarado
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Ing. Wilmar Valenzuela Huayllino
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CIP. 2175

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen del Rosario Elias Mora
CIP. 17693
INSPECTOR DE OBRA



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

**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 supere el ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN. La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUILIPALTA - CUSCO



Econ. Yhosely...
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Arq. Wilton...
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAR. 21758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA



Ing. Carmen del...
INSPECTORA DE OBRA



recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
CUIPSPICACAO
Econ. Hildebrando Torres
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
APTE. HILDEBRANDO TORRES HURCAYLLINO
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 211758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. CAROLINA VILLALBA DE LA ROSA
INSPECTOR DE OEBRA



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

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

Las respuestas del Comité Especial, a las solicitudes de aclaración, consultas y observaciones que se efectúen, pueden modificar o ampliar las Bases, pasando dichas absoluciones a formar parte de las mismas; y son dadas a conocer mediante circular a todos los participantes del proceso. Cuaiquier 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISPECANCHA, PERÚ
Econ. Phosely Ancochea Incaurri Gashuaman
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
COMITÉ ESPECIAL DE OBRAS POR IMPUESTOS
Ing. Phosely Ancochea Incaurri Gashuaman
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmela del Rosario Llanos Mora
INSPECTORA DE OBRA



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:

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

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

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

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISPE CANAHUAY
ESPECIALISTA DE OPIMI
Econ. Hrosett Villegas Canahuay
ECONOMISTA DE OPIMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Arq. Wilfredo Valencia Hircayllino
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 21758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmela del Rosario Lillas Mora
INSPECTORA DE OBRA



días calendario a la presentación de propuestas.

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

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

La presentación de los **Sobres Nº 1** (propuesta técnica) y **Nº 2** (propuesta económica) se lleva a cabo ante el Comité Especial, en la fecha, hora y lugar señalados en el calendario del proceso de selección. Después del plazo señalado en el calendario del proceso de selección, no se admite la presentación de propuestas.

La presentación de las propuestas (Sobres Nº 1, Nº 2) será: un (1) original y una (1) copia.

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUIPUYAN, TACUSICO



Econ. Honeilyn Patricia Pachamaman
ESPECIALISTA DE OPM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Ing. Hiram de la Cruz Huallimay
JEFE DE OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CIP: 21758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA



Ing. Carmen del Rosario Elias Morz
CIP: Nº 170053
INSPECTOR DE OBRAS



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

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

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

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

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

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gozan 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISPE, JUAN JOSÉ
Econ. Yhoselyn Dignata Cusimamani
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Arq. Wilfrán Valle Huayllino
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAR. 4.1.1.3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen del Rosario Elias Mora
CPM 1000
INSPECCIÓN DE OBRA



1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
CUSCO, CANCHIS, CUSCO
Econ. Thorelyni M. P. Cabanilla Cushman
ESPECIALISTA DE OPIIM

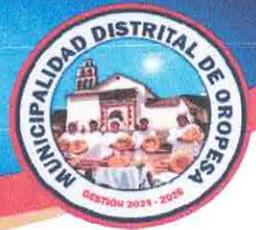


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
AUT. VERIFICADO
JEFE DE DESPACHO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carolina del Rosario Etilas Mora
CIP N° 17163
INSPECTOR DE CERA





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:

Pi = (Om x PMPE) / Oi

- 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN ECONÓMICA
Econ. Unos...
ESPECIALISTA DE OPEMI

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Arq. Wilmer García Huaylline
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 21756

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carrilón...
INSPECTOR DE OBRA



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

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

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

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
COMITÉ ESPECIAL



Econ. Yvanny Yvanny Yvanny Yvanny
ESPECIALISTA DE OPIM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO RÚRAL Y TURISMO



JEF. DE OFICINA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA



Ing. Carmen del Rosario Elias MORA
CIP 100003
INSPECTOR DE OBRA



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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISPE RAMA, OSCAR
Econ. Ymasheya
ESPECIALISTA DE OPMI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Ing. William Y. Contreras Utracavillino
Econ. Especialista de OPMI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA



Ing. Carmen
CIPYALIAS MORA
INSPECTOR EN OBRA



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

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

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

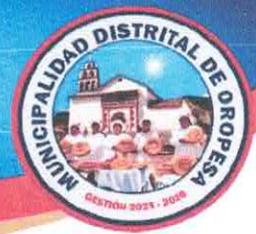
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISPE, CUSCO
Eduil. Yrioseyri
ESPECIALISTA DE OPAM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
DE ZONA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Atto. Wilfrido Valencia Huayllima
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CNE: 81758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen del Valle Esteban Mora
CNE: 81758
INSPECTOR DE OBRA



CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA
CUSCO
Eduil. Vinosely
ESPECIALISTA EN ASISTENCIA JURÍDICA
ESPECIALISTA DE OPMI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Mg. William Yajepeta Huayllino
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
COR. 21768



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen del Valle Elias Mora
INSPECTORA EJECUTIVA





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. Así mismo 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 QUISQUECÁN, PERÚ
 Econ. Wilson...
 ESP-E-C-11-S-1-A-DE-OP

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 PUNTA DE SAN DIEGO URBANO RURAL
 Atty. Willian...
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 CAP. 21758



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. Carmen del...
 INSPECTOR DE OBRA





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

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

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.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISPICACHO - TACNA
Escrit. Inspección de Obra
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FISCALÍA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FISCALÍA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FISCALÍA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen Patricia Echevarría Mora
INSPECTORA DE OBRA



con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OROPESA
QUISPICOR, CUSCO
Econ. Vilma Cárdenas
Especialista de OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Ing. Vilma Cárdenas Huarcillino
JEFE DE OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 21706

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OROPESA
Ing. Carmen Patricia Cordero Elias Mora
INGENIERA DE OBRAS



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.

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

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

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

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

Empresa Privada: Empresa o Consorcio Adjudicatario que financia el Proyecto / 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 de 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OUISACANCO
Econ. Yusely Cruz C. Carmona Caballaman
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Arq. Willy Valencia Huayllina
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 21738

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA



Ing. Carmen del Valle Echeburúa
JEFE DE OBRAS
INSPECTOR DE OBRA



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 pre inversión, 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 pre inversión, 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUIPUCHÁN - PISCO
Econ. Yinoelva
Especialista de OPMI

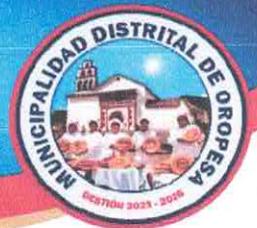
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Arq. Willian Torres
Ingeniero de Planeación
CIP: 21758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Gerardo Castro Elias Mora
CIP: 70553
INSPECCIÓN DE OBTENCIÓN DE OPMI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA

"Capital Nacional del Pan" - Ley N° 31389



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 en el Anexo D de las presentes Bases.

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISPICACHO, CAYANO
Econ. Yrsoejay M. Torres Huallata
ESPECIALISTA DE OPNI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Arg. William Valdez
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 21750



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen ...
INSPECTOR DE OBRAS





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:

Table with 2 columns: Etapa and Fecha. Rows include Convocatoria y publicación de Bases, Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1), Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2), Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3), Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4), Presentación de Propuestas (5), Evaluación de la Propuesta Técnica (6), and Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7).

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la municipalidad Distrital de Oropesa, sito en Plaza de Armas N° 100, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 08:30 am a 12:30 pm horas y 14:00pm a 16:00 pm.
(2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
(3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
(4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
(5) Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
(6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
(7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

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 Oropesa ubicada en la Plaza de Armas del Distrito de Oropesa – Quispicanchis - Cusco, en el siguiente horario de 08:30 am a 12:30 pm horas y 14:00pm a 16:00 pm.

La presentación de propuestas se realizará, de manera física, en el salón consistorial de la Municipalidad Distrital de Oropesa – Quispicanchis - Cusco a las 10:00 horas.

El Comité Especial puede prorrogar, postergar o suspender las etapas del proceso de

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISPICANCHIS - CUSCO
Econ. Yraqueyni Agriles Legram Constitucion
ESPECIALISTA DE OPM

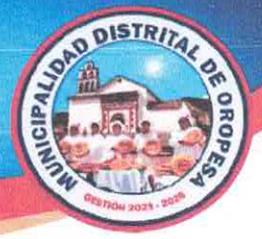
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Art. Willyda Valencia Huayllino
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 21758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen María Elias Mora
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA

"Capital Nacional del Pan" - Ley Nº 31389



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

IMPORTANTE:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 QUISPICANCHI, PERÚ
 Econ. Ynosely C. Angulo Cusiñan
 ESPECIALISTA DE OPMT

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Av. William Valentín Huayllina
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Cód. 21758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. Carmen Elena Torres
 INSPECTOR DE OBRA



ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL	
A.1	<p>REPRESENTACIÓN</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.
A.2	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con Registro Único de Contribuyentes, Activo y Habido. inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, capítulo de Consultoría de Obra. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de la ficha RUC. Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, entre los Cuales se Encontrará el Registro en la Categoría que Corresponda. <p>IMPORTANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	<p>EQUIPAMIENTO</p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 01 Impresora multifuncional. 01 nivel topográfico y/o estación total. 02 Laptop Core i7 o superior 01 camioneta. 01 Termómetro infrarrojo para asfalto. <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.
B.2	<p>INFRAESTRUCTURA</p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Oficina para coordinar con la Municipalidad aspectos de la supervisión de la ejecución de la Obra, así como para notificaciones y otros. La oficina deberá

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 QUISQUECANA
 Ecom. Yhosely Rodríguez Galáman Castañaman
 ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Art. Wilfredo Antonio Jaramilla
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 C.E. 21738

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. Carmela Rodríguez Elias Mora
 INGENIERA DE OBRAS
 INSPECTORA DE OBRAS

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>ubicarse dentro del mismo distrito o distrito y/o provincia colindante donde se ejecutará el proyecto.</p> <p>Acreditación:</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>PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO</p> <p>JEFE DE PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Experiencia específica: Sustentar como mínimo 03 años de haber participado como jefe de proyecto en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de vías urbanas. Con especialización y/o diplomado en Evaluación o supervisión de expediente técnico y/o estudios técnicos o estudios definitivos de obras viales, definitivos de obras viales con (200) horas académicas como mínimo. <p>ESPECIALISTA EN COSTO Y PRESUPUESTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Experiencia específica: Sustentar como mínimo 02 años de haber participado como especialista en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de vías urbanas. Con especialización y/o diplomado en Evaluación o supervisión de expediente técnico y/o estudios técnicos o estudios definitivos de obras viales, definitivos de obras viales con (60) horas académicas como mínimo. <p>ASISTENTE TECNICO I</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil, bachiller Experiencia específica: Sustentar como mínimo 01 años de haber participado como asistente en proyectos de inversión pública. Con especialización y/o diplomado en elaboración, Evaluación o supervisión de expediente técnico y/o estudios técnicos o estudios definitivos de obras viales, definitivos de obras viales con (20) horas académicas como mínimo. <p>PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA.</p> <p>JEFE DE SUPERVISION. 100 % participación</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Cuatro (04) años de experiencia efectiva como jefe de Supervisión y/o ingeniero Supervisor y/o Supervisor y/o residente de obras en pavimentos y/o vías urbanas y/o obras en general. Con especialización y/o diplomado en Evaluación o supervisión de expediente técnico y/o estudios técnicos o estudios definitivos de obras viales, definitivos de obras viales con (200) horas académicas como mínimo. <p>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS. 25 % de participación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil y/o Geólogo, colegiado y habilitado. Experiencia general no menor de dos (02) años en Supervisión y/o ejecución de obras en pavimentos y/o obras viales urbanas. Con especialización y/o diplomado de expediente técnico y/o estudios técnicos o estudios definitivos con (80) horas académicas como mínimo. <p>ASISTENTE TECNICO I</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil, bachiller Experiencia específica: Sustentar como mínimo 01 años de haber participado como asistente en proyectos de inversión pública. Con especialización y/o diplomado en elaboración, Evaluación o supervisión de expediente técnico y/o estudios técnicos o estudios definitivos de obras viales, definitivos de obras viales con (20) horas académicas como mínimo. <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.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OROPESA
 OROPEZA - CUSCO

[Signature]

ECHECARRIA, ESTEBAN DE OROPEZA

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

[Signature]

Arg. Wilian Utrilla

ECHECARRIA, ESTEBAN DE OROPEZA

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OROPESA

[Signature]

Ing. Carmen Alicia Elias Ayala

INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA

"Capital Nacional del Pan" - Ley Nº 31389



		Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<p>Requisito:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.0 veces el valor referencial, por la contratación de los servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares para la experiencia del postor lo siguiente: Supervisión de Obras: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Construcción y/o Rehabilitación en obras de pavimentación urbanas de circulación peatonal o vial y/o similares.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con cualquiera de los siguientes documentos: con Facturas y/o comprobantes de pago, copia del cheque de pago, Boucher de depósito y/o reporte de Estado de Cuenta bancaria y/u otro que valide fehacientemente su cancelación, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>IMPORTANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada. • El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato N° 8.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 QUINACAJA, PERÚ
 Ecol. Yanely Rodríguez Carrari Castañaman
 ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Arq. William Vega Cota Huayllino
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 CIP: 21738

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. Carmen María Etilias Mora
 CIP: 20313
 INSPECTORA DE OBRAS

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.



ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la [Entidad mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Oropesa], sito en [Plaza de Armas S/N, Distrito de Oropesa], 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.

El contenido de cada propuesta (Sobres) deberá de tener su separador, cada documento presentado deberá ser visada en su totalidad por el responsable, la misma que dará fe en la veracidad por los documentos adjuntos.

Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres cerrados, 3 ejemplares cada uno conforme a la cantidad que integran el comité.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN Nº 004-2025-OXI-MDO/JVA conforme al siguiente detalle:

SOBRE Nº 1: Propuesta Técnica: El sobre será rotulado:

Form for Sobres N° 1: Propuesta Técnica. Includes fields for Señores, [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA], [CONSIGNAR DIRECCIÓN], Atte.: Comité Especial, PROCESO DE SELECCIÓN Nº [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN], DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], SOBRES Nº 1: PROPUESTA TÉCNICA, [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR].

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA Y LEGAL CUSCO Econ. Yvonneje Knapys Giaman Cushman ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Arq. Wilton Valencia Huayllina JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL CAP. 21758

SOBRE Nº 2: Propuesta Económica: El sobre será rotulado:

Form for Sobres N° 2: Propuesta Económica. Includes fields for Señores, [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA], [CONSIGNAR DIRECCIÓN], Atte.: Comité Especial, PROCESO DE SELECCIÓN Nº [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN], DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], SOBRES Nº 2: PROPUESTA ECONÓMICA, [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR].

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA Ing. Carmen Cecilia Elias Mora OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA Y LEGAL INSPECTOR DE OBRA



1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en 02 copia(s).

El Sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Declaración Jurada de datos del postor de acuerdo al **Formato Nº 3** de las Bases. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el **Ánexo F** de las Bases, el mismo deberá ser respaldado con la presentación de los documentos que así lo acrediten, de acuerdo al **Formato Nº 4** de las Bases.
- Declaración Jurada simple de acuerdo al **Formato Nº 5** de las Bases. En el caso de Consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del Consorcio.
- Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, de acuerdo al **Formato Nº 6** de las Bases.

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

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

- Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato Nº 7** de las Bases.
- Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo y/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 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 o departamento donde se ejecutará el proyecto / IOARR / actividad.
- Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley Nº 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos Nº 8 y 9** de las Bases.
- Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad, de acuerdo al **Formato Nº 11** de las Bases.
- Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato Nº 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
CALLE 177053



Escrit. Tránsito y Registro Municipal
Escri. Tránsito y Registro Municipal
ESPECIALISTA DE OPAMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Arq. Wilfrido Valencia Huayllino
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
C.R. 21758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA



Ing. Carmen del Rosario Elias Mora
CIP Nº 17053
INSPECTOR DE OBRA



Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado que no supere tres (3) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.
- Copias simples de las constancias de trabajo.
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Formato N° 8** referido a la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
ESPINOSA II - CUSCO
Econ. Yhaxa
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Ing. William Valencia Huayllint
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 21758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen del Rosario Elias Mora
CIP N° 17005
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA

"Capital Nacional del Pan" - Ley Nº 31389



Experiencia del Postor en la Actividad.

- b) **Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor, correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a Diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión, Se consideran servicios de consultoría de obra similares para la experiencia del postor lo siguiente: Supervisión de Obras: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Construcción y/o Rehabilitación en obras de pavimentación urbanas de circulación peatonal o vial y/o similares.

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 Boucher 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 u otro documento que demuestre fehacientemente el servicio ejecutado.

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

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

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

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

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.

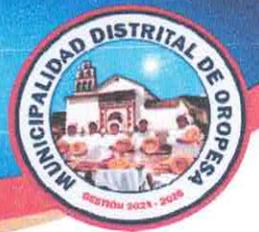
IMPORTANTE:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 QUISPE, MARCELO FRANCISCO
 Econ. Yuseilyn Alvarado Huamani
 ESPECIALISTA DE OP/MI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Arq. Wilfrido Urbino
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 GAF-2110

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. Carmen de Roberto Elias Nigra
 CIP: 10050
 INSPECTOR DE OBRA



1.1.2. SOBRE Nº 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁶

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

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

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

IMPORTANTE:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 QUISPANAHUASCO
 Econ. Thoselyn Alvarez
 ESPECIALISTA DE OPMI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Arq. Wilton Valencia Huancilindo
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 CAP. 21154



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. Carmen Navarro Elias Mora
 CIP 147003
 INSPECTOR DE OBRA



⁶ La propuesta económica solo se presentará en original.



ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Table with 2 columns: FACTORES DE EVALUACIÓN and PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN. It details evaluation criteria for methodology proposals and qualifications of key personnel.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OROPESA... ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OROPESA... JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OROPESA... INSPECTOR DE OBRA



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en JEFE DE SUPERVISIÓN. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Se consideran servicios de consultoría de obra similares para la experiencia del postor lo siguiente: Supervisión y/o residente de Obras, Jefe de Supervisión y/o inspector y/o Supervisor de Contrato y/o Gerente de Supervisión y/o Obras en general, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Más de 06 años: 40 puntos</p> <p>Más de 05 hasta 06 años: 20 puntos</p> <p>Más de 04 AÑOS: 10 puntos⁷</p>
<p>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p>	<p>10 puntos</p>
<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, el mismo que deberá contener lo siguiente: a) Medidas de prevención, corrección y control. b) Plan de contingencia y propuesta de emergencia c) Plan de riesgos. d) Mejoras técnicas a la supervisión.</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 10 puntos</p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos⁸</p>

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:

- P_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

⁷ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 QUISPICANCA - PERÚ
 Ecom. Wladimir Millas Andrade
 ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Arq. William Huayllino
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 CAP. 21758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. Carmen del Rosario Elias Mora
 CPN N.º 3383
 INSPECTOR DE OBRA



1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- 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 OROPESA
OFICINA LOCAL DE FISCOS
Escal. Yroselyni Huamani / Juan Guashaman
ESPECIALISTA DE OPMT



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Ing. William H. Hircavilino
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 21758



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen del Rosario Elias Vega
CIP N.º 10000
INSPECTOR DE OBRA





ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. JUAN VELASCO ALVARADO DEL CENTRO POBLADO DE HUASAO DISTRITO DE OROPESA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DEL CUSCO, con CUI N° 2685129.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La municipalidad Distrital de Oropesa, encarga a la entidad supervisora la responsabilidad de la supervisión de la correcta elaboración del expediente técnico, ejecución del proyecto y el cumplimiento del Convenio, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativas de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el Ejecutor de Obra se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

2. JUSTIFICACIÓN

Ejercer el control del cumplimiento de las condiciones establecidas en el convenio de financiamiento y ejecución de obra (CONVENIO DE INVERSION), suscrito entre la entidad contratante y la empresa privada financista, a fin de lograr la correcta administración del proyecto de inversión.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para Supervisar la elaboración del Expediente Técnico, la Ejecución de la obra y liquidación del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. JUAN VELASCO ALVARADO DEL CENTRO POBLADO DE HUASAO DISTRITO DE OROPESA DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DEL CUSCO, con CUI N° 2685129**, la cual se ejecutará bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.

4. MARCO NORMATIVO

- Texto Único Ordenado de la Ley No 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado mediante el Decreto Supremo N°294-2018-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° 295-2018-EF (en adelante, TUO del Reglamento de la Ley N° 29230).
- Constitución Política del Perú.
- Ley 31638: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica De Municipalidades.
- Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias, Ley N° 27444.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución directoral N° 004-2019-EF/63.01 que aprueba la guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnico E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISPICANCHI - CUSCO
Econ. Wladimir Millaos Huamani / asistidante
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Arq. William Velazco Huayllino
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CIP: 21798

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen del Rosario Elias Mora
CIP N° 172053
INSPECTOR DE OBRA



5. VALOR REFERENCIAL

El valor Referencial del costo de la Supervisión es de S/. 94,066.39 (NOVENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y SEIS CON 39/100 SOLES), Incluido los impuestos de la Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

6. FINANCIAMIENTO Y FORMAS DE PAGO

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Empresa Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada con cargo a ser reconocida en CIPRL, según lo dispuesto en el artículo 108 del TUO del Reglamento de la ley N°29230.

La forma de pago del monto total de la supervisión será en armadas mensuales, previa conformidad otorgada por el área usuaria de la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del TUO del Reglamento de la ley 29230.

En caso de atrasos en la ejecución de la fase de ejecución de la obra, por causales imputables a la Empresa Privada, respecto a la fecha consignada en el Calendario de Avance de Obra vigente y considerando que dicho atraso puede producir una extensión del contrato de la supervisión, lo que generara un mayor costo, la Empresa Privada asume el pago del mayor costo Indicado, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del Convenio que no es reconocido en el CIPRL, conforme lo establece el numeral 110.2 del artículo 110 del TUO del Reglamento de la Ley N°29230.

7. REAJUSTES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los reajustes serán considerados de acuerdo a la siguiente formula:

Pr= [Poxlr/lo]

- Pr= Monto de Valorización Reajustada.
Po= Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio.
lr= Índice General de Precios al consumidor a la fecha de la valorización.
lo= Índice General de Precios al consumidor a la fecha del valor referencial.

Las mismas que se sujetan a lo establecido en el Decreto Supremo N°011-79-VC, modificatorias, ampliatorias y complementarias.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN

8.1. LUGAR DE PRESTACIÓN

El servicio será realizado en el Distrito de Oropesa:

Ubicación Política:

Table with 2 columns: Location (Región, Departamento, Provincia, Distrito, Centro Poblado) and Value (Cusco, Cusco, Quispicanchis, Oropesa, Huasao)

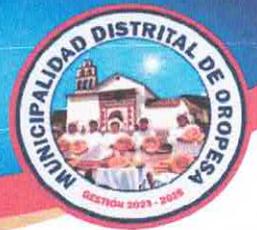
9. PLAZO CONTRACTUAL

El contrato de supervisión entrara en vigencia a partir del día siguiente de su suscripción manteniéndose vigente hasta aprobación de su Liquidación o que esta queda consentida. Sin perjuicio de la vigencia establecida del Contrato, el plazo establecido para la prestación del servicio de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISPICANCHIS
Econ. Yhonseyn Almagro Huaman Constituyente
ESPECIALISTA DE OPMA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Arg. William Valencia Rodríguez
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 21744

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmel del Rosario Elias Mora
CIP. N. 17005
INSPECTOR DE OBRA



supervisión es de **DOSCIENTOS CUARENTA (240) DÍAS CALENDARIO**, que comprende la elaboración del Expediente Técnico, Ejecución de la obra, Recepción y Liquidación del proyecto.

La vigencia del contrato de supervisión empieza con la suscripción del referido contrato, y la ejecución del servicio de supervisión se inicia con la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto. La ejecución de obra empieza en la fecha establecida en la comunicación con el Expediente Técnico aprobado mediante acto resolutivo, por parte de la Entidad Pública a la Empresa Privada Supervisora.

Las condiciones para el inicio del servicio son las siguientes:

- El perfeccionamiento y suscripción del Contrato de supervisión.
- Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- Entrega de la ficha técnica viable en formato digital.
- Entrega de Terreno para la ejecución de la obra por parte la Entidad Pública.

10. REQUISITOS DE PROVEEDOR

10.1. CAPACIDAD LEGAL

10.1.1. Representación.

Requisitos

- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.
- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas en la que se consigne los integrantes, el representante legal común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (Formato N° 6).
- La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Acreditación

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

10.1.2. Habilitación

a) Requisitos

- Tener registro único de contribuyentes habilitado (habido y activo).
- Tener registro nacional de proveedores con registros de consultor de obras con especialidad Consultoría en obras en edificaciones y afines -Categoría B.

b) Acreditación

- Constancia de consulta RUC.
- Constancia de Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la prestación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Econ. Yhuacéyri C. Torres Huaman Castiuhuan
ESPECIALISTA DE OPMI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Ing. Yhuacéyri C. Torres Huaman Castiuhuan
E.E. DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 21313



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen del Rosario Elias Mora
CPM 10333
INSPECTOR DE OBRA





10.2. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

10.2.1. EQUIPAMIENTO:

- El equipamiento mimo requerido para la ejecución de las prestaciones del servicio no deben de superar 04 años de fabricación, como se indica ítems arriba.

Acreditación

- Copia de documentos que sustenten la propiedad de las maquinarias y equipos del postor y/o compromiso alquiler entre el arrendatario, mismo que deberá de acreditar la titularidad de la maquinaria y/o equipamiento del arrendador.
La disponibilidad del equipo debe ser inmediata para empezar la obra, al día siguiente del inicio del plazo contractual.
En caso de alquiler de los equipos, para la suscripción del contrato deberá de presentar el contrato formalizado, mismo que se considera como requisito para suscripción de contrato entre la Entidad y Empresa Privada Supervisora.

10.2.2. INFRAESTRUCTURA

Requisitos

- OFICINA EN EL DISTRITO DE OROPESA CAPITAL

De igual forma. EL CONTRATISTA de manera obligatoria deberá contar con un domicilio (oficina de atención), cuyo horario de atención, debe ser como mínimo, desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m., a efectos que la Entidad proceda a efectuar las notificaciones en dicho domicilio, el cual podrá ser modificado por EL CONTRATISTA mediante comunicación escrita a la Entidad, con una anticipación no menor a tres días, de ejecutarse dicho traslado, este debe estar ubicado dentro del radio urbano del distrito de Oropesa capital.

Acreditación

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compra venta o alquiler.
En caso de alquiler de oficina deberán de adjuntar un compromiso alquiler entre el arrendador y arrendatario, y demostrar la titularidad de inmueble del arrendador.

Una vez Otorgada la Buena Pro, para la suscripción del convenio deberá de presentar el contrato de arrendamiento de local, para incluir en contrato la dirección para las posteriores notificaciones presenciales.

10.2.3. PERSONAL REQUERIDO

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

Personal propuesto para la elaboración del expediente técnico y ejecución del proyecto podrá ser el mismo siempre y cuando cumpla los requisitos exigidos.

A. PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.

Table with 2 columns: A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE OBLIGATORIO and PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO. JEFE DE PROYECTO. Includes requirements like Ingeniero Civil, colegiado and habilitado, and specific experience of 03 years.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISE CANAL DE USCO
Econ. Yroselyn Castro Chirri
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Ing. Yroselyn Castro Chirri
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAR. 21750

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen del Rosario Elias Mora
INSPECTOR DE OBRAS



		<p>jefe de proyecto en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de vías urbanas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Con especialización y/o diplomado en Evaluación o supervisión de expediente técnico y/o estudios técnicos o estudios definitivos de obras viales, definitivos de obras viales con (200) horas académicas como mínimo. <p>ESPECIALISTA EN COSTO Y PRESUPUESTOS / ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Experiencia específica: Sustentar como mínimo 02 años de haber participado como especialista en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de vías urbanas. Con especialización y/o diplomado en Evaluación o supervisión de expediente técnico y/o estudios técnicos o estudios definitivos de obras viales, definitivos de obras viales con (60) horas académicas como mínimo. Con especialización y/o diplomado en diseño de estructuras de pavimento, con (120) horas académicas como mínimo misma que se acreditará con copia simple. <p>ASISTENTE TECNICO I</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil, bachiller Experiencia específica: Sustentar como mínimo 01 años de haber participado como asistente en proyectos de inversión pública. Con especialización y/o diplomado en elaboración, Evaluación o supervisión de expediente técnico y/o estudios técnicos o estudios definitivos de obras viales, definitivos de obras viales con (20) horas académicas como mínimo.
--	--	--

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 QUINUA CANAVIACHA
 Ecol. Yhoselyn Aguirre Cuzman Justifican
 ESPECIALISTA DE OPMI

B. PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

<p>B.</p> <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</p>		<p>PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA.</p> <p>JEFE DE SUPERVISIÓN. 100 % participación</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Cuatro (04) años de experiencia efectiva como jefe de Supervisión y/o ingeniero Supervisor y/o Supervisor y/o residente de obras en pavimentos y/o vías urbanas. Con especialización y/o diplomado en Evaluación o supervisión de expediente técnico y/o estudios técnicos o estudios definitivos de obras viales, definitivos de obras viales con (200) horas académicas como mínimo. <p>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS / HIDRAULICA / ESTRUCTURAS. 25 % de participación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil y/o Geólogo, colegiado y habilitado. Experiencia general no menor de dos (02) años en Supervisión y/o ejecución de obras en pavimentos y/o obras viales urbanas. Con especialización y/o diplomado de expediente técnico y/o estudios técnicos o estudios definitivos con (80) horas académicas como mínimo. Con especialidad y/o diplomado en estructuras, con (120) horas académicas como mínimo misma que se acreditará con copia simple. <p>ASISTENTE TECNICO I</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil, bachiller Experiencia específica: Sustentar como mínimo 01 años de haber participado como asistente en proyectos de inversión pública. Con especialización y/o diplomado en elaboración, Evaluación o supervisión de expediente técnico y/o estudios técnicos o estudios definitivos de obras viales, definitivos de obras viales con (20) horas académicas como mínimo. <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>
---	--	--

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Arq. Wilton Verónica Perdomo
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 CAP. 21756

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. Carmen de los Angeles MORA
 CIP 10000
 INSPECTOR EN OBRA



Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad.
- Copia de órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada.
- Copias simples de los contratos suscritos y comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta.
- Copias simples de las constancias de trabajo.
- 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.

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.

10.2.4. FACTURACIÓN

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez los valores referenciales por la contratación de los servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Obras similares:

Construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, vías urbanas, espacios públicos y recreacionales.

Acreditación:

- Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada y/o copia simple de contratos y comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con BOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA Correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.
- En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha Contratación, de lo contrario se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones Indicadas en los Formatos N°8 y N°9 referidos a la experiencia del postor.
- En caso de servicio 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 periodo 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 desprende 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.
- En el caso de Consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto de materia de la convocatoria, previamente ponderada.
- 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OROPESA - TACNA - PERÚ
 Ecuil. Inosebel, Carlos C. Llamas Cusihuaman
 ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Aya. Wilton Valdez Huarayllino
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 C.A.P. 21756

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. Carmen del Rosario Elias Mora
 CIP Nº 14553
 INSPECTOR DE OBRA



10.3. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

El alcance del servicio es la supervisión del expediente técnico, la ejecución y liquidación de obra.

ALCANCE DEL SERVICIO

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

10.3.1. MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS ENTREGABLES DE LA EMPRESA EJECUTORA DURANTE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO

El consultor de estudios (Empresa Privada) presentara por mesa de partes de la Municipalidad el plan de trabajo a los tres (03) días calendario, contando a partir del día siguiente de la fecha de inicio del plazo contractual. Mismo que la Municipalidad notificara a la empresa privada supervisora para la evaluación correspondiente.

La supervisión revisará el plan de trabajo que contendrá la conceptualización, metodología y cronograma, disponiendo de un (1) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la recepción del mismo. La supervisión emitirá un informe de aprobación o desaprobación comunicando a la entidad para la notificación correspondiente.

La empresa privada ejecutora/empresa privada financista absolverá las observaciones en un plazo de un (1) día calendario, a partir del día siguiente notificado por la entidad.

La supervisión revisara las observaciones absueltas, disponiendo de un (1) día calendario a partir de la notificación por la entidad. La supervisión emitirá un informe de aprobación o comunicara que persiste observaciones.

CUADRO Nº01 CRONOGRAMA DEL PRIMER ENTREGABLE

Table with 5 columns: Descripción, Plazo de elaboración, Plazo Evaluación, Plazo de absolución de observaciones (de existir), Plazo de Aprobación. Row 1: Plan de trabajo, 3 días calendarios, 1 día calendario, 1 día calendario, 1 día calendario.

SEGUNDO ENTREGABLE: ESTUDIOS BASICOS

El acompañamiento al desarrollo del Expediente Técnico debe ser permanente de manera que se realicen las observaciones oportunamente y el Ejecutor del Expediente Técnico presente los Entregables dentro de los Plazos Establecidos con el Levantamiento de las Observaciones formuladas por la Entidad Privada Supervisora.

El segundo entregable consta de 15 días calendarios para su elaboración, evaluación (02) días, absolución (01) día y aprobación de los estudios básicos (más en formato digital (CD)) (01) día calendario como se indicia en el siguiente cuadro:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA OFICINA GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE
OROPESA

"Capital Nacional del Pan" - Ley Nº 31389



CONTENIDOS MINIMOS DEL EXPEDIENTE TECNICO		
Nº	DESCRIPCION	
1	Carátula	Contemplar una imagen de la propuesta técnica (render en 3D)
2	Resumen ejecutivo	(Nombre del Proyecto, CUI, Ubicación y Límites, Fuente de Financiamiento, Unidad Ejecutora, Objetivo del Proyecto, Metas del Proyecto, Monto de la Inversión, Plazo de Ejecución, Modalidad de Ejecución, Descripción del Proyecto).
3	Memoria descriptiva	(Nombre del Proyecto, Generalidades del Proyecto Viable, Ubicación Política, Geográfica y límites, Población Beneficiaria, Objetivo del Proyecto, Metas del Proyecto, Descripción del Proyecto, Fuente de Financiamiento, Modalidad de ejecución, Plazo de Ejecución, Presupuesto del Proyecto).
4	Diagnóstico de la zona a intervenir	Características de la zona a intervenir, Situación organizacional y diagnóstico de los involucrados.
5	Ingeniería del proyecto	Memoria de cálculos estructurales.
6	Especificaciones técnicas	Generalidades, Consideraciones Generales, Objeto, responsable De La Ejecución, Condiciones y características de los materiales, Medidas de Seguridad, Normas para el Concreto ASTM, Alcances de las Especificaciones, Personal Técnico, Conclusión y entrega de la Obra, Estructura de Las Especificaciones Técnicas.
7	PLANILLA DE METRADOS	Resumen de Metrados, sustento de Metrados, y detalles y representaciones de los Metrados.
8	ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS	Análisis de costos unitarios
9	RELACIONES DE INSUMOS	Relación de insumos
10	PRESUPUESTOS	Presupuesto resumen y presupuesto general.
11	FORMULA POLINOMICA	Agrupamiento y conformación de monomios.
12	PRESUPUESTO ANALITICO	Presupuesto analítico
13	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES	Desagregado de gastos generales, desagregado de gastos de supervisión, Expediente técnico, Liquidación.
14	CRONOGRAMA DE OBRA	Cronograma Físico Valorizado de Obra, Cronograma financiero valorizado de Obra, Cronograma de Requerimiento y Adquisición de Materiales, Cronograma Requerimiento de Equipos, Cronograma Requerimiento de Mano de Obra.
15	PLANOS	Planos de ubicación, Topográfico, Planteamiento general, Vistas del Proyecto y Recorrido Virtual, Maqueta del Proyecto, Plano Clave, plano de planta, Perfil, secciones, detalles constructivos, plano de obras de arte, y otros requeridos para su ejecución.
16	ESTUDIO BASICOS	Estudio de impacto ambiental, Estudio de riesgos y vulnerabilidad, estudio de suelos y diseño de mezcla y otros exigidos de acuerdo con la tipología del proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OROPESA
CUSCO
ECON. JOSUELYN MORALES
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Ing. Wilfredo Valdivia Huayllino
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
DIREC. 21158

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OROPESA
Ing. Carriazo de la Cruz Elias Mora
COORDINADOR
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA

"Capital Nacional del Pan" - Ley Nº 31389



17	ANEXOS	Cálculo de movilización y desmovilización de equipo, cálculo de rendimiento de transporte de materiales, cálculo de la distancia media de transporte de materiales, Calculo de fletes, catálogo de materiales de equipo, croquis de ubicación de cantera, Cotizaciones, Panel Fotográfico, Documentos de Sostenibilidad, certificado de la EPS, otros.
----	--------	--

Consideraciones:

- El Expediente Técnico completo deberá estar foliado, firmado y sellado en cada una de las hojas por el jefe del Proyecto, el Representante Legal de la EMPRESA PRIVADA EJECUTORA, especialistas según su competencia.
- El Expediente Técnico completo deberá estar firmado y sellado en cada una de las hojas por el jefe de supervisión, especialistas que participaron en la evaluación y el Representante Legal de la EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA.
- Una vez aprobada el expediente técnico mediante el acto resolutivo, la empresa ejecutora deberá de reproducir 05 ejemplares más en formato original, haciendo un total de 06 ejemplares originales.

CUADRO N°04: CANTIDADES DE EJEMPLARES DEL EXPEDIENTE TECNICAS CANTIDADES DE EJEMPLARES DEL EXPEDIENTE TECNICO

CANTIDADES DE EJEMPLARES DE EXPEDIENTE TECNICO		
1	02 ejemplar de expediente técnico en formato original y Oficina estudios más formato digital (CD).	Oficina de estudios y proyectos (OFEP).
2	01 ejemplar de expediente técnico en formato original y en formato digital (CD).	Gerencia de infraestructura.
3	01 ejemplar de expediente técnico en formato original y en formato digital (CD).	Oficina de supervisión y liquidación de proyectos
4	01 ejemplar de expediente técnico en formato original y en formato digital (CD).	EMPRESA PRIVADA EJECUTORA
5	01 ejemplar de expediente técnico en formato original y en formato digital (CD).	EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DURANTE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA.

Revisión Previa a la Elaboración del Expediente Técnico, Sin ser limitativo comprenderá las siguientes actividades:

- Inspección y evaluación del terreno en el que se ejecutara la obra.
- Revisar y analizar los antecedentes normativos, así como parte del levantamiento de información necesario para diagnosticar la situación actual de la zona a proyectar.

Revisión Durante la Elaboración del Expediente Técnico. Sin ser limitativo comprenderá las siguientes actividades:

- Evaluación y aprobación del plan de trabajo (contiene el cronograma de seguimiento (Diagrama Gantt), actualizado en función de las variaciones de metas según actividades, a fin de realizar el seguimiento y control de los plazos establecidos).
- Realizar el monitoreo y control de los procesos y actividades de la Empresa Privada Financista/Ejecutora con la finalidad de aplicar las acciones preventivas o correctivas para el cumplimiento de los aspectos contractuales en relación a los aspectos técnicos, económicos, social, ambiental y de sostenibilidad para la correcta formulación del Expediente Técnico.
- Establecer coordinaciones permanentemente con la entidad a través de la Oficina de Supervisión y liquidación de obras, a fin de elaborar informes y absolver consultas relacionadas con la formulación de Expediente Técnico a cargo de la empresa privada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 QUISPACANCA - CUSCO
 Ecom. Vitocejar Maldonado G. Maldonado Cushtumán
 ESPECIALISTA DE OPMI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Ecom. Vitocejar Maldonado G. Maldonado Cushtumán
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 C.A.P. 21758



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Ecom. Vitocejar Maldonado G. Maldonado Cushtumán
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 C.A.P. 21758





- ejecutora, a fin de alertar en forma oportuna los incumplimientos contractuales para la aplicación de acciones correctivas y/o legales respectivas.
- d) Revisar, evaluar y pronunciarse sobre la formulación y elaboración de planos, memorias descriptivas, especificaciones técnicas, Metrados, análisis de costos unitarios, presupuesto, desagregado de gastos generales. Relación de insumos y materiales, formulas polinómicas, memorias de cálculo y otros que sirvan de sustento para dar la conformidad a la propuesta técnica del proyectista, de acuerdo con la especialidad y profesional responsable.
 - e) Participará en las reuniones que convoque la Entidad, a fin de verificar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes.
 - f) Verificará constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Bases, Términos de Referencia, cronograma de actividades o plan de trabajo aprobado, contrato y en general con toda la documentación relacionada con la elaboración del Expediente Técnico a cargo de la empresa privada ejecutora, mismo que deberá de cumplir con las normas, reglamentación, guías y directivas vigentes.
 - g) El Supervisor deberá levantar y suscribir las actas de las reuniones que sostenga con el consultor del Expediente Técnico, cuyas copias serán adjuntadas en sus informes de Supervisión.
 - h) La empresa Privada Supervisora deberá de monitorear durante la elaboración del expediente técnico (trabajo en campo y gabinete) e informar a la Entidad (presentar un informe de avance por semana) el cumplimiento al Plan de Trabajo aprobado.
 - i) El supervisor se encargará de la revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general y estudios de suelos "in situ" durante el proceso de los estudios de campo que ejecute el o los consultores del Expediente Técnico.
 - j) El Supervisor verificará la ejecución de todos los estudios requeridos en el estudio de pre-inversión además de solicitar la realización de otros estudios que considere necesarios para el diseño adecuado del proyecto, de acuerdo a la naturaleza del proyecto.
 - k) Verificará que la empresa privada ejecutora cumpla con la preparación y remisión oportuna de la documentación técnico-administrativa necesaria para la gestión y obtención de permisos, aprobaciones y autorizaciones que por Ley corresponde conforme al nivel de estudio en que se encuentre en cumplimiento de las normativas vigentes.
 - l) Elaborará los informes de conformidad o de observaciones luego de la revisión, de cada producto presentado por el consultor del Expediente Técnico.
 - m) Revisión y conformidad del Expediente Técnico, una vez culminado de acuerdo con la Normatividad vigente en el marco del inverte.pe.
 - n) Revisión y conformidad del Expedite Técnico con el cual se ejecutará la obra.
 - o) La aprobación u observación de los informes elaborados por la supervisión estará a cargo de la Entidad Pública a través de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.

10.3.2. SUPERVISIÓN DE LA EIECUCIÓN FÍSICA DE OBRA

- a) **ACTIVIDADES ANTES DEL INICIO DE EJECUCION FISICA DE OBRA**

La empresa financista / empresa ejecutora y empresa supervisora gestionaran la habilitación del cuaderno de obra digital antes el inicio de ejecución de obra.
- b) **INFORME INICIAL PREVIO A EJECUCION FISICA DE OBRA**
 - Una vez iniciada la ejecución de la obra deberán remitir a la entidad pública en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, el Calendario de Avance de Obra (CAO) Valorizado y fechado, que incluya la programación CPM y el Diagrama GANTT, suscrito por el Ingeniero Residente y Representante Legal de la Empresa Privada Ejecutora.
 - La entidad comunica a la empresa privada supervisora para evaluación y aprobación en un plazo no mayor de dos (02) días calendario.
- c) **DE LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCION DE OBRA**
 - La empresa privada ejecutora/empresa Privada Financista, deberá de informar mensualmente a la MUNICIPALIDAD, sobre el avance físico y financiero del proyecto.
 - El contenido del informe mensual estará firmado por los profesionales que participaron según su competencia y todo el contenido deberá de estar visado por el residente de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
GUISPICANI, CUSCO

Cont. Yimelvy Alarcón Cusiñaman
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Arq. William Valencia Hualayirre
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CNP: 31758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA

Ing. Carlos Tejada Eñes Mora
INSPECTOR DE OBRA



obra, jefe de supervisión, representante legal de la empresa privada ejecutora y representante legal de la empresa privada supervisora.

CUADRO N°05: CONTENIDO MÍNIMO A EVALUAR EN LAS VALORIZACIONES MENSUALES

Table with 2 columns: Item number and Description of technical report content. Items include: Informe Técnico del Residente, Ficha Técnica, Memoria Descriptiva, Relación de Equipo, Resúmenes de Controles, Valorización, Gráfico Comparativo, Calendario de Avance, Planilla de Metrados, Fotografías, Copias de Protocolos, Cuaderno de Obra, Pagos Sociales, Planilla de Pensionistas, Seguro Complementario, Certificado de Habilidad, Índices Unificados, Copias de Inscripción y Resoluciones, Acta de Inicio de Obra, and various specialist reports.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OUI - OFICINA DE INGENIERIA CIVIL Y CONSTRUCCION
Econ. Huseylva...
ESPECIALISTA DE OPNI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Ing. William Valencia Hincapié
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 21764

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carlos...
INSPECTOR DE LA OBRA

d) DE LOS PLAZOS PARA LA PRESENTACION DE LOS INFORMES MENSUALES POR LA EMPRESA PRIVADA FINANCISTA/EJECUTORA:

La empresa ejecutora - empresa financista, deberá de presentar el informe mensual a la MUNICIPALIDAD, a los 30 días de cada mes.



El plazo máximo de aprobación por la empresa privada supervisora de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días calendarios, contados a partir de la notificación por la entidad.

CRONOGRAMA PARA LA PRESENTACION DE LOS INFORMES MENSUALES				
DESCRIPCION	FECHA DE PRESENTACION (EMPRESA PRIVADA FINANCISTA)	PLAZO DE EVALUACION (EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA)	PLAZO DE ABSOLUCION DE OBSERVACIONES (DE EXISTIR DE LA EMPRESA PRIVADA FINANCISTA)	PLAZO DE APROVACION (EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA)
INFORME MENSUAL	A LOS 30 DIAS DE CADA	2 DIAS CALENDARIOS	2 DIAS CALENDARIOS	1 DIA CALENDARIO

De persistir la observación durante la evaluación del informe mensual, la empresa privada supervisora, aplicara la penalidad según corresponda mismo que comunicara a la entidad para el trámite correspondiente.

e) DE LAS CANTIDADES DE EJEMPLARES (INFORME MENSUAL) A PRESENTAR POR LA EMPRESA PRIVADA FINANCISTA/EJECUTORA:

La empresa ejecutora - empresa privada financista, una vez aprobado el informe mensual, deberá de presentar a la Municipalidad como mínimo 05 ejemplares en formato original más digital (CD) y 01 ejemplar en copia fedateado más digital (CD), para ser distribuidos de la siguiente manera:

- Oficina de supervisión y liquidación de proyectos: 01 ejemplar para fines de pago y 01 ejemplar para archivo.
- Gerencia de infraestructura: 01 ejemplar para archivo y 01 ejemplar en copia fedateado para la solicitud y emisión de CIPRL
- Empresa privada financista: 01 ejemplar para archivo.
- Empresa privada Supervisora: 01 ejemplar para archivo.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DURANTE LA EJECUCION FISICA DE OBRA DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA

OBLIGACIONES DE LA ETAPA DE EJECUCION DE OBRA	
1.	Representar a la entidad en obra, ante el ejecutor de la obra, para las labores de supervisión de la obra desde el inicio de la ejecución de la obra, durante todo el proceso constructivo, recepción de obra, hasta la liquidación final del convenio de ejecución y financiamiento.
2.	El Ingeniero Supervisor de Obra, deberá permanecer en obra conforme lo establece los términos de referencia y las bases. La participación de los especialistas y demás profesionales de acuerdo a su coeficiente de participación según las necesidades, avances y requerimientos de la ejecución de la Obra, no siendo necesaria su permanencia directa en Obra, sino conforme a la estructura de costos.
3.	Exigir al contratista la colocación de carteles de obra en lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto, según modelo proporcionado por la entidad.
4.	Emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada, y recomendar y asesorar a la Entidad Pública en lo referente a los sistemas constructivos que se proponen emplear para ejecutar la obra.
5.	Una vez iniciada la ejecución de la obra deberán remitir a la entidad pública en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, el Calendario de Avance de Obra (CAO) Valorizado y fechado, que incluya la programación CPM y el Diagrama GANTT, suscrito por el Residente de Obra, el Jefe de equipo de Supervisión y el Representante Legal de la Empresa Privada Ejecutora.
6.	Revisar y evaluar detalladamente las solicitudes de ampliación de plazo que la Empresa Privada presente a la Entidad misma que notificara a la empresa Privada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 QUISPE, CAJACANCHA
 Econ. Wladimir...
 ESPECIALISTA DE OPI/AT

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Arq. William Valverde Huarcayo
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 C.M.P. 21758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Leg. Carlos...
 INSPECTOR DE LA OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA

"Capital Nacional del Pan" - Ley N° 31389



	Supervisora para realizar un informe dando su opinión sobre dicha solicitud, firmado por el jefe del equipo de supervisión, el mismo que será presentado a la Entidad pública y a la Empresa Privada en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de recibida dicha solicitud, de acuerdo a lo establecido en el numeral del artículo 1 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.
7.	Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión del proyecto; verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo los planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las normas de construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la prevención de riesgos (Seguridad), Medio Ambiente y otras normas aplicables según naturaleza de proyecto.
8.	Controlar el avance del proyecto a través de los programas de ejecución de obra aprobados (CAO, CUMyE, PERT/CPM, GANTT), Con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación.
9.	El Supervisor deberá realizar los asientos en el cuaderno de obra; formular los informes de obras mensuales, revisar y emitir opinión con respecto a la documentación presentada por el contratista tales como cronograma valorizado de avance de obra, cronograma de utilización de equipos y adquisición de materiales, solicitudes de ampliaciones de plazo, mayores trabajos de obra y/o deductivos de obra, revisión y pronunciamiento y de ser el caso formulación de la liquidación del convenio de la obra, gestionando su aprobación por parte de la Entidad Pública.
10.	Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reintegros, reembolsos que correspondan; así como de los mayores trabajos de obra y deductivos aprobados, sustentándolo con la documentación técnica administrativa y los calculas que los respalden (incluyendo Metrados ejecutados, en detalle.)
11.	Ejecutar el control físico, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y Valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo Paralelamente a la Ejecución de la obra, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA irá ajustando los Metrados de cada valorización, con el fin de contar con los Metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra.
12.	Vigilar y verificar que el Ejecutor del Proyecto, cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente; destinado al personal directamente involucrado en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos, los cuales deberán ser incorporados en los informes semanales de Supervisión.
13.	Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directa o indirectamente involucrado en la obra, así como la prevención de riesgos y daños que se pueden producirá terceros durante la ejecución de 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.
14.	Asesoramiento técnico-legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
15.	Es obligación de la entidad privada supervisora prever los días no laborables declarados para el sector público que tiene la Entidad Pública, para la tramitación de sus expedientes y que estos sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.
16.	Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales ingresados a obra y equipos, Mobiliario y Equipamiento, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes su inventario detallado y actualizado. <u>Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Entidad Pública sobre la permanencia en la obra, el estado de los Equipos y Maquinaria.</u>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 CASAPICANA - CUSCO
 Ecom. Yhaselva de la Universidad Cuzhuaman
 ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Ar. Wilmar Valerica Huaculirre
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 CAP. 27768

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. Carmen Patricia Elias Mora
 ESPECIALISTA DE OPMI



17.	Preparar informes para presentarlos a la Entidad Pública dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados las soluciones adoptadas.
18.	Efectuar el análisis de forma y de fondo de ampliaciones de plazo mayores trabajos de obra y reducciones de meta, emitiendo su Pronunciamiento en el plazo legal previsto, según la normativa vigente.
19.	Durante los procesos de Ejecución de obra y Recepción del proyecto, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tomará las medidas necesarias para que el Ejecutor del Proyecto cumpla con las normas de conservación ambiental las exigidas en el Expediente Técnico.
20.	Durante los procesos de Ejecución de obra y Recepción del proyecto, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tomará en cuenta para dichas etapas la conservación del Medio Ambiente y las Medidas Ambientales exigidas y descritas en el estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental, disposiciones otras Normas aplicables.
21.	Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los materiales, equipos y otros, dando su conformidad y en caso sea necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
22.	Controlar y coordinar la eliminación y/o traslado de interferencias físicas (Redes de agua, desagüe, telefonía, etc) en el terreno.
23.	De surgir consultas por parte del contratista con respecto al proceso constructivo, a la interpretación de los planos, especificaciones técnicas o términos del contrato y otras ocurrencias en las obras, estas deberán asentarse en el cuaderno de obra.
24.	Controlar el proceso constructivo de cada partida en campo.
25.	Controlar el proceso constructivo de cada partida, según los Planos y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
26.	Efectuar el control de calidad en general.
27.	Revisar los protocolos y pruebas de acuerdo con las especificaciones técnicas debiendo otorgar la conformidad respectiva.
28.	Supervisión, control de calidad y liberación de los trabajos y otros.
29.	Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes a la Mitigación de Impacto Ambiental.
30.	Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes al Taller de capacitación, sensibilización, organización y respuesta (de corresponder).
31.	Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos instalaciones en la obra, Equipamiento y Mobiliario, dando su conformidad y en caso sea necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad de la Entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 QUISPUNTA
 C/ta. Thalesy M. Rodríguez Cusiñan
 ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 At: Wilton M. García Huayllín
 JEFE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ASISTENTE
 CAP. 21758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. Gerardo del Rosario Elias Mora
 CIP Nº 70953
 INSPECTOR DE OBRA

ACTIVIDADES DE RECEPCION DEL PROYECTO Y LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION

Previo a la recepción del proyecto, se procederá conforme lo dispuesto en el artículo 74 del TUO del Reglamento de la Ley N°29230 y conforme a los documentos estandarizados aprobados con el artículo 1 de la Resolución Directoral N°001-2018-EF/68.02.

Recepción del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> La Recepción del Proyecto tiene como finalidad verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Expediente Técnico y realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipo, conforme a lo dispuesto en el artículo 74 del TUO del Reglamento de la Ley N°29230 Previo a la recepción de obra, la Supervisión de Obra presentará el informe de situación de la obra ejecutada, pronunciándose por la culminación de ésta, dentro de los cinco (05) días posteriores a la anotación en el cuaderno de obra que efectúe el Ejecutor de la Obra a través de su residente de Obra, la cual deberá ser elaborada según el Modelo de Conformidad de Calidad del Avance o Ejecución Total, aprobado por el artículo 1 de la Resolución Directoral N°001-2018-EF/68.02 o el formato que se encuentre vigente a la fecha de emisión de dicha conformidad, indicando que ha terminado la Obra y solicita la
------------------------	---



	<p>recepción de aquella. En dicho informe se indicará en qué fecha se produjo el término de la misma.</p> <p>De existir observaciones por la Entidad Privada Supervisora o Entidad Pública, estas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva y se procederá según a lo señalado en el numeral 74,4 del artículo 74 del TUO del Reglamento de la Ley N°29230.</p> <p>Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la Recepción del Proyecto por parte de la Entidad Pública, teniéndose por concluida en la fecha indicada en el cuaderno de Obra. La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA procede a emitir la Conformidad de Calidad del Proyecto, la cual deberá ser elaborada según el Modelo de Conformidad de Calidad del Avance o Ejecución Total del Proyecto, aprobado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N°002-2017-EF/68.02 o el formato que se encuentre vigente a la emisión de la dicha Conformidad, asimismo, la Entidad Pública a través del funcionario de la Oficina de Supervisión y Liquidación de proyectos procederá a emitir la Conformidad de Recepción del Proyecto dentro de los tres (3) días siguientes de transcurrido el plazo de veinte (20) días para la verificación de la culminación del proyecto. Ambas conformidades pueden estar contenidas en un mismo documento.</p> <p>De existir observaciones por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA o la Entidad Pública, éstas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva y se procederá según lo señalado en el numeral 74.4 del artículo 74 del TUO del Reglamento de la Ley N°29230</p>
Liquidación del contrato de supervisión	La Liquidación del Contrato de Supervisión se realizará conforme a lo señalado en el artículo 74.4 del TUO del Reglamento de la Ley N°29230

11. RESPONSABLE DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

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

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	
1.	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable de la calidad de los servicios que preste y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
2.	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable de la entrega de Valorizaciones, de la Liquidación del Contrato de Supervisión, dentro los plazos y condiciones establecidos.
3.	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA controlara y exigirá el cumplimiento de los Programas de Ejecución de Obra Aprobados (CAO, CUMyE, /CPM, GANTT) Y deberá requerir al Ejecutor del Proyecto y/o la Empresa Privada que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Ejecutor del Proyecto el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional.
4.	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas de la Empresa Privada, comunicando a la Entidad Pública los vencimientos con quince (15) días de anticipación. La Entidad Pública entregará a la Entidad Privada Supervisora a la firma del contrato copia de las Cartas Fianzas de la Empresa Privada.
5.	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de presentarse mayores trabajos de obra y/o menores trabajos de obra, deberá evaluar su procedencia para luego remitirlo a la Entidad Pública para su trámite respectivo, debiendo cumplir con la evaluación y presentación de los estudios definitivos que sustenten los presupuestos de mayores trabajos de obra y/o menores trabajos de obra. Para los mayores trabajos de obra, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el TUO del Reglamento de la Ley N°29230

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
 Arq. Wilton Valencia Huayllino
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 C.M.P. 21758
 ESPECIALISTA DE OPMI
 Ing. Carmen del Rosario Elias Mora
 CIP 470953
 INSPECTOR DE OBRA



6.	En caso que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incumpla con remitir los documentos de sustento de los mayores trabajos de obra y/o menores trabajos de obra, estos mayores gastos serán asumidos por la Entidad Privada Supervisora.
7.	Vigilar que señalización cumpla con lo requerido por la Entidad Pública y las autoridades competentes.
8.	Las sanciones por incumplimiento que se aplique en la Entidad- Privada Supervisora comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato de Supervisión, sino además las que conforme a Ley le corresponde, para lo cual la Entidad Pública iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
9.	ENTIDAD PRA/ADA SUPERVISORA no tiene autoridad para exonerar al Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada de ninguna de sus obligaciones establecidas en el Convenio, ni de ordenar ningún mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo a Ley.
10.	ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable del control de calidad de las obras, ordenando al Ejecutor del Proyecto las pruebas de control requeridas.
11.	ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado por un plazo de diez (10) años, contado a partir de la Conformidad Recepción del proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 GUAYLLABAMBA
 Ecol. Thorelyo ANKS Karman Justitiaman
 ESPECIALISTA DE OPMI

12. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

PROCEDIMIENTO DE CONTROL	
1.	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Ejecutor del Proyecto, relacionadas con la ejecución de obra, las que deberán ser anotadas diariamente en el Cuaderno de Obra en cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Planos de ejecución de obra, Contrato y Normas Técnicas de construcción vigentes.
2.	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en los procedimientos de control deberá considerar una coordinación permanente con el Ejecutor del Proyecto. Empresa Privada y la Entidad Pública.
3.	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA analizará, evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto o podrán comentar los ensayos y pruebas a terceros Acreditados, de ser necesario. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de Entidad pública y la Entidad Privada Supervisora realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin. En cualquier caso, la Entidad Privada Supervisora será responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
4.	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA participará obligatoriamente en la verificación y realización de las pruebas de control que el Ejecutor del Proyecto realizará una vez concluidas la actividad por tramos.
5.	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA elevará a la Entidad Pública un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el anterior, con la Interpretación correspondiente de acuerdo con el Expediente Técnico y las Normas Técnicas respectivas.
6.	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe exigir al Ejecutor del Proyecto la presentación de ensayos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Entidad Privada Supervisora definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Ejecutor del Proyecto esté en la obligación de terminar correctamente el trabajo y cumplir con todos los parámetros de diseño.
7.	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligada a realizar los controles de los ensayos antes

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Ing. William Valencia Huayllano
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 CPE: 81798

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. Carrion del Rosario Elias Mora
 CPE: 81798
 INSPECTOR DE OBRA



ACTIVIDADES DE LA CONSTATAION FISICA DE INVENTARIO COMO CONSECUENCIA DE RESOLUCION DE GOBIERNO

Table with 2 columns: Number and Description of activities. It lists four activities related to physical inventory and supervision by a private entity.

14. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

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

14.1. INFORME DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Entidad Privada Supervisora deberá entregar un informe pormenorizado para la Aprobación del Expediente Técnico, detallando la lista de observaciones y la implementación del levantamiento de las mismas, así como las conclusiones y recomendaciones.

Cada uno de los especialistas del equipo de la Entidad Privada Supervisora presentará el informe respectivo a su especialidad, anexando fotografías y/o videos donde se vea claramente los trabajos de campo y de gabinete realizados para la supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico.

También deberán adjuntar todos los ensayos realizados, así como las cotizaciones hojas de cálculo de verificación y toda aquella información que se requiera para la verificación de las observaciones formuladas y la implementación del levantamiento de observaciones de las mismas.

La información requerida es la información mínima que debe contener el Informe de Aprobación del Expediente Técnico siendo éste de cumplimiento obligatorio más no restrictivo.

El reconocimiento del pago por la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico será en un solo monto a la aprobación del expediente técnico por la entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Oficina de Desarrollo Urbano y Rural
Escrit. Municipalidad de Oropesa
Especialista de Asesoramiento
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Arq. Wilton Valente Huarcaba
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
C.R.P. 21758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carlos Roberto Elias Mora
INSPECTOR DE OBRA



14.1.1. INFORMES MENSUALES

La Entidad Privada Supervisora deberá entregar a la Entidad Pública Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativas de la Obra; debiendo incluir los informes de los Especialistas debidamente suscritos, en los que deberán narrar el avance en las partidas de su especialidad, incidentes, cambios ocurridos, sustentados y aprobados, los comentarios y recomendaciones respectivas y las conclusiones de su análisis.

Estos informes se presentarán en un (01) original y dos (02) copias, dentro de los primeros cinco (05) días naturales del mes siguiente, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, que se recomienda contenga, además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

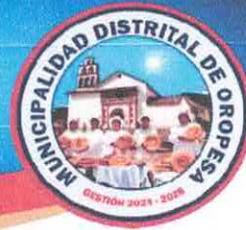
Table with 2 columns: ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA and list of report requirements including: Memoria explicativa de los avances de obra, Relación detallada de ensayos, Informe de actividades de Supervisión, Programa de actividades, Gráficos actualizados, Fotografías impresas a color, Copias de comunicaciones, Informe específico de actividades, Listado de Personal, Estado contable del Contrato, Informe de Avances Físicos, and Presentación de documentos.

Vertical text on the right side containing signatures and stamps from the Municipality of Oropesa, including the name 'Arq. Villar Valdez Arroyave' and 'JEFE DE OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL'.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA

"Capital Nacional del Pan" - Ley Nº 31389



Lista de Personal y equipos empleados por el Ejecutor del Proyecto, durante el periodo comprendido en el informe, indicando las variaciones con lo programado si las hubiese.
Llevar el récord de índices de Seguridad y Accidentes de obra
Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos si los hubiese y de las disposiciones tomadas para superarlos.
Reporte de actividades del personal profesional clave propuesto por el Ejecutor del Proyecto e informe si hubo ausencias que ameriten la aplicación de sanciones, cambios o penalidades.
Monto Global, desagregado en remuneraciones de personal clave, auxiliar y de apoyo, bienes y servicios, movilizaciones, viáticos, materiales y otros, etc., según la propuesta del consultar.
Alertar de previsibles dificultades futuras y las soluciones que se programen adoptar o que ya adopto, sugiriendo la intervención de la Entidad Pública. Si lo considera necesario o indispensable.
Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianzas vigentes.
Apreciaciones de la Supervisión, relacionado con el ritmo de avance de la obra, desempeño del personal asignado a la obra, abastecimiento de materiales a la obra, juicio crítico sobre la actuación del Contratista, etc.
Elaborar protocolos de pruebas para todos los procesos constructivos
Informes acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción e los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, "utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluida un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
Programar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como financiero.
Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese
Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que haya motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
Juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor de Obra o Contratista en su conjunto.
Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de La Entidad, si lo considera indispensable.
Esta secuencia informativa no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido e los informes, de común acuerdo y aceptación de La Entidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 QUISQUEL, CAJAMAQUA, CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Ing. William Medina Huacalima
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 EXP. 81758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. Carricho del Rosario Elias Mora
 SUPERVISOR GENERAL DE OBRAS
 INSPECTOR DE OBRA



14.2. INFORME SEMANALES SEGÚN FORMATOS

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la semana (según modelo que será entregado por la ENTIDAD), informará sobre materiales, equipo, personal del ejecutor del proyecto y el estado de la obra en relación al avance programado y el real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al Ejecutor del Proyecto y Empresa Privada, adjuntar como mínimo diez (10) fotos del detalle constructivo, tres (03) fotos panorámicas digitalizadas, impresas a color y copias del cuaderno de obra de la semana correspondiente.

Deberá remitir los informes semanales por mesa de partes de la Entidad según horario de atención establecido (los días viernes de cada semana hasta las 18:00)

14.3. INFORMES TRIMESTRALES PARA LA EMISIÓN DEL CIPRL

Incluirá los acontecimientos ocurridos trimestralmente (según modelo que será entregado por la ENTIDAD), consolidando los informes mensuales y valorizaciones correspondientes, para el reconocimiento del CIPRL a cargo de la Empresa Privada.

La conformidad de calidad es necesaria para la emisión de los respectivos CIPRL, La Entidad Privada Supervisora es la única responsable de Otorgar la Conformidad de Calidad del Proyecto de sus avances hasta su culminación, salvo el supuesto establecido en el artículo 115 del TUO del Reglamento de la Ley N°29230.

Para el reconocimiento del Costo de Supervisión en el CIPRL, es necesaria solo la conformidad del servicio de supervisión emitida por la ENTIDAD.

14.4. INFORMES ESPECIALES

Table with 2 columns: Title and Description. Rows include: Informes solicitados por la Entidad Pública dentro el plazo que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Informe de oficio sin que lo pida la Entidad Pública cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la Entidad Pública promoviendo un Expediente Administrativo... En los Informes Mensuales que tiene carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada. La Entidad Privada Supervisora presentara el Informe de Culminación del proyecto para la Recepción del Proyecto. El Inicio y la Conclusión de la Etapa de Contingencia también amerita un Informe Especial reportando los trabajos realizados, las acciones implementadas, las medidas de Seguridad, Medio Ambiente, así como las observaciones y recomendaciones.

14.5. INFORME FINAL, INCLUIRA LA MEDICION FINAL DE LA OBRA

Table with 2 columns: Title and Description. Rows include: Informe FINAL. Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluador del Ejecutor del Proyecto, a criterio de la Entidad Privada Supervisora. Revisión y entrega de Conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada de la Obra, Certificados de Calidad de los materiales y ensayos. El Informe Final incluirá un Plan Típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a la población beneficiara y la Entidad Pública.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUIPUCHAN, CAJAMAQUA - CUSCO
Escrit. José Luis Muro
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS
Ing. Wilson
DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
RUBR. 21158

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carlos Roberto Elias Muro
C.R.M. 17155
INSPECTOR DE CERA



El Informe Final incluirá un resumen de fotos (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes del proyecto y vistas panorámicas del desarrollo secuencial del proyecto, desde el inicio hasta su finalización.

El resumen de rendimientos unitarios del informe final, incluirá la medición final de la obra

El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas

El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental

Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista de los Planos Post Construcción que aquel haya presentado.

El informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras.

El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.

Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista de los Planos Post Construcción que aquel haya presentado.

El Informe Final incluirá las recomendaciones para el mantenimiento de la obra.

14.6. INFORMES DEL ESTADO SITUACION ACTUAL DELM PROYECTO POR RESOLUCION DEL CONVENIO (DE SER EL CASO).

INFORMES DEL ESTADO SITUACION ACTUAL DELM PROYECTO POR RESOLUCION DEL CONVENIO

La Entidad Privada Supervisora, presentará un informe en el cual se evaluara las razones por las que el convenio fue resuelto.

La Entidad Privada Supervisora, presentará toda la documentación generada hasta el día de la resolución del Convenio, certificados de calidad de materiales y ensayos.

La Entidad Privada Supervisora, a la resolución de Convenio, deberá presentar el metrado real ejecutado a la ENTIDAD.

14.7. VALORIZACIONES

La Entidad Privada Supervisora, a través del Ingeniero Supervisor designado, participará juntamente con el Residente de Obra, en la elaboración de las Valorizaciones Mensuales por avance de obra y las entregará ante la Entidad Pública dentro de los primeros cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al que corresponde la valorización.

Las valorizaciones por avances según el Cronograma Valorizado de ejecución de obra, recursos y equipos correspondientes se tramitarán en forma mensual debiendo ser entregados a la ENTIDAD de manera física, juntamente con sus respectivos cálculos de reintegro por aplicación de las fórmulas polinómicas y/o lo que corresponda, amortizaciones, deducciones las mismas que deben estar debidamente sustentadas, incluyendo las planillas de metrados realmente ejecutados. El resumen de la valorización mensual según el cronograma valorizado de ejecución de recursos y Equipos presentada deberá ser remitido vía correo electrónico y escaneado con los sellos y firmas al coordinador para su evaluación previa. En caso se resuelve el Convenio, la valorización del saldo de obra de cada partida construida deberá ser presentada juntamente con el Acta de Constatación Física de Inventario de la Obra.

Las valorizaciones del servicio de Supervisión se realizarán en forma mensual según el nivel de cumplimiento del Cronograma Valorizado de Supervisión, en concordancia con su propuesta económica, dicho plan de trabajo, será presentado por la empresa supervisora dentro de los diez (10) días de iniciada la Ejecución del Proyecto.

En caso se resuelva el Convenio deberá presentar la valorización de su servicio con corte a la fecha del último trabajo en obra del Ejecutor del Proyecto o la Resolución del convenio que determina la inmediata paralización del proyecto, según indica el numeral 85.1 del artículo 85 del TUO del Reglamento de la Ley N°29230.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
CALLE DE LOS HERMANOS HERRERA 1000
CUSCO
Ejec. Titular: J. Luis Huamani / Sustitución
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
AL: Williams Valencia Huadichino
Jefe de DESARROLLO URBANO Y RURAL
CALLE 2118

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen del Rosario Elias Mora
CIP N° 176633
INSPECTOR DE OBRA



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

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

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

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

En este Anexo se debe incluir la siguiente penalidad:

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación Contractual entre la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA Y El personal profesional 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	0.25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia Del personal.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de proyectos.
2	Ausencias injustificadas del personal profesional que figuran en la estructura de costos propuestos y/o requeridos que conforman el equipo profesional de acuerdo al coeficiente de participación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	0.25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia Del personal.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación De proyectos.
3	De No penalizar por incumplimiento del personal clave ofertado por la Empresa.	0.25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de proyectos.
4	<ul style="list-style-type: none"> Por no absolver y no regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD PÚBLICA. Por no sustentar con la totalidad de los documentos pertinentes cualquier partida de una valorización observada por ENTIDAD PÚBLICA. No cumple con presentar su informe sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por el Ejecutor del Proyecto, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados desde la notificación. Por no sustentar con la totalidad de los documentos pertinentes en sus informes relacionados con los requisitos para las ampliaciones de plazo. Por no sustentar con la totalidad de los documentos pertinentes en sus informes relacionados con los requisitos para mayores 	0.25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación De proyectos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 CUSCO
 Ecol. Houshuo Agustín Carrari Justitiaman
 ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE ASESORAMIENTO URBANO Y RURAL
 Ing. Wilfredo Valencia Huayllino
 CARR 81758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. Carmez del Rosario Elias Mora
 CIP N° 170033
 INSPECTOR DE OBRA



Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	trabajos de obra.		
5	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no enmarcados en las disposiciones vigentes.	0.25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación De proyectos.
6	En caso de que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no cumpliera en presentar en obra, alguno de los equipos que figuran en la estructura de costos, presupuestos y/o requeridos.	25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia del equipo ofertado	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de proyectos.
7	No. verificar que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del Expediente técnico de obra.	25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia del equipo ofertado	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de proyectos.
8	Por incumplir algún criterio ambiental del presente documento	25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de proyectos.
9	Cuando el personal profesional y/o especialistas no asistan a las reuniones programadas que sean convocadas y/o propuestas por la Entidad Pública o la Empresa Privada se aplicara una penalidad por cada profesional y/o especialista que no acuda a las mencionadas reuniones. En el caso de ausencia de un profesional y/o especialista, se justificará la inasistencia únicamente. al presentar un cuadro de enfermedad incapacitante, esta se deberá sustentar con un informe médico y un certificado médico firmado y sellado por un médico en una institución pública o privada y de especialidad relacionada con la patología presentada por el profesional y/o especialista que sufre la enfermedad incapacitante. El Informe Médico, deberá estar acompañado de los exámenes médicos auxiliares correspondientes que sirven de sustento al diagnóstico	0.25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada especialista profesional que no asista o no justifique adecuadamente Inasistencia la reunión agenciada.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación De proyectos.
10	En caso la Entidad Privada Supervisora o su personal, no permita el acceso al cuaderno de obra al Ejecutor del Proyecto, impidiéndose anotar las ocurrencias	25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día de dicho impedimento	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de proyectos.
11	Por incumplimiento del pago de sus obligaciones laborales y/o beneficios sociales (salarios, jornales, beneficios sociales, etc.) a su personal profesional y/o especialistas, personal técnico y/o obrero,	25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día de dicho incumplimiento	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de proyectos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OROPESA - TACNA - PERU
 E. C. U. I. V. I. N. S. P. E. C. I. A. L. I. S. T. A. D. O.
 E. C. U. I. V. I. N. S. P. E. C. I. A. L. I. S. T. A. D. O.
 ESPECIALISTA EN VIA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OROPESA - TACNA - PERU
 E. C. U. I. V. I. N. S. P. E. C. I. A. L. I. S. T. A. D. O.
 E. C. U. I. V. I. N. S. P. E. C. I. A. L. I. S. T. A. D. O.
 ESPECIALISTA EN VIA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OROPESA - TACNA - PERU
 E. C. U. I. V. I. N. S. P. E. C. I. A. L. I. S. T. A. D. O.
 E. C. U. I. V. I. N. S. P. E. C. I. A. L. I. S. T. A. D. O.
 ESPECIALISTA EN VIA DE OPMI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA

"Capital Nacional del Pan" - Ley Nº 31389



Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	que haya sido puesto en conocimiento de la autoridad de trabajo correspondiente.		
12	Cuando la Entidad Privada Supervisora no cumpla con dotar a su personal de los implementos. Equipo básico de protección personal, en la ejecución de la obra conforme lo establece la norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Además, se hará cargo de las multas que ocasione	Por persona y por día Cincuenta por ciento de 0.25 (1/4) UT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de proyectos.
13	Cuando la Entidad Privada Supervisora demore en Aprobar El CAO V acelerado, dentro del plazo establecido.	Por persona y por día Cincuenta por ciento de 0.25 (1/4) UT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de proyectos.
14	No cumple con la presentación completa de los contenidos que se especifica en los Términos de Referencia para el informe de Diagnostico, Valorizaciones (principal y/o adicionales) informes mensuales, Informes especiales, Informes Final, Plan de Trabajo, aprobación de los documentos actualizados con el inicio de obra u otros requeridos expresamente por la Entidad, dentro del plazo establecido en los términos de Referencia.	Por persona y por día Cincuenta por ciento de 0.25 (1/4) UT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de proyectos.
15	Cuando la Entidad Privada Supervisora no cumpla y/o haga cumplir con la implementación de las medidas para la prevención y control de seguridad y salud, de acuerdo a los dispositivos vigentes.	Por ocurrencia 0.25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos
16	En caso que la Supervisión no presente su conformidad u observaciones al Plan de Trabajo emitido por el consultor de estudios, dentro del plazo establecido.	Se aplicará una penalidad de 0.25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos
17	De No comunicar a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, paralización, huelga).	Por ocurrencia 0.25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos
18	De No remitir información solicitada por la Entidad en el plazo determinado en dicha solicitud.	Por ocurrencia 0.25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos
19	De No cumplir injustificadamente el pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley.	Por persona 01 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos
20	No comunica a la Entidad oportunamente sobre el vencimiento de las garantías.	Por ocurrencia 0.25 (1/4) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
CUISTIA ANEXO TECNICO
Econ. Yubeteja Alvarado Huanan Constituyente
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO PRODUCTIVO RURAL
Ing. Carlos Valverde Urquiza
Especialista de OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmelo Rivas Elias Mora
Especialista de OPMI
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA

"Capital Nacional del Pan" - Ley N° 31389



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Econ. Yhuasayin M. C. Fucayllino
ESPECIALISTA DE OPMT

FORMATOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Ing. William Valde... Fucayllino
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAR. 21758

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Caruibe... Elias Mora
OPMT
INSPECTOR DE OBRA



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

Cusco, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

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

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

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

Atentamente,

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
DISTRITO DE OROPESA - CUSCO
Econ. Vilson M. Huaman / Asist. Social
ESPECIALISTA DE OPMI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Arg. Wilton Valencia Huanay
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
DAR 31758



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmel del Valle Elías MORA
CP 107033
INSPECTOR DE OBRA





**FORMATO Nº 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC Nº [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] Nº [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] Nº [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.⁹

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUISPEZAN
Econ. Hirsely M. C. ...
ESPECIALISTA DE OPIMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Ayo. Wilian Volante Huayllizo
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CER 21754

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carlos ...
INSPECTOR DE OROESA

⁹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



FORMATO Nº 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
CALLE DE LAS AMERICAS 11 - CUSCO
Econ. Vilaseca
Huamán Chusimamani
ESPECIALISTA DE OPMI

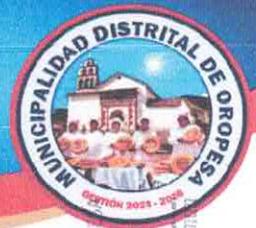
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
APTO. SAN JUAN VALERÍA HUAYLLIÑO
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 21759

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen del Rosario Elias Mora
CIP N° 17663
INSPECTOR DE OSRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA

"Capital Nacional del Pan" - Ley N° 31389



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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
C/SPRINCHU - CUSCO
Econ. Vivivel
Municipalidad
EST. ESPECIALISTA DE OPMI

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 OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Atq. Wilfrido
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 2176A

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmelo
INSPECTOR DE O.S.R.A.



FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA

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

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 QUISPE, JACINTO JOSÉ
 Econ. Yosejra M. G. G. Cantar Custodiament
 ESPECIALISTA DE OPIM




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 Arq. Milton Valdez Huayllino
 JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
 CAP. 21758




IMPORTANTE:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. Carreras Ríos Edda Mera
 CAP. 21758
 INSPECTOR DE OBRAS






FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

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

De nuestra consideración,

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

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

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

Table with 2 columns: OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1] and % de Obligaciones. Rows include descriptions of obligations and percentages. A second table for CONSORCIADO 2 follows, ending with a TOTAL of 100%.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Nombre, firma, sello y DNI del Legal Consorciado 1

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

IMPORTANTE:

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

Municipalidad Distrital de Oropesa, Cusco. Includes official stamp and signature of the Municipal District of Oropesa.

Municipalidad Distrital de Oropesa, Jefe de Despliegue Operativo y Logístico. Includes official stamp and signature of the Operational and Logistical Deployment Chief.

Municipalidad Distrital de Oropesa. Includes official stamp and signature of the Inspector of Works.



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

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

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUINTANA, QUISCO
Econ. Yonelyn M. Cruz
COMITÉ ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Ing. Wilfrido Valencia Huayllino
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
MAR 21 2020

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
Ing. Carmen de Rosario Elias Mofa
C.P.N. 170053
INSPECTOR DE OBRA



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

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

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁰	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹²
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- 10 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.
 - 11 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.
 - 12 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

Plaza de Armas N° 100 / OROPESA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Ing. **Carmen del Rosario Elias Mora**
 C.P.N. 170053
 INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 Oficina de Desarrollo Urbano y Rural
 Ing. **William Valencia Heavilim**
 Jefe de Desarrollo Urbano y Rural
 CAR. 21756

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 QUISPICANCO
 Ecol. **Yhoselin Yafros Huaman Ausinuarani**
 ESPECIALISTA DE OPMI



FORMATO Nº 9:
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (*)**

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

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

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁵
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

13 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.
 14 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.
 15 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
 (***) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.


Ing. Carmen de Ascarro Elias Mora
 C.N. 170253
 INSPECTOR DE CBRA


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE REGISTRO URBANO Y RURAL
 ALCAIDE WILFRYD GUERRA HERNÁNDEZ
 JEFE DE OFICINA DE REGISTRO URBANO Y RURAL
 C.A.P. 20158


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
 OFICINA DE REGISTRO URBANO Y RURAL
 Excmo. Ynosel Castillo Rodríguez
 ESPECIALISTA DE OPMI



OROPESA

"Capital Nacional del Pan" - Ley Nº 31389



FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

(MODELO)

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

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OROPESA
CUSCO
Escal. Vices. M. de Plan. y Human. Capacitacion
ESPECIALISTA DE OPM1

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, 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]

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Arq. **Willian Valencia Huayllino**
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 21758

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

IMPORTANTE:

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

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OROPESA
ING. **Carlos R. Ramos Elias Mora**
C.R. N° 10033
INSPECTOR DE OBRA



OROPESA

"Capital Nacional del Pan" - Ley Nº 31389



FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
QUIPUKUSCO

.....
Ing. Yvonneji Alarcón
ESPECIALISTA DE OPMI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

.....
Atte. William M. Valencia
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 27756



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA

.....
Ing. Carmen ...
INSPECTORA DE OBRA





FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

(Correo Electrónico)

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
DISTRITO DE OROPESA
C/JOSE GARCIA RODRIGUEZ 1000
Econ. Yhoselyn Milla Pacheco
ESPECIALISTA DE OPMI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Ara. Wilfredo Valencia Huayllino
JEFE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP. 21756

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 OROPESA
Ing. Carlos García Méndez
INSPECCIÓN DE OROPESA

