

CIRCULAR N°05-2026-MDU-COMITÉ ESPECIAL/AHVR/EPS/OXI

PARA : Empresas Privadas Supervisora interesadas en el PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2026-OXI-MDU/LEY 29230

DE : Comité Especial conformado por Resolución de la Oficina de Administración N°102-2026-OA/MDU y Resolución de Alcaldía Nro. 023-2026-GM/GDU

ASUNTO : PUBLICACION DE INTEGRACION DE BASES

REFERENCIA: Ley N° 29230 y Reglamento de la Ley N° 29230

FECHA : 18 de mayo del 2026

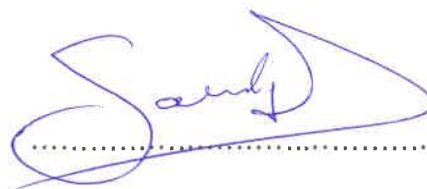
El Comité Especial conformado por Resolución de la Oficina de Administración N°102-2026-OA-MDU (Resolución de Alcaldía Nro. 023-2026-GM/GDU), de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2026-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230), pone en conocimiento a las Empresas Privadas Supervisoras (O CONSORCIO) interesadas del PROCESO DE SELECCIÓN N° 008-2026-OXI-MDU/LEY 29230 para la selección de la Empresa Privada Supervisora (O CONSORCIO) que supervisara la ejecución del siguiente proyecto:

N°	Código del proyecto	Nombre del proyecto
1	2631010	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACIÓN VIRGEN DEL ROSARIO DE UCHUMAYO, DISTRITO DE UCHUMAYO DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

Que, en marco de las facultades que le han sido asignadas, el Comité Especial procedió a convocar y publicar las bases del Proceso de selección N° 008-2026-OXI-MDU/LEY 29230, a recepcionar las expresiones de interés y las consultas y observaciones a las bases posteriormente a absolver las mismas, señalando como fecha límite para la etapa de Integración de bases el día 18 de mayo del 2026.

El comité especial, con fecha 18 de mayo del presente año procede a Integrar las Bases del Proceso de Selección N° 008-2026-OXI-MDU/LEY 29230, de acuerdo a la Absolución de consultas y observaciones a las Bases realizada, conforme a los plazos normativos. Dichas bases integradas se configuran como reglas definitivas del proceso, las cuales no están sujetas a cuestionamiento ni modificación durante el proceso de selección salvo el supuesto de rectificación de bases integradas, ello dispuesto en el Reglamento de la Ley N°29230.

SABELY MARIANNE DIAZ APAZA
Miembro Titular



ING. HANS DANNY TEJADA DEL POZO
Miembro Titular

KATHERIN ROXANA LARICO SUCARI
Miembro Titular



Handwritten signature of Hans Danny Tejada del Pozo in blue ink, written over a dotted line.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO



BASES INTEGRADAS

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN EL MARCO LEY N° 29230, LEY QUE IMPULSA LA INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL CON PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO Y POR EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230; LEY QUE IMPULSA LA INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL CON PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO

PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE SUPERVISAR LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO, EJECUCION Y LIQUIDACION DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACIÓN VIRGEN DEL ROSARIO DE UCHUMAYO, DISTRITO DE UCHUMAYO DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

CON CODIGO UNICO DE PROYECTO DE INVERSIÓN N°2631010

2026



CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	4
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES	5
1.1. BASE LEGAL	5
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE	5
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA	5
1.4. VALOR REFERENCIAL	6
1.5. FINANCIAMIENTO	6
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	6
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	7
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO	7
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES	7
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	8
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	9
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL	9
1.2. CONVOCATORIA	9
1.3. CIRCULARES	9
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES	9
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS	10
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES	11
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES	11
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES	12
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN	12
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	13
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	15
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	15
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA	16
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA	16
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO	17
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE	18
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	18
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO	18
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN	20
2.1. RECURSO DE APELACIÓN	20
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN	20
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN	20
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	21
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	22
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	22
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	22



3.3.	PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	23
3.4.	GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO	24
3.5.	REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS	24
3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	25
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN	25
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	25
3.9.	DISPOSICIONES FINALES	25
	ANEXOS	26
	ANEXO A: DEFINICIONES.....	27
	ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	30
	ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	31
	ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	39
	ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	45
	ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	49
	FORMATOS	70
	FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS.....	71
	FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN.....	72
	FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR	73
	FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA..	74
	FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA	75
	FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	76
	FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	77
	FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)	78
	FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**).....	79
	FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.....	80
	FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	81
	FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO	82
	FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO	83
	FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.....	84



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° 038-2026-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Las normas antes mencionadas son aplicables al presente proceso de selección 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 Uchumayo
RUC N° : 20191603941
Domicilio legal : Plaza Salaverry N°100 (Uchumayo-Arequipa- Arequipa).
Teléfono: : 054 - 493014 de lunes a viernes en el siguiente horario de atención: De 08:00 a.m. a 4:00 p.m.
Correo electrónico : desarrollourbano@muniuchumayo.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACIÓN VIRGEN DEL ROSARIO DE UCHUMAYO, DISTRITO DE UCHUMAYO, PROVINCIA Y REGIÓN AREQUIPA".



1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/.937,971.33 (NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UNO CON 33/100 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 preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto o se aprobó el Estudio Definitivo.

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/. 937,971.33	844,174.20	1,031,768.463

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

1.5. FINANCIAMIENTO

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

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 510 días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

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

IMPORTANTE:

- 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;

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

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



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 S/ 10.00 (diez con 00/100 soles), los cuales serán cancelados en caja de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.



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

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)



CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en un diario de circulación nacional de conformidad con lo establecido en el numeral 97.2 del artículo 97 del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

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

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

- Correo Electrónico, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del



remitente.

- b) Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

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

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

Conforme el artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto / 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 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto / 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 117.2 del artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

- a. Cuando el impedimento afecta la participación de un proveedor en un proceso de selección a través de su expresión de interés, el efecto es que se tiene por no presentada la expresión de interés.



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

IMPORTANTE:

Están impedidos de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 117.2 del artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

De conformidad con lo establecido en el numeral 99.1 del artículo 99 del Reglamento de la Ley N° 29230, las consultas y observaciones a las Bases se realizan en idioma español y por escrito, en el mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés previsto en el calendario del proceso de selección.

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

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

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES



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

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

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

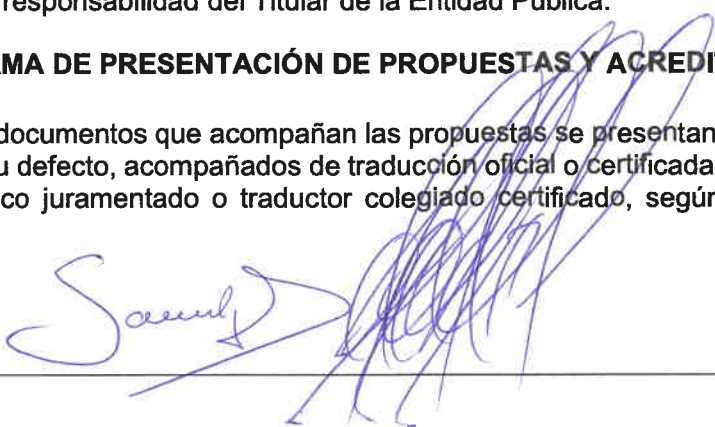
Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el portal institucional de la Entidad Pública y PROINVERSIÓN.

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial no puede efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. Excepcionalmente, dentro del tercer día siguiente de publicadas las bases integradas, el Comité Especial de oficio o a solicitud de la(s) empresa(s) participante(s) puede rectificar la incorrecta integración de bases, conforme al artículo 100 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


Página 12 de 94



caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es el responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

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

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

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

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

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

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS



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

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

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

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

La presentación de las propuestas (Sobres N° 1, N° 2) será: un (1) original y una (1) copia.

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

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

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

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

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

En el caso que, de la revisión de la(s) propuesta(s) técnica(s) se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas, el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la

Página 14 de 94



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 94.1 del artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realiza en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica. El puntaje de calificación se obtiene de la suma de los puntajes de la propuesta técnica y económica de cada Entidad Privada Supervisora, el cual tendrá una ponderación mínima de 80% para la propuesta técnica y máxima de 20% para la propuesta económica, de conformidad al numeral 116.3 del Artículo 116



del Reglamento de la Ley N° 29230.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos

Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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



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

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

Donde:

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

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 104.4 del artículo 104 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

IMPORTANTE:

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

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

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

En caso no se pueda adjudicar la Buena Pro, el Comité Especial sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se adjudique la



buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

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

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

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

La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la buena pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230. Para tal efecto, la Empresa Privada presenta la oposición en un plazo máximo de dos días hábiles contados desde el otorgamiento de la buena pro, debiendo ser resuelta por el titular de la entidad pública en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la formulación de la oposición.

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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



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



CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación debe ser presentado dentro de los ocho (8) días hábiles de adjudicada la Buena Pro o desde la fecha en que se declara desierto el proceso, 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 10 días hábiles de admitido el mismo.

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de



vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

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

Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 94.3 del artículo 94 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 94.4 del artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 29230.

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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



CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

Al día siguiente de entregada la documentación completa y de encontrarse conforme a lo exigido en las Bases, las partes suscriben el contrato de supervisión. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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



ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 87.2 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.

- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del OSCE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

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

IMPORTANTE:

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Las condiciones para el inicio de la supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR/



Actividad son las siguientes:

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

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el numeral 113 y 119 del Reglamento de la Ley N° 29230 y sus modificatorias.

Según lo dispuesto en el numeral 169.1 del artículo 169 del Reglamento de la Ley N° 29230, en caso de mayores prestaciones y la ampliación de plazo de supervisión originada por modificaciones o variaciones al proyecto en la fase de ejecución, antes de la suscripción de la adenda, la Entidad Privada Supervisora deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento en proporción al adicional.

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

- *Corresponde a la Entidad Pública verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *En caso de Consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste, consignando*



el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

- *Los funcionarios de las entidades públicas no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral.*

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 119.8 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230:

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

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



ANEXOS

Saenz

[Firma manuscrita]



ANEXO A: **DEFINICIONES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 acogiendo a los 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 46 de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 28 de 94



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

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

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.



ANEXO B: **CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN³**

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

Etapas	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	01/04/2026
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 06/04/2026 Hasta 14/04/2026
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2).	Del 06/04/2026 Hasta 14/04/2026 Lote de otros usos en Asociación de Vivienda El Trebol de Uchumayo (horario de 08:00 a 16:00 horas)
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 15/04/2026 Hasta 20/04/2026
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	21/04/2026
Presentación de Propuestas (5).	30/04/2026 Lote de otros usos en Asociación de Vivienda El Trebol de Uchumayo horario 15:30 horas
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 04/05/2026 Hasta 07/05/2026
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7).	08/05/2026 Lote de otros usos en Asociación de Vivienda El Trebol de Uchumayo horario 15:00 horas

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la sede de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, sito en Asoc.El Trebol S/N, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.
En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.
- (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 (7) 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.

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

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



ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL	
A.1 REPRESENTACIÓN	<u>Requisitos:</u> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio. • Promesa de Consorcio con firmas 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) La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. <u>Acreditación:</u> • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2 HABILITACIÓN	<u>Requisito:</u> • Tener Registro Único de Contribuyente habilitado (habido y activo). • Tener Registro Nacional de Proveedores del Estado inscrito Como Consultor De Obras - Edificaciones y afines con categoría Supervisión de ejecución de obras. <u>Acreditación:</u> • Constancia de consulta RUC • Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes. <u>IMPORTANTE:</u> • En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1 EQUIPAMIENTO	<u>Requisito:</u> • 01 camioneta pick up 4x4, con una antigüedad no mayor a diez (10) años. • 01 GPS diferencial, con una antigüedad no mayor a diez (10) años.

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.



		• 02 computadoras digital, con una antigüedad no mayor a diez (10) años. • 01 impresora, fotocopidora, escaner en formato A3 con una antigüedad no mayor a diez (10) años. <u>Acreditación:</u> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.									
B.2	INFRAESTRUCTURA	<u>Requisito:</u> OFICINA DE COORDINACIONES -DISTRITO DE UCHUMAYO La infraestructura mínima requerida para la prestación del servicio de supervisión de la ejecución de la obra es contar con una oficina de coordinación en el lugar o inmediaciones donde se ejecutará el proyecto. OFICINA DE COORDINACIONES -AREQUIPA Así mismo para las comunicaciones de la Municipalidad Distrital de Uchumayo con la entidad privada supervisora deberá de contar con una oficina de coordinación en la ciudad de Arequipa. <u>Acreditación:</u> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.									
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<u>Requisito:</u> PARA LA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA <table><tr><th>Cargo y/o Responsabilidad</th><th>Profesional</th><th>Requisito Mínimo/Experiencia</th></tr><tr><td>Supervisor de Obra (*)</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil</td><td>Colegiado y habilitado. - Experiencia en el cargo en proyectos en general no menor de dos (2) años sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo dos (2) participaciones en el cargo de obras similares dentro del plazo antes señalado. La experiencia en el cargo se podrá sustentar habiendo participado como Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión y/o residente de obra o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución.</td></tr><tr><td>Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero Ambiental Ingeniero Ambiental y de Recursos</td><td>Colegiado y habilitado. - Experiencia en el cargo en proyectos en general no menor de dos (2) años sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. </td></tr></table>	Cargo y/o Responsabilidad	Profesional	Requisito Mínimo/Experiencia	Supervisor de Obra (*)	Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil	Colegiado y habilitado. - Experiencia en el cargo en proyectos en general no menor de dos (2) años sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo dos (2) participaciones en el cargo de obras similares dentro del plazo antes señalado. La experiencia en el cargo se podrá sustentar habiendo participado como Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión y/o residente de obra o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución.	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental Ingeniero Ambiental y de Recursos	Colegiado y habilitado. - Experiencia en el cargo en proyectos en general no menor de dos (2) años sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo.
Cargo y/o Responsabilidad	Profesional	Requisito Mínimo/Experiencia									
Supervisor de Obra (*)	Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil	Colegiado y habilitado. - Experiencia en el cargo en proyectos en general no menor de dos (2) años sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo dos (2) participaciones en el cargo de obras similares dentro del plazo antes señalado. La experiencia en el cargo se podrá sustentar habiendo participado como Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión y/o residente de obra o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución.									
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental Ingeniero Ambiental y de Recursos	Colegiado y habilitado. - Experiencia en el cargo en proyectos en general no menor de dos (2) años sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo.									



		Naturales Ingeniero de Recursos Naturales Energía Renovable Energía Ingeniero Renovable Ingeniero Sanitario Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.	- Sustentar como mínimo dos (2) participaciones en el cargo de obras similares, dentro del plazo antes señalado. La experiencia en el cargo se podrá sustentar habiendo participado como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución.
	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o <u>Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera o Ingeniero de Seguridad y Gestión Minera o Ingeniero de Minas</u>	Colegiado y habilitado. - Experiencia en el cargo en proyectos en general no menor de dos (2) años sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo dos (2) participaciones en el cargo de obras similares, dentro del plazo antes señalado. La experiencia en el cargo se podrá sustentar habiendo participado como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección supervisión o ejecución.
	Especialista en Calidad.	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Colegiado y habilitado. - Experiencia en el cargo en proyectos en general no menor de dos (2) años sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo dos (2) participaciones en el cargo de obras similares, dentro del plazo antes señalado. La experiencia en el cargo se podrá sustentar habiendo participado como Especialista, Ingeniero,



			Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la inspección supervisión o ejecución.
	Especialista en Sistema de Agua y Alcantarillado.	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Colegiado y habilitado. - Experiencia en el cargo en proyectos en general no menor de dos (2) años sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo dos (2) participaciones en el cargo de obras similares, dentro del plazo antes señalado. La experiencia en el cargo se podrá sustentar habiendo participado como como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable en/de: Agua y Saneamiento y/o sistemas de agua potable y/o alcantarillado y/o Sanitario en Sistemas de agua potable y/o alcantarillado <u>y/o Instalaciones Sanitarias en Sistema de Agua potable y/o Alcantarillado</u> ; en la ejecución o inspección o supervisión de Obra..
	Especialista en Plantas de Tratamiento de Agua y de aguas residuales	Ingeniero Sanitario	Colegiado y habilitado. - Experiencia en el cargo en proyectos en general no menor de dos (2) años sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo dos (2) participaciones en el cargo de obras similares, dentro del plazo antes señalado. La experiencia en el cargo se podrá sustentar habiendo participado como Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o Responsable y/o Coordinador de: planta de tratamientos de agua residuales y/o planta de tratamientos de agua potable <u>y/o Instalaciones Sanitarias en Planta de tratamiento de agua y de aguas res.</u> en la ejecución o inspección o supervisión de Obra.

Se consideran obras similares a los siguientes: Construcción, reconstrucción,



remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Acreditación:

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

PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

Cargo y/o Responsabilidad	Profesional	Requisito Mínimo/Experiencia
Jefe de proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil	Colegiado y habilitado. - Experiencia en el cargo en proyectos en general no menor de dos (2) años sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo dos (2) participaciones en el cargo de obras similares dentro del plazo antes señalado. La experiencia en el cargo se podrá sustentar habiendo participado como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería: en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.
Especialista en Sistemas de agua potable y Plantas de Tratamiento de Agua Potable	Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil	Colegiado y habilitado. - Experiencia en el cargo en proyectos en general no menor de dos (2) años sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo una (1) participaciones en el cargo de obras similares, dentro del plazo antes señalado. La experiencia en el cargo se podrá sustentar habiendo participado como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Sistemas, Redes, Líneas; de Agua Potable o Agua potable y Alcantarillas o Plantas de Tratamiento de Agua Potable o Plantas de Tratamiento de Agua para Consumo Humano o Instalaciones Sanitarias en Sistema de agua y plantas de



			<u>tratamiento de agua potable</u> ; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.
	Especialista en Sistemas de Alcantarillado y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Colegiado y habilitado. - Experiencia en el cargo en proyectos en general no menor de dos (2) años sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo una (1) participaciones en el cargo de obras similares, dentro del plazo antes señalado. La experiencia en el cargo se podrá sustentar habiendo participado como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o Agua potable y alcantarillado o Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales o Plantas de Tratamiento de Desagüe o <u>Instalaciones Sanitarias en sistema de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales</u>; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle
	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotécnica	Ingeniero Civil	Colegiado y habilitado. - Experiencia en el cargo en proyectos en general no menor de dos (2) años sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo una (1) participaciones en el cargo de obras similares, dentro del plazo antes señalado. La experiencia en el cargo se podrá sustentar habiendo participado como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotécnica o Suelos; en la Elaboración o en la supervisión de la Elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.
		Ingeniero Civil	Colegiado y habilitado. - Experiencia en el cargo en proyectos en general no menor de



		Especialista en Programación, Costos y Presupuestos	un (1) años sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo dos (2) participaciones en el cargo de obras similares, dentro del plazo antes señalado. La experiencia en el cargo en proyectos en general y/o participaciones en proyectos similares se podrá sustentar habiendo participado como profesional y/o ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o la combinación de estas denominaciones en/de Metrados, Costos y Presupuestos y/o Metrados y Presupuestos y/o Costos y Presupuestos y/o Valorización(es) y/o Liquidación(es) y/o Metrado(s) y/o Costo(s) y/o Presupuesto(s) y/o Planeamiento y Costos y/o Metrado, Costos, Presupuestos y Valorizaciones y/o Control de Costos y/o Costos y Presupuestos.
		Se consideran obras similares a los siguientes: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
C.1	FACTURACIÓN	<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.937,971.33 (NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UNO CON 33/100 NUEVOS SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 10 años a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación	



	o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados. Acreditación: Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, 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 el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. IMPORTANTE: • 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.
--	---

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 Municipalidad Distrital de Uchumayo, sito en Urb. El Carmen- Congata, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230 conforme al siguiente detalle:

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO

Plaza Salaverry N°100 Uchumayo

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE SUPERVISAR LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO, EJECUCION Y LIQUIDACION DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACIÓN VIRGEN DEL ROSARIO DE UCHUMAYO,, DISTRITO DE UCHUMAYO, PROVINCIA Y REGIÓN AREQUIPA " CON CÓDIGO UNICO DE PROYECTO DE INVERSION N°2631010

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO

Plaza Salaverry N°100 Uchumayo

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE SUPERVISAR LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO, EJECUCION Y LIQUIDACION DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACIÓN VIRGEN DEL ROSARIO DE UCHUMAYO,, DISTRITO DE UCHUMAYO, PROVINCIA Y REGIÓN AREQUIPA " CON CÓDIGO UNICO DE PROYECTO DE INVERSION N°2631010

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]



1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

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

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁶ la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto / IOARR / actividad.

⁶ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



- g) Conforme lo establecido en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

- j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases.
- k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.
- m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 87 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- n) (CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SIRVA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. EN LOS DOCUMENTOS CITADOS, SE DEBE ESPECIFICAR EL PLAZO DE INICIO Y FIN DE LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO)⁷.

⁷ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá



IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

- b) Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores,

consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.



interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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



1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁸

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

El monto de la oferta económica en soles y los componentes de la misma considerando el sistema 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.*

⁸ La propuesta económica solo se presentará en original



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

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	30.00 puntos
<u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría el cual debe incluir: Deberá contener descripción detallada del servicio ofrecido programado en cuadros GANTT, PERT-CPM, que permita un control claro y oportuno de las actividades a desarrollar, siendo el contenido mínimo siguiente: - Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente: - Plan de trabajo (sustento de la organización y programación de actividades: previas, durante y culminación del Servicio de Supervisión de Obra) debiendo guardar relación con el plazo de ejecución del servicio y del contenido y requerimiento de los términos de referencia. - Matriz de Asignación de Responsabilidades de Cumplimiento de estas 4 fases. - Fase 1: Inicio de la construcción de la obra. - Fase 2: Organización y administración de la supervisión durante la ejecución de la obra. - Fase 3: Ejecución y control. - Fase 4: Finalización y entrega de la obra. - Plan de Gestión de Riesgos y metodología que se implementara para su administración. - Formatos de control a usar en la Supervisión de Obra - Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría y de la obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Plan de Control de Calidad - Cronograma de recursos - Criterios que se aplicaran durante la supervisión. - Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría, conforme al Proyecto. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: - Descripción de normas que se aplicaran durante la	Presenta metodología que sustenta la propuesta 30.00 puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
supervisión - Control de las medidas de Seguridad e Higiene Ocupacional - Protección de propiedades e instalaciones de terceros - Manejo de Desperdicios - Salud Ocupacional 4. Plan de Control y Mitigación Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementaran en la ejecución de la consultoría, conforme al Proyecto. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: - Descripción de normas ambientales que se aplicaran durante la supervisión - Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales - Medidas de conservación del medio ambiente; incluyendo remediación de áreas afectadas y Sistema de gestión ambiental - Formato de control para la supervisión de la obra referente a medio ambiente. 5. Gestión de los costos en la ejecución de obra, con el presupuesto de la obra, realizar el control de proyecto mediante la metodología de Gestión de Valor Ganado y presentar como mínimo gráficos de: Costo Real Valor Planeado Valor Ganado Costo de Estimación de Completitud. 6. Identificación de cinco facilidades, cinco dificultades y sus propuestas de solución. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	40.00 puntos
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.1.2 CAPACITACIÓN: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como supervisor, deberá de contar con curso y/o talleres y/o especializaciones y/o capacitaciones y/o diplomados relacionados a supervisión de obras y/o ejecución de obras y/o elaboración de expediente técnicos. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados y/u otro documento que acredite fehacientemente lo solicitado.	Más de 100 horas: 15.00 puntos Más de 80 a 100 horas: 10.00 puntos Más de 60 hasta 80: 05.00 puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO de la Elaboración de Expediente Técnico quien debió haberse desempeñado como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería: en La elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle. SUPERVISOR DE OBRA en la Ejecución de la Obra, quien debió haberse desempeñado como Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución. Se considerarán como trabajos o prestaciones de obras en general que contemplen las actividades de Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <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.	Más de 04 años: 25.00 puntos Más de 03 hasta 04 años: 0 puntos
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	30.00 puntos
C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría dicho plan deberá contar con todo un panel fotográfico del entorno inmediato urbano y del entorno geográfico del objeto de contratación. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 30.00 puntos No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

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

IMPORTANTE:

- Los factores de evaluación elaborados por el Comité Especial deben guardar

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



vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, éstos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

- *Las ofertas técnicas que no alcancen el mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

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

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$



ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACIÓN VIRGEN DEL ROSARIO DE UCHUMAYO, DISTRITO DE UCHUMAYO, PROVINCIA Y REGIÓN AREQUIPA"

1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la Elaboración de Expediente técnico, Ejecución y liquidación del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACIÓN VIRGEN DEL ROSARIO DE UCHUMAYO, DISTRITO DE UCHUMAYO, PROVINCIA Y REGIÓN AREQUIPA"**, con registro CUI N°2631010.

2.-FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad controlará los trabajos efectuados a través del supervisor, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato.

Específicamente la finalidad:

- Contratación del servicio especializado; para el control y seguimiento permanente y directo para la Supervisión de la ejecución de Obra y hacer cumplir el convenio entre la empresa privada y la entidad.
- Sin contradicción de lo señalado en el párrafo anterior, la actuación del supervisor debe ajustarse al Contrato y condiciones del respectivo proceso de selección de corresponder, no teniendo autoridad para modificarlo.

3.-OBJETIVO

Contratar a una persona natural o jurídica, para la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la Ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACIÓN VIRGEN DEL ROSARIO DE UCHUMAYO, DISTRITO DE UCHUMAYO, PROVINCIA Y REGIÓN AREQUIPA"**, el cual se ejecutará bajo el mecanismo de obras por impuestos en el marco legal de la Ley N°29230 y su Reglamento.

4.- MARCO NORMATIVO

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante el Decreto Supremo N°038-2026-EF y sus modificatorias.

5.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO



ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	TOTAL
01	Contratación del Servicio de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar el expediente técnico y de supervisar la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACIÓN VIRGEN DEL ROSARIO DE UCHUMAYO, DISTRITO DE UCHUMAYO, PROVINCIA Y REGIÓN AREQUIPA"	01	SERVICIO	S/ 937,971.33

5.1. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proyecto tiene un plazo de ejecución de 510 días calendarios conforme al siguiente cuadro:

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Elaboración de expediente técnico.	60 (*)
Ejecución de la inversión	360
Recepción de la inversión	30
Liquidación del Convenio de Inversión	60
TOTAL	510

El inicio del plazo del Contrato de Supervisión se encuentra supeditado al inicio del plazo del Convenio de Inversión. El plazo de dicho contrato se extiende hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, el cual puede incluir la liquidación de la inversión, de acuerdo al Art. 118 de la Ley N°29230 y su reglamento y modificatorias.

5.2 ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La Entidad Privada Supervisora prestará el servicio de supervisión para la elaboración del expediente técnico, así como para la supervisión para la ejecución de obra, recepción y liquidación del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACIÓN VIRGEN DEL ROSARIO DE UCHUMAYO, DISTRITO DE UCHUMAYO, PROVINCIA Y REGIÓN AREQUIPA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2631010, materia de los presentes términos de referencia; tienen las siguientes características contractuales:

5.2.1. Formas de Pago y/o Sistema de Contratación

a. Para la Supervisión de la Elaboración del expediente técnico

La EP realizará el pago en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de recibida la solicitud de la Entidad Pública, comunicando la conformidad emitida por la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos, en función a la revisión de los entregables y/o informes presentados por la EP, según las fases:



CONDICION PARA EL PAGO	%
Conformidad del informe de revisión del Entregable Parcial N°01	20%
Conformidad del informe de revisión del Entregable Parcial N°02	20%
Conformidad del informe de revisión del Entregable Final	60%

b. Para la Supervision de Obra

Bajo el sistema de contratación por Tarifas en base al tiempo trabajado.

La EP realizará el pago en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de recibida la solicitud de la Entidad Pública, comunicando la conformidad emitida por la Subgerencia de Obras Publicas y Proyectos, por la valorización mensual en función al avance del servicio de supervisión, que se cuantificara en base al cuadro de tarifas que incluye a cada uno de los integrantes del plantel profesional de la supervisión, conforme a la oferta presentada por el Supervisor en el proceso de selección, para el cual se deberá presentar en cada informe de valorización de supervisión todos los documentos sustentatorios, además de presentar un (01) informe técnico de las funciones realizadas durante el periodo de valorización suscrito por cada profesional participante validado por el representante legal (ello conforme al contenido del informe mensual de supervisión).

5.2.2. Actividades

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la Entidad Privada Supervisora, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

La Entidad Privada Supervisora se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original. Toda complementación al Proyecto debe ser aprobada por los especialistas de la Empresa Privada.

PRIMERA ETAPA: Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico.

La Etapa de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, se llevará de acuerdo a los entregables que presente la empresa privada.

La EPS revisará, evaluará, verificará y emitirá opinión favorable respecto al Expediente Técnico y remitirá a la Entidad Pública para su conformidad correspondiente.

SEGUNDA ETAPA: Supervisión física de la Ejecución de Obra y Recepción.

La Supervisión de la obra se desarrollará en dos fases:

Fase I: Supervisión Técnica de los Trabajos de Ejecución de Obra.

Fase II: Recepción de Obra.

LA EPS, supervisará la ejecución de la obra y realizará la verificación de las obligaciones de la EP y que la obra se ejecute de acuerdo al Expediente Técnico aprobado.

TERCERA ETAPA: Liquidación de Obra.

Liquidación de la Obra.



La EPS efectuará la revisión y conformidad de la Liquidación de obra presentada por la EP que incluye la elaboración del Informe Final.

La EPS será el encargado de liquidar la obra de acuerdo a lo señalado en el reglamento de la Ley N°29230.

CUARTA ETAPA: Liquidación del Contrato de Supervisión.

La EPS será el encargado de liquidar el Contrato de Supervisión de acuerdo al artículo 114 del Reglamento de la Ley N°29230.

Actividades de la Primera Etapa (Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico)

- Mantenerse en constante coordinación con el jefe de proyecto y los especialistas de la elaboración del expediente técnico de la Empresa Privada.
- Supervisión y verificación, en gabinete y en campo, de los aspectos principales y/o críticos del Proyecto, estudio de suelos y canteras, estado y disponibilidad del terreno, verificación de niveles, y otros aspectos que la entidad privada supervisora considere importante.
- Supervisión y Verificación de la Declaración del Informe de Impacto Ambiental.
- Exigir al jefe de proyecto y a los especialistas de la elaboración del expediente técnico de la Empresa Privada cumplir con sus obligaciones en forma oportuna y en los plazos establecidos, dando a conocer a la ENTIDAD sobre lo actuado.
- Luego de la Supervisión del Proyecto, la entidad privada supervisora deberá realizar reuniones de orientación para el proceso de levantamiento de observaciones, con el jefe de proyecto y los especialistas de la elaboración del expediente técnico de la empresa privada, en estas reuniones deberá aclarar y hacer las precisiones sobre los ajustes que se deben hacer al Proyecto.
- Supervisión final del Proyecto, verificando que se hayan implementado todas las recomendaciones.
- La Entidad Privada Supervisora emitirá a la ENTIDAD Entregables Parciales y el Entregable Final, dando a conocer la conformidad del Servicio de Elaboración del Expediente Técnico, alcanzándolo para el trámite de aprobación definitiva, en el plazo establecido en las bases.
- La Entidad Privada Supervisora hará una Supervisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la ejecución de la obra. En los casos que sea necesario, la entidad privada supervisora recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- La Supervisión del Proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original. Toda complementación al Proyecto debe ser aprobada por el jefe de proyecto de la empresa privada.
- Supervisión y verificación, en gabinete y en campo, de los aspectos principales y/o críticos del Proyecto, estudio de suelos y canteras, estado y disponibilidad del terreno, verificación de niveles, y otros aspectos que la Supervisión considere importante.
- Supervisión y Verificación de la Declaración del Informe de Impacto Ambiental.

5.1.2. Actividades de la Segunda, Tercera y Cuarta Etapa (Supervisión de Ejecución de, Recepción y Liquidación de obra y Liquidación del Contrato de Supervisión)



- Revisar y verificar el Expediente Técnico, se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico
- Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, a tenor del Contrato de Obra.
- Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas y alimentación entre otros.
- Determinar cuándo y dónde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) y estar presente durante la extracción de muestras y testigos. Los costos de las pruebas serán asumidos por la empresa privada.
- Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Realizar la prueba correspondiente por parte de la entidad privada supervisora referidas mínimamente a ensayos de testigos de concreto, ensayos de clasificación **calificación** y porcentajes de humedad de madera.
- Controlar el manejo Técnico - Administrativo del Convenio de inversión para el financiamiento del proyecto, ~~solicitando a LA EMPRESA PRIVADA un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra. Por lo que, deberá de revisar y exigir que las obligaciones por pagos a ESSALUD, AFP Y OTROS TRIBUTOS, formen parte de las valorizaciones mensuales que presenta la empresa privada.~~
- Analizar, cuando sea pertinente, nuevos precios unitarios para las mayores prestaciones y/o modificaciones del Proyecto, sustentando técnicamente a la Entidad la conveniencia de su aprobación.
- Revisar los Metrados presentados por LA EMPRESA PRIVADA, valorizarlos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales y valorizaciones trimestrales de avance de obra, reajustes, de acuerdo al Convenio de inversión, recomendando a la Entidad su trámite correspondiente.
- Verificar, validar y emitir conformidad de las valorizaciones trimestrales hasta la liquidación del convenio.
- Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que, por aplicación del Convenio de Inversión, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29230. De igual modo asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Elaborar y presentar los informes mensuales y los Informes Especiales cuando la Entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Convenio, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra. Este archivo se entregará a la Entidad conjuntamente con la Liquidación pertinente.
- Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, planos post construcción (producto de la visita físico ocular), elaborados y presentados por la Empresa privada.



- La entidad privada supervisora suscribirá y remitirá esta documentación a la Entidad, la misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y el representante legal de la empresa privada.
- Revisión, aprobación y seguimiento al plan de ejecución de la obra.
- Entrega del terreno, verificación de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de las actividades.
- Revisión de las cartas fianzas y de las pólizas de seguro de la empresa privada que se encuentren vigentes.
- Control y registro del cuaderno de obra durante todo el proceso de construcción.
- Verificar el replanteo de la obra de acuerdo a su verificación física ocular
- Verificar el replanteo de redes, niveles y superficies, de acuerdo con los diseños de detalle.
- Control de calidad de las obras, de acuerdo a verificación física que se encuentre de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico.
- Revisión de las especificaciones técnicas.
- Pronunciarse sobre consultas de interpretación de planos, especificaciones, pruebas y/o ensayos que se le requiera.
- Supervisión permanente de las labores de la empresa privada.
- Rechazar los trabajos defectuosos o insuficientes y ordenar su reemplazo y/o corrección.
- Controlar la conservación de las obras durante la construcción.
- Seguimiento a las medidas correctivas que se ordenen y se sugieran.
- Seguimiento al convenio de ejecución.
- Control de los plazos parciales y totales pactados para la construcción.
- Verificar la atención, por parte de LA EMPRESA PRIVADA, de las observaciones formuladas por la entidad.
- Control de avance físico y financiero de la obra.
- Comprobar el cumplimiento de las normas ambientales.
- Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del ejecutor.
- Proveer los equipos y el personal propuesto por la supervisión.
- Supervisión a las instalaciones y equipos de LA EMPRESA PRIVADA.
- Verificaron del cumplimiento por parte de LA EMPRESA PRIVADA en cuanto al recurso humano.
- Verificar la adecuada utilización de los recursos suministrados por LA EMPRESA PRIVADA.
- Verificar la calibración y mantenimiento de los equipos utilizados por LA EMPRESA PRIVADA.
- Valorizar mensual y trimestral los avances de obra pendientes hasta la liquidación.
- Emitir pronunciamiento sobre los pedidos que formule LA EMPRESA PRIVADA.
- Recomendación y sugerencias al contratista con relación a los cambios o modificaciones de los procesos constructivos.
- Elaboración de documentos y registros propios de las actividades de la Supervisión.
- Verificar y analizar la información y documentación remitida por el contratista.
- Revisar y aprobar los planos de obra terminada.
- Reuniones periódicas con LA EMPRESA PRIVADA y con la entidad.
- Elaboración de: informes mensuales, trimestrales, especiales y de oficio; Entregable
- Final de obra y los informes que el la Entidad requiera.
- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la construcción y adquisición de equipamiento.
- Velar por el buen desarrollo y cumplimiento del componente de capacitación.



- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del Contratista ejecutor.
- Presentar, posterior a la Recepción de Obra, el Entregable Final de Supervisión de Obra, donde se indique, entre otros, los Metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detecten en la recepción de la obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de las mismas.
- Revisar y aprobar la Liquidación Final del Convenio de inversión que presente el Contratista, dando su conformidad en caso de así corresponder.
- Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con el Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2026-EF.
- El listado de actividades no es limitativo, obligándose a la EPS a ejecutar todos aquellos trabajos que sean necesarios, aunque no estén detallados en este documento, para cumplir con la finalidad del contrato.

Procedimientos de Control

Entidad Privada Supervisora (EPS) adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del ejecutor, relacionadas con la ejecución de la obra.

En su oferta técnica, el supervisor, con conocimiento de la programación y calendario de ejecución de obra puede proponer las pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.

La supervisión analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad o en caso de ensayos no rutinarios podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros, para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de la entidad y el supervisor realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin. en cualquier caso, el supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

La Entidad Privada Supervisora (EPS) propondrá a la Entidad, para su aprobación, los formatos que se usarán para el control de la obra. La supervisión está obligada a realizar la verificación y el control de calidad de la obra, esta se efectuará de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas para edificaciones, última versión, en las especificaciones técnicas generales.

En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas y ambientales, el supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del ejecutor, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el ejecutor está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato. sin embargo, el supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados.

Facultades de la Entidad Privada Supervisora

La Entidad Privada Supervisora (EPS) tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas de construcción con las que fue formulado el expediente técnico detallado, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al ejecutor, asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra.



Entidad Privada Supervisora (EPS) no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases, términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la entidad.

Si durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causen daños a la obra en ejecución, el supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo.

Liquidación del Contrato de la Entidad Privada Supervisora

Para la Liquidación de los Servicios de Supervisión, la Entidad Privada Supervisora (EPS) deberá tener en consideración los plazos, condiciones, requisitos y formalidades establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29230.

Responsabilidad de la Entidad Privada Supervisora

La Entidad Privada Supervisora (EPS) deberá controlar que el EJECUTOR asuma la responsabilidad por un adecuado planeamiento técnico y una adecuada programación, la correcta elaboración de los estudios básicos, los diseños y en general, por la calidad técnica de los Expedientes Técnicos detallado; el cual deberá ser ejecutados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con los expedientes técnicos; detallado, asimismo para la construcción, supervisará que El EJECUTOR plantee recursos y métodos constructivos de última generación.

Prestar sus servicios con personal profesional calificado, debiendo mantener el mismo plantel durante las etapas de Supervisión de la elaboración de los Expedientes Técnicos y de Supervisión y control de obra (personal de su oferta técnica).

Es responsable de supervisar que la elaboración del expediente técnico detallado, la ejecución y liquidación de obra se realicen considerando normas sectoriales, normas técnicas, reglamentos técnicos, así como los parámetros de ingeniería vigentes que requieren la contratación, incluyendo la liquidación de la contratación.

El plazo de responsabilidad de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA se fija en siete (7) años, contados a partir del día siguiente a la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda con el Reglamento de la Ley N° 29230.

La EPS deberá suscribir la conformidad de calidad por los avances trimestrales o la totalidad de la ejecución física de obra de acuerdo al artículo N°101 del Reglamento de la Ley N°29230.

5.1.3. Funciones del Jefe de Supervisión

El Jefe de Supervisión, con participación permanente en la obra, cumplirá las siguientes funciones:

- * Verificar y controlar la correcta elaboración, ejecución, recepción y liquidación del proyecto:
- * Velar por el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales durante la ejecución de la Obra, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo a los dispositivos reglamentarios vigentes.
- * Dirigir, controlar y supervisar la ejecución del proyecto, asegurando que se cumplan los procedimientos técnicos y la normativa legal vigente,
- * Atender, en plazo que se indique, todos los informes solicitados por La entidad.



* Atender a los funcionarios de la Entidad, monitores de campo y de los Organos del Sistema Nacional de Control que visiten la Obra, en lo que respecta a informes y documentación que soliciten.

Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la oferta técnica,

Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal de la supervisión, de acuerdo a su oferta técnica, en los casos de ausencia del personal en obra por motivos ajenos o descansos, de atención médica u otra causal, el supervisor está obligado a informar oportunamente a la entidad de manera detallada, por medio escrito o via correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación.

Toda ausencia del personal no comunicada y autorizada por la Entidad, será materia de descuento por los días que dure esta (de acuerdo a los costos ofertados), no se admitirán ausencias de personal mayores a siete (7) días calendario, las que en caso de presentarse serán consideradas como un incumplimiento contractual.

Para la prestación de los servicios de supervisión y control, el Jefe de Supervisión utilizará el personal calificado especificado en su Oferta Técnica. Cualquier cambio deberá proponerse a la Entidad, quince (15) días calendario antes que se culmine la relación contractual entre el supervisor y el personal a ser sustituido, a fin de obtener la aprobación correspondiente.

Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no irrogarán gastos adicionales a la Entidad.

El Jefe de Supervisión obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad.

Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición de la Entidad quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación.

El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización por parte de la EP hasta que no se presente los recibos de pago de primas.

La demora en el pago no generará intereses ni daños a la EP.

La supervisión está obligada a cumplir con el pago de las remuneraciones de su personal de manera oportuna, cualquier incumplimiento que afecte el normal desarrollo de la obra o afecte la prestación de sus servicios, será causal de la aplicación de la penalidad correspondiente.

El Jefe de Supervisión dará por terminados los servicios de cualquier trabajador de la supervisión cuyo trabajo o comportamiento no sean satisfactorios para la Entidad.

La supervisión propondrá a la Entidad el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.

Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán responsabilidad de EL SUPERVISOR.

El supervisor con relación al ejecutor, se considerará como representante de la Entidad. La Entidad podrá solicitar cambios del personal de la supervisión, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto. (Dicha disposición sólo será efectiva cuando se considere un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de las obligaciones del personal profesional).

El personal de la supervisión deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, el implemento que los



identifique, etc. De igual manera, durante el tiempo que dure la visita, deberá proporcionar a los funcionarios de la Entidad y otros visitantes, los implementos de seguridad necesarios.

Todas las características del diseño de infraestructura se sujetarán al Reglamento Nacional de edificaciones (RNE) - DECRETO SUPREMO N° 011-2006 - VIVIENDA.

- Norma OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano.
- Norma OS.020 Plantas de tratamiento de agua para consumo humano.
- Norma OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano.
- Norma OS.040 Estaciones de bombeo de agua para consumo humano.
- Norma OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano.
- Norma OS.060 Drenaje pluvial urbano.
- Norma OS.070 Redes de aguas residuales.

Norma OS.080 Estaciones de bombeo de aguas residuales.

Norma OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales.

- Norma OS. 100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria.

- Norma IS.020 Tanques sépticos

- G.050 Seguridad Durante La Construcción DS N° 010-2009

- EC. 030 Subestaciones Electricas

- GE.030 Calidad De La Construcción

E.050 Suelos y Cimentaciones RM N° 406-2018-VIVIENDA

- EM.O10 Instalaciones Eléctricas Interiores - RM N° 083-2019-VIVIENDA

5.1.4 Entregables a Presentar la Entidad Privada Supervisora

Plan de Trabajo

La Entidad Privada Supervisora deberá presentar su plan de trabajo en un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO después de la firma del contrato. para ser revisado y aprobado por el área usuaria, considerar incluir mínimo:

- Organigrama funcional de la Entidad Privada Supervisora (nombres, correos electrónicos y números de teléfonos móviles),
- Estructura de Dossier de Calidad,
- Formatos de aseguramiento y control de calidad.

Presentación de entregables

Primera Etapa (Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico)

Durante la ejecución del Expediente Técnico, se presentarán dos tipos de Entregables:

ENTREGABLE	FORMA DE PRESENTACION
Informes Parciales (revisión de los entregables parciales)	Se presentará un original y una copia sellada por el jefe de la Supervisión y el especialista que intervino en su supervisión, en señal de conformidad.
Informe de opinión favorable sobre la calidad del Expediente Técnico definitivo (revisión del entregable final)	Se presentará un original y una copia sellada por el jefe de la Supervisión y el especialista que intervino en su supervisión, en señal de conformidad y en los programas originales que se hayan trabajado.

Presentacion de Informes Parciales

Corresponderá a la elaboración del informe de revisión de avances de cada una de las etapas y/o actividades del Estudio y tienen carácter de obligatorio.



En caso de que el Jefe de Proyecto de la Entidad Privada Supervisora no presente las Revisiones de los Entregables Parciales dentro del plazo estipulado, la Entidad podrá aplicar una penalidad respectiva de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia de la EPS (**Penalidad 5**).

INFORME DE REVISIÓN DEL ENTREGABLE PARCIAL N° 01

Para la ~~revisión~~ **emisión del informe de revisión** del Entregable Parcial N°01 la Entidad Privada Supervisora tendrá un plazo de dos (02) días calendario para la elaboración del informe de revisión del

Entregable Parcial N°01, en el caso de existir observaciones, el Jefe de Proyecto de la Empresa Privada tiene un plazo de cuatro (04) días calendario para la subsanación de las mismas. Posteriormente, la EPS deberá elaborar su informe de revisión de levantamiento de observaciones y de no existir observaciones deberá emitir la Aprobación del Entregable Parcial N° 01 en un plazo de dos (02) días calendario.

La Entidad Privada Supervisora tendrá que verificar los siguientes aspectos:

- Diagnóstico de la infraestructura sanitaria existente del servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas.
- Informe de Estudio de Análisis de Calidad de Agua
- La presentación del análisis físico químico de la fuente de agua indicada en la inversión, debe estar acompañada del certificado del laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad INACAL, la cadena de custodia de la toma de muestra y la boleta de pago por el análisis físico químico realizado.
- Informe de Estudio de levantamiento Topográfico
- Informe de Estudio de Suelos y Canteras
- Informe de Estudio Hidrológico
- Informe de Estudio de Evaluación de Riesgos.
- Tramite CIRA.

La Revisión del Entregable Parcial N°1, será evaluado y supervisado por Entidad Privada Supervisora **de manera paralela y continua al avance** e informado a la Entidad.

INFORME DE REVISIÓN DEL ENTREGABLE PARCIAL N° 02

Para la ~~revisión~~ **emisión del informe de revisión** del Entregable Parcial N°02 la entidad privada supervisora tendrá un plazo de dos (02) días calendario para la elaboración del informe de revisión del Entregable Parcial N°02, en el caso de existir observaciones, el jefe de proyecto de la empresa privada tiene un plazo de cuatro (04) días calendario para la subsanación de las mismas. Posteriormente, la EPS deberá elaborar su informe de revisión de observaciones y de no existir observaciones deberá emitir la aprobación del Entregable Parcial N° 02 en un plazo de dos (02) días calendario.

La entidad privada supervisora tendrá que verificar los siguientes aspectos:

- Memoria de cálculo de todos los componentes que forman parte del proyecto
- Informe de Evaluación de Impacto Ambiental
- Plano Clave Sistema de Agua Proyectado
- Plano clave Sistema de Alcantarillado Proyectado
- Plano Clave PTAR
- Plano Clave PTAP



- Informe de compatibilización y variación entre los cálculos y componentes proyectadas en el Estudio de preinversión.

La Revisión del Entregable Parcial N°2, será evaluado y supervisado por la Entidad Privada Supervisora de manera paralela y continua al avance e informado a la Entidad.

En caso pesista las observaciones a los entregables, la Entidad Privada Supervisora es quien propone el plazo de levantamiento de las observaciones por parte de la empresa privada y la entidad, es quien evalúa el plazo propuesto y notifica a la empresa privada.

INFORME DE REVISIÓN DEL ENTREGABLE FINAL (OPINIÓN FAVORABLE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)

Para la revisión-emisión del informe de revisión del Entregable Final, el Supervisor tendrá un plazo de cinco (05) días calendario para la revisión del Entregable y la elaboración del informe de revisión del

Entregable Final presentado, en el caso de existir observaciones, el Jefe de Proyecto de la Empresa Privada tiene un plazo de siete (07) días calendario para la subsanación de las mismas. Posteriormente, la EPS deberá elaborar su informe de revisión de levantamiento de observaciones y de no existir observaciones deberá emitir la Aprobación del Entregable Final en un plazo de tres (03) días calendario.

La EPS deberá revisar el Informe de Consistencia (Informe de Variación o informe de verificación según corresponda) entre el Expediente Técnico y el Estudio de Pre inversión en la que detalle los Componentes del Proyecto y su logro.

Precisiones adicionales para la presentación de los Informes Parciales y Final

El informe deberá tener un índice y numeración de páginas (de atrás hacia adelante), en la primera página se incluirá los datos de los profesionales que intervinieron en la revisión del Entregable Parcial y/o Entregable Final (especialidad, nombre del profesional, N°. de colegiatura y firma mostrando en su sello su registro del C.I.P./C.A.P.).

Asimismo, la Supervisión presentará el informe firmado y sellado por su Representante Legal o Representante Común (en caso de Consorcio) y por el Jefe de Supervisión.

El informe se presentará en un (01) original y una (01) copia, además de un CD con todos los archivos conteniendo toda la información sustentatoria.

Precisiones para la revisión de los Informes Parciales y Final

El presente informe será presentado según plazos establecidos en los Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico.

Segunda Etapa (Ejecucion de Obra y Recepcion)

a. Fase I: Presentación de Informes Mensuales e Informe Final de Ejecución de Obra

Información General. Debe contener lo siguiente:

Ficha resumen de información mensual: Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrata, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados



del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados, contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de la Entidad, ejecutor y supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail.

Información de Obra. Debe contener lo siguiente:

Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluire descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del

Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la Entidad tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el ejecutor y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.

Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Información de Supervisión. Debe contener lo siguiente:

* Actividades desarrolladas por el Supervisor: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas: Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.

* Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del supervisor, Relación del personal profesional que detallará los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece y los periodos laborados, adjuntando de ser el caso los documentos de cambio aprobados por la Entidad.

Panel fotográfico Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales.

Adicionalmente, se adjuntará una (01) memoria CD con toda la información escaneada y en archivos nativos, que muestren el estado de avance de las Obras.

~~**Información de Supervisión.** Debe contener lo siguiente:~~

~~* Actividades desarrolladas por el Supervisor: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas: Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.~~

~~* Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del supervisor, Relación del personal profesional que detallará los nombres y apellidos completos, cargo~~



~~desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece y los periodos laborados, adjuntando de ser el caso los documentos de cambio aprobados por la Entidad.~~

~~Panel fotográfico Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales.~~

Contenido de los INFORMES MENSUALES E INFORME FINAL de Ejecución de Obra:

CONTENIDO DE INFORMES MENSUALES (2 originales 1 copia)	
	Carta de presentación del informe mensual
	Índice del Informe Mensual
CAPITULO 1	
1	Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra ficha de resumen
CAPITULO 2	
2	Informe técnico de la obra (DATOS GENERALES)
3	Ubicación del proyecto
4	Objetivos del informe y del proyecto
5	Metas físicas del proyecto
6	Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partida
7	Planilla de metrados ejecutados
8	Evaluación de la ejecución de obra
9	Informe de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas
10	Panel fotográfico de las actividades del mes con presencia del supervisor y leyenda
11	Conclusiones
12	Recomendaciones (cosas puntuales para la entidad tome acciones necesarias)
CAPITULO 3	
13	Hoja resumen de pago a contratista (Empresa Privada)
14	Control de cálculo del reajuste por formula polinómica
15	Cronograma de Avance de Obra programado VS ejecutado
16	Cuadro de avance de Obra ejecutado VS Proyectado (Curva S)
17	Porcentaje del calendario de avance
18	Copia de certificados de calidad
19	Ensayos y/o prueba de calidad de la EMPRESA EJECUTORA
20	Ensayos y/o prueba de calidad de la EPS
21	Copia del cuaderno de Obra
CAPITULO 4	
23	Contrato de la Entidad Privada Supervisora
24	Actas de Entrega de Terreno, inicio, suspensión, reinicios, etc.
25	<u>Informe Técnico- mensual</u> de Supervisor de Obra (Se debe incluir panel fotográfico con la presencia del Supervisor, mínimo 05 fotos)
26	<u>Informe Técnico- mensual de cada uno de los Especialistas que forman parte del personal clave profesional contratado</u> (Se debe incluir panel fotográfico con la presencia del Especialista, mínimo 05 fotos)
27	Lista de asistencia del personal de la EPS
28	SCTR



29 | CD digital editable

Informe Valorizado de los Avances del servicio. Debe contener lo siguiente:

INFORME VALORIZADO (2 originales 1 copia)	
1	Carta de solicitud de pago
2	Ficha de resumen de obra
3	Factura de supervisión
4	Resumen de pago del supervisor
5	Estado financiero del supervisor
6	Copia de contrato de supervisión
7	Ficha RUC
8	Copia de DNI del representante
9	RNP
10	Copia de presentación de la valorización de la EP presentada a la Entidad
11	Certificados de habilidad de todo el Personal Clave

b. Fase II: Presentación del Informe Final de Recepción de Obra

Contenido del INFORME FINAL de Recepción de Obra:

Informe de Recepción de Obra para Revisión y/o Aprobación. En un (01) original y una (01) copia, la revisión y aprobación de dicho informe estará a cargo de la Subgerencia de Obras Publicas y Proyectos.

Tercera Etapa (Liquidacion de Obra)

Presentacion Informe Final de Liquidacion de Obra

Contenido del INFORME FINAL de Liquidación de Obra:

- Informe de Liquidación de Obra para Revisión y/o Aprobación. En un (01) original y una (01) copia, la revisión y aprobación de dicho informe estará a cargo de la Sub Gerencia de Obras Publicas y Proyectos.
- Factura o recibo por honorarios de la EPS.
- Valorización recalculada, según formato.
- Antecedentes, conformado por lo siguiente:
- Convenio de Ejecución de Obra.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción.
- Resolución de aprobación de Adicionales y Ampliaciones de Plazo, de ser el caso.
- Copias de hojas del cuaderno de obra donde figure el inicio y fin de obra. •
- Memoria descriptiva Valorizada.
- Cálculo de Saldo de Liquidación, efectuado por el contratista.
- Metrado Post Construcción,
- Certificado de Garantía de Materiales y de Control de Calidad efectuado en obra alcanzados por la Empresa Privada (originales)
- Calendario Valorizado de avance de Obra
- Declaración Jurada simple, consignando que no tiene adeudo por concepto de pago de tributos generados por la ejecución de la obra.
- Panel fotográfico.



- Planos de replanteo.
- Cuaderno de obra Original.
- Certificados de no adeudo suscritos por los profesionales contratados,
- Responsable o usuario final de la infraestructura

Cuarta Etapa (Liquidación del Contrato de Supervisión)

a. Presentación Informe del Contrato de Supervisión

Contenido del INFORME FINAL de Recepción de Obra:

Informe de Recepción de Obra para Revisión y/o Aprobación. En un (01) original y una (01) copia, la revisión y aprobación de dicho informe estará a cargo de la Sub Gerencia de Obras Publicas y Proyectos.

b) INFORMES ESPECIALES:

- Informes con pronunciamiento sobre la necesidad de variaciones de obra, necesidad de mayores o menores trabajos, paralizaciones de obra o ampliaciones de plazo (de ser el caso).
- Informes de oficio en el ejercicio de sus funciones cuando se trata de asuntos importantes, que requieran pronunciamiento o resolución de la municipalidad (de ser el caso).
- Informes solicitados por la Municipalidad sobre temas inherentes a la obra dentro del plazo (de ser el caso).

ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA

Se describen a continuación las principales funciones de la Supervisión:

De la Recepción de Obra:

a) Trámite para Recepción de Obra

- Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad, conforme a las Directivas vigentes.
- Presentar el Informe final de la Obra.
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción.

b) Previo a la recepción de Obra

- Revisión de los Planos de post construcción de la Obra.
- Revisión de los Metrados de Obra.
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.

c) Durante la recepción de la obra

- Suscripción del Acta con Observaciones, si fuera el caso.
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones, si fuera el caso.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad.
- Asesorar al comité en aspecto técnico y administrativo.
- Recepción Final de Obra.

6. FORMA DE PAGO:

El costo de la contratación del servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico y supervisión de la ejecución de la obra de la Entidad Privada Supervisora será financiado por la Empresa Privada Financista con cargo a ser reconocido en el CIPRL, de conformidad con lo establecido en el artículo N° 117 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

OBLIGACIONES	DIAS CALENDARIOS	SISTEMA DE CONTRATACION	MONTOS PAGAR	A
--------------	------------------	-------------------------	--------------	---



Supervision de la elaboración de expediente tecnico	60 dias calendarios	Por tarifas	15% del monto total contratado
Supervision de la ejecución de la obra	360 dias calendarios	Por tarifas	75% del monto total contratado
Recepcion y Liquidacion del Proyecto	90 dias calendarios	Por tarifas	10% del monto total contratado
	510 dias calendarios		100%

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

La Empresa Privada hace efectivo de manera automática el pago a la Entidad Privada Supervisora, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de recibida la solicitud de la Entidad Pública, adjuntando la factura o comprobante de pago de la Entidad Privada Supervisora, sin posibilidad de cuestionamiento alguno.

La Empresa Privada hace efectivo de manera automática el pago a la Entidad Privada Supervisora, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de recibida la solicitud de la Entidad Pública, adjuntando la factura o comprobante de pago de la Entidad Privada Supervisora, sin posibilidad de cuestionamiento alguno.

Supervision de la Elaboración del expediente técnico

La Entidad remitirá la conformidad para el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor de la siguiente manera:

A la presentación del Informe de Revisión de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, la conformidad del servicio emitida por la ENTIDAD PÚBLICA y presentación del comprobante de pago ante la EMPRESA PRIVADA. Cabe señalar que el comprobante será emitido a nombre la ENTIDAD PÚBLICA.

CONDICION PARA EL PAGO	%
Conformidad del informe de revisión del Entregable Parcial N°01	20%
Conformidad del informe de revisión del Entregable Parcial N°02	20%
Conformidad del informe de revisión del Entregable Final	60%

La EP realizará el pago en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de recibida la solicitud de la Entidad Pública, comunicando la conformidad emitida por la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos, en función a la revisión de los entregables y/o informes presentados por la EP.

Supervisión de la ejecución de la obra:

El costo de la contratación del servicio de supervisión de la ejecución de la obra de la Entidad Privada Supervisora será financiado por la Empresa Privada Financista, con cargo a ser reconocido en el CIPRL, de conformidad con lo establecido en el artículo N° 174 del Reglamento de la Ley N° 29230.



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la Entidad Privada Supervisora de manera mensual, conforme al avance del servicio, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) La Entidad Privada Supervisora deberá presentar el Informe Mensual de Supervisión, el Informe Valorizado de los avances del servicio adjuntando el comprobante de pago correspondiente, los cuales deberán ser emitidos a nombre de la Entidad Pública.

b) Dichos documentos deberán ser presentados conforme al Cronograma Valorizado de Obra, dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil de dicho mes, debiendo ser ingresados por Mesa de Partes de la Entidad Pública.

c) Una vez recibida la documentación, la Entidad Pública otorgará la conformidad del servicio de supervisión dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a su presentación, salvo que existan observaciones, las cuales deberán ser notificadas dentro del mismo plazo. Las observaciones deberán ser subsanadas por la Entidad Privada Supervisora dentro de los cinco (5) días hábiles de notificadas.

d) Otorgada la conformidad del servicio, la Entidad Pública solicita a la Empresa Privada el pago correspondiente.

7.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a CONSULTOR, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar. EL CONSULTOR planeará y será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.

8.- FINANCIAMIENTO DE LA EMPRESA SUPERVISORA

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el reglamento de 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.

En caso de las mayores prestaciones del servicio de supervisión que se originen por variaciones o modificaciones de la obra durante la fase de inversión, estas serán autorizadas por el titular de la Entidad y serán financiados por la Empresa Privada, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL, conforme a lo establecido en el artículo antes citado del Reglamento.

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

9.- VALORIZACIONES Y PAGOS:

Las valorizaciones de obra por avances se presentarán en forma mensual debiendo ser entregadas a la ENTIDAD PÚBLICA, según el Cronograma Valorizado de Obra deberán de ser entregados dentro de los primeros 10 (diez) días de mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, siendo ingresada por mesa de partes.

En caso se resuelva el convenio, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva deberá de ser presentada con el Acta de Constatación Física e Inventario de Obra.



Las valorizaciones del servicio de supervisión se realizarán de forma mensual en concordancia a su propuesta económica.

10.- ADELANTOS:

No se considerarán adelantos.

11.- REAJUSTES:

Las valorizaciones mensuales de pago podrán ser reajustadas con los índices del INEI y proporcional al plazo y labores de los especialistas en concordancia con su cronograma de prestación de servicios, según la siguiente fórmula:

$$Pr = Po \times Ir/Io - Po \times A/C \times (Ir/Ia - 1) - Po \times A/C$$

Donde:

Pr = Monto de Valorización Reajustada.

Po = Monto de Valorización a la fecha del Valor Referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de valorización

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha del valor referencial.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de pago del adelanto.

A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

El primer monomio expresa la valorización; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado. Siendo que, el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto.

PENALIDADES:

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

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

Donde:

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

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

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos o del pago final, según corresponda; o si fuese necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, de ser el caso. En caso de que la Empresa Privada financie la supervisión, la ENTIDAD PÚBLICA solicita a la Empresa Privada que cancele



a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, en dicha solicitud se dispone la deducción del monto de las penalidades que hayan sido aplicadas.

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:

Penalidades			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser remplazado. La penalidad por cada día de ausencia del personal será de:	0.5 UIT	Según informe de la Subgerencia de Obras Publicas y Proyectos
2	Se aplicará una penalidad 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 encuadrados en las disposiciones vigentes. Por cada partida sobrevalorada se aplicara una penalidad de:	0.3 UIT	Según informe de la Subgerencia de Obras Publicas y Proyectos
3	DEFICIENCIA EN CUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto total de su contrato por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo: por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario. No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	1.5 UIT	Según informe de la Subgerencia de Obras Publicas y Proyectos
4	AUSENCIA DE PERSONAL PROPUESTO Cuando el personal del plantel profesional clave de la supervisión no se encuentra en obra, por	0.90 x UIT	Según informe de la Subgerencia de Obras Publicas y Proyectos



Penalidades			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	cada dia de ausencia se aplicara una penalidad de:		
5	POR LA DEMORA DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Por la demora en la presentación de los informes indicados en los términos de Referencia u otro que la Entidad requiera, de ampliaciones de plazo, informe inicial y de informes específicos, etc. Por ocurrencia se aplicara una penalidad de:	1.5 UIT 0.5 UIT	Según informe de la Subgerencia de Obras Publicas y Proyectos
6	LABORES PARALELAS DEL PERSONAL CLAVE EN OTRAS OBRAS El SUPERVISOR y el personal propuesto NO PUEDE REALIZAR LABORES EN FORMA PARALELA EN OTRAS OBRAS, por lo que la transgresión de lo dispuesto dará lugar a una multa equivalente a 1 UIT y al descuento de los días traslapados según verificación comprobada	01 UIT por cada personal propuesto	Según informe de la Subgerencia de Obras Publicas y Proyectos
7	MAYORES TRABAJOS Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico de mayores trabajos de obra.	0.1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos



FORMATOS

[Firmas manuscritas]



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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURIDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230**, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACIÓN VIRGEN DEL ROSARIO DE UCHUMAYO, DISTRITO DE UCHUMAYO, PROVINCIA Y REGIÓN AREQUIPA" CON CÓDIGO N°2631010

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

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

Atentamente,

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



FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230
Presente.-

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

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

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

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



FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



FORMATO N° 6:
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

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



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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

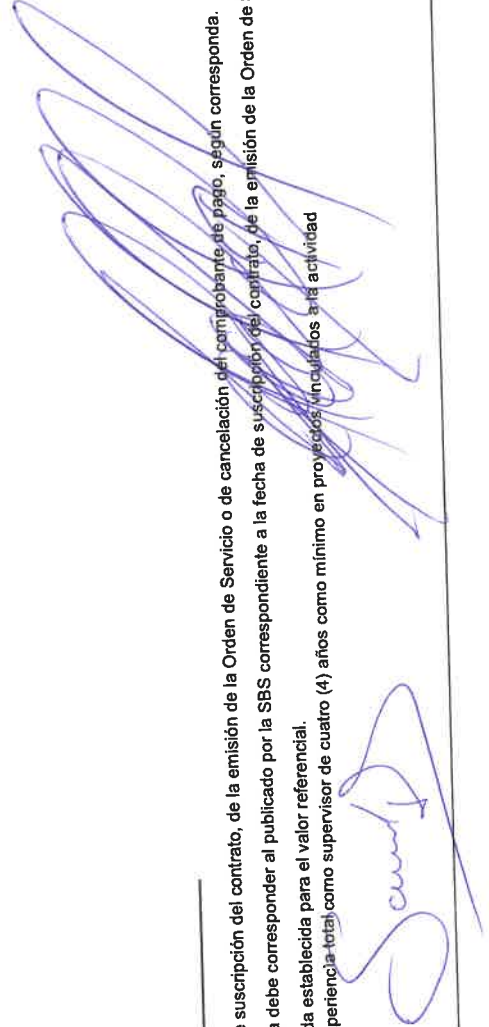
Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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



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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁴	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁶
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N°008-2026-OXI-MDU/LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







FORMATO N° 12:
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

1. DATOS DEL PROFESIONAL			
UNIVERSITARIOS			
N° DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
N° DE ORDEN	NOMBRE DE LA OBRA	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		
				Inicio - Término	Duración	N° Folio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
.....						

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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



FORMATO N° 13:
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

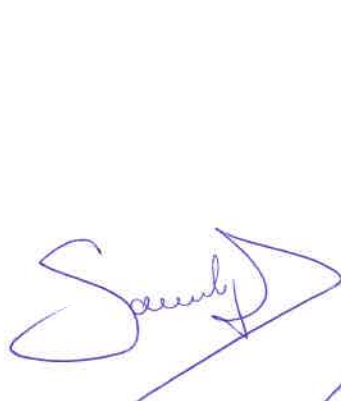
(Correo Electrónico)

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

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

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

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





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

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 22

MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

IMPORTANTE:

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede efectuarse la inclusión de cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en el Anexo N° 6 de las Bases.*
- *En caso de Consorcio, se debe incluir una cláusula donde se especifique quien es el representante común del Consorcio y el porcentaje de participación de cada empresa consorciada, conforme lo dispone el numeral 31.2 del artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 29230.*

Conste por el presente documento, la contratación de la **Contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la elaboración de expediente técnico, ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACIÓN VIRGEN DEL ROSARIO DE UCHUMAYO,, DISTRITO DE UCHUMAYO, PROVINCIA Y REGIÓN AREQUIPA"**, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20191603941, con domicilio legal en Plaza Salaverry N°100 Uchumayo, representada por el Sr. Hardin Jose Abril Velarde, designado por [INDICAR RESOLUCION O DOCUMENTO DE DESIGNACION DE LA ENTIDAD PUBLICA], identificado con DNI N° [INDICAR NÚMERO]; y de otra parte [INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], con RUC N° [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], inscrita en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO] Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], debidamente representado por su Representante Legal, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], con DNI N° [INDICAR NÚMERO], según poder inscrito en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO], Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

IMPORTANTE:

- *En caso de Consorcio consignar el nombre de todas y cada una de las empresas que lo integran, indicando el porcentaje de participación en el Consorcio, así como la información del representante común del mismo.*

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- Con fecha [INDICAR FECHA], el Comité Especial adjudicó la buena pro del Proceso de Selección N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN], para la contratación de [CONSIGNAR NOMBRE DE LA CONVOCATORIA y N° DE PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.
- Con fecha [INDICAR FECHA], LA ENTIDAD PÚBLICA suscribió el Convenio de



Inversión N° [INDICAR NUMERO DE CONVENIO DE INVERSIÓN] con la Empresa Privada (O CONSORCIO) [INDICAR RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PRIVADA O CONSORCIO] para el financiamiento y ejecución del Proyecto de Inversión [INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO] con código de proyecto [INDICAR CÓDIGO DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE]

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

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

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE SUPERVISAR LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CREACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL EN EL ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACIÓN VIRGEN DEL ROSARIO DE UCHUMAYO, DISTRITO DE UCHUMAYO, PROVINCIA Y REGIÓN AREQUIPA " conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/. 937,971.33 (Novecientos Treinta y Siete Mil Novecientos Setenta y Uno con 33/100 soles). Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO¹⁷

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL o CIPGN, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad PAGOS PERIÓDICOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS, conforme a lo dispuesto en el artículo 174 y 120 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación: Presentación del informe Mensual de las actividades técnicas – económicas – administrativas de la obra, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización y es aprobado por la entidad pública como máximo el último día del mes.

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

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

En relación al procedimiento y las fórmulas polinómicas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 29230, estas:

Para el caso de Inversiones, la elaboración y la aplicación de fórmulas polinómicas se sujetan a lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus normas modificatorias, ampliatorias y complementarias. El Expediente Técnico que apruebe la Entidad Pública o el aprobado por las adecuaciones al Expediente Técnico a partir del documento de trabajo contiene las fórmulas de reajuste aplicables

Asimismo, de acuerdo al numeral 132.5 esta señala que durante la ejecución del Convenio de Inversión no es posible modificar las fórmulas de reajuste contenidas en el Expediente Técnico o Documento Equivalente.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 510 días calendario, el mismo que se computa desde el cumplimiento de las condiciones para el inicio del servicio de supervisión de la ejecución del proyecto hasta la aprobación de la Liquidación de Obra.

El plazo del contrato de supervisión debe estar vinculado al Convenio de Inversión. El plazo de dicho contrato se extiende hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, el cual puede incluir la liquidación de la inversión cuando así se establezca en el Contrato de Supervisión y sus modificatorias.

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

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



De acuerdo a que el inicio del plazo del Contrato de Supervisión se encuentra supeditado al inicio del plazo del Convenio de Inversión, El inicio de plazo de la supervisión de obra se computa a partir del día siguiente en que se cumplan las siguientes condiciones:

- 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.
- Entrega del perfil del proyecto viable por parte de la Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora.
- Entrega de Terreno por parte de la Entidad Pública, con fines de elaboración de Expediente Técnico.

Para dar inicio del servicio de supervisión considerar lo siguiente:

- La fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de la ejecución, debiendo indicar las mismas en el presente Contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, los documentos derivados del proceso de selección y las adendas al contrato de supervisión que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del Contrato¹⁹: S/. 93,787.13 (Noventa y Tres Mil Setecientos Ochenta y Siete con 13/100 soles), a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE²⁰], monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 119.3 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

¹⁸ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹⁹ La garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Entidad Privada Supervisora contratada.

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

²⁰ Empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato, de ser el caso.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD PÚBLICA está facultada para ejecutar las garantías a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada, conforme a lo dispuesto en el numeral 78.4 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLAÚSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 126.5 del artículo 126 del Reglamento de la Ley N° 29230, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**:

- a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 87.1 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el numeral 87.1 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- c. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptará medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos.

Para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión, se aplica lo establecido en los artículos 171 y 174 del Reglamento de la Ley N° 29230, respectivamente.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría de obra manifiestamente no



cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD PÚBLICA** no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** presenta a la **ENTIDAD PÚBLICA** la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La **ENTIDAD PÚBLICA** debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

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

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

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{\hspace{2cm}} 0.10 \times \text{Monto}$$



F x Plazo en días

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

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

Penalidades			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser remplazado. La penalidad por cada día de ausencia del personal será de:	0.5 UIT	Según informe de la Subgerencia de Obras Publicas y Proyectos
2	Se aplicará una penalidad 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 encuadrados en las disposiciones vigentes. Por cada partida sobrevalorada se aplicara una penalidad de:	0.3 UIT	Según informe de la Subgerencia de Obras Publicas y Proyectos



Penalidades			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
3	DEFICIENCIA EN CUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto total de su contrato por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo: por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario. No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	1.5 UIT	Según informe de la Subgerencia de Obras Publicas y Proyectos
4	AUSENCIA DE PERSONAL PROPUESTO Cuando el personal del plantel profesional clave de la supervisión no se encuentra en obra, por cada día de ausencia se aplicara una penalidad de:	0.90 x UIT	Según informe de la Subgerencia de Obras Publicas y Proyectos
5	POR LA DEMORA DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Por la demora en la presentación de los informes indicados en los términos de Referencia u otro que la Entidad requiera, de ampliaciones de plazo, informe inicial y de informes específicos, etc. Por ocurrencia se aplicara una penalidad de:	1.5 UIT	Según informe de la Subgerencia de Obras Publicas y Proyectos
6	LABORES PARALELAS DEL PERSONAL CLAVE EN OTRAS OBRAS El SUPERVISOR y el personal propuesto NO PUEDE REALIZAR LABORES EN FORMA PARALELA EN OTRAS OBRAS, por lo que la transgresión de lo dispuesto dará lugar a una multa equivalente a 1 UIT y al descuento de los días traslapados según verificación comprobada	1 UIT por cada personal propuesto	Según informe de la Subgerencia de Obras Publicas y Proyectos
7	MAYORES TRABAJOS Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico de mayores trabajos de obra.	0.1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos



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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- a. Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- b. Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- c. Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 126.5 del artículo 126 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

En caso no prospere el trato directo, puede someter la controversia a arbitraje (de derecho) ante una institución arbitral, aplicando su respectivo Reglamento Arbitral Institucional, a cuyas normas ambas partes se someten incondicionalmente, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución del contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL



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

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

- DIRECCION ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD PÚBLICA: [INDICAR CORREO ELECTRÓNICO DE LA ENTIDAD PÚBLICA]
- DIRECCION ELECTRONICA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA: [CONSIGNAR EL SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO].

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

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

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

“LA ENTIDAD PÚBLICA”

“LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA”