

ANEXO N° 17

CIRCULAR N° 008 – 2026 – MDT/ CE

PARA : Empresas Privadas interesadas en el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002 – 2026 - MDT/CE LEY N° 29230 DE LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA**

DE : Comité Especial conformado por Resolución Gerencia Municipal N°576-2025-MDT/GM

ASUNTO : INTEGRACIÓN DE BASES – Empresa Privada Supervisora

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

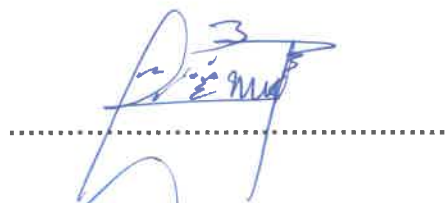
FECHA : 01 de Abril 2026

El Comité Especial conformado por Resolución Gerencia Municipal N°576-2025-MDT/GM de fecha 27 de Noviembre del 2025, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43 del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2026-EF y sus modificatorias (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230), pone en conocimiento a las Empresas Privadas (O CONSORCIO) interesadas del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDT/CE LEY N° 29230** para la selección de la Empresa Privada Supervisora (O CONSORCIO) encargado de supervisar y aprobar la elaboración del expediente técnico y la ejecución del siguiente IOARR:

N°	Código de la IOARR	Nombre de la IOARR
1	2710311	CONSTRUCCION DE RED DE DISTRIBUCION, COLECTOR SECUNDARIO, CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y BUZON; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ANEXO DE UMUTO (ZONA NORTE) DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN

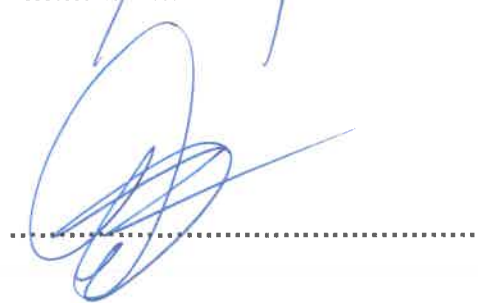
Que, SOLICITAMOS LA PUBLICACION DE INTEGRACIÓN DE BASES – Empresa Privada Supervisora según calendario del proceso.

ING. SAUL DE LA CRUZ RAMOS
SUB GERENTE DE OBRAS
PRESIDENTE(A)



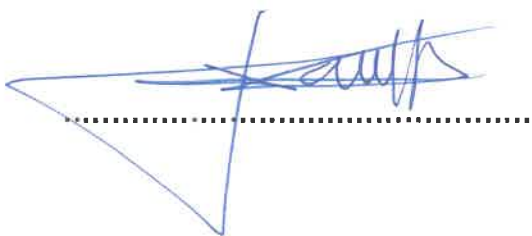
.....

ING. JAVIER VALENZUELA TELLO
RESPONSABLE DEL ÁREA DE ESTUDIOS Y
PROYECTOS
PRIMER MIEMBRO



.....

LIC. JAVIER HILARIO PAYTAN
SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO
SEGUNDO MIEMBRO



.....

ANEXO N° 13

BASES INTEGRADAS DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA



PROCESO DE SELECCIÓN N° 002 - 2026 - MDT/CE LEY N° 29230

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN Y FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO DE
INVERSIÓN:**

**IOARR "CONSTRUCCION DE RED DE DISTRIBUCION, COLECTOR
SECUNDARIO, CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y BUZON;
ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ANEXO DE UMUTO (ZONA NORTE)
DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN**

Código Único N° 2710311

ABRIL 2026


ING. SAUL DE LA CRUZ RAMOS
SUB GERENTE DE OBRAS

Miembro Titular


ING. JAVIER VALENZUELA TELLO
RESPONSABLE DEL ÁREA DE
ESTUDIOS Y PROYECTOS

Miembro Titular


LIC. JAVIER HILARIO PAYTAN
SUB GERENTE DE
ABASTECIMIENTO

Miembro Titular

CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	4
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES.....	4
1.1. BASE LEGAL.....	4
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE.....	4
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	5
1.4. VALOR REFERENCIAL.....	5
1.5. FINANCIAMIENTO.....	5
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	6
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	6
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.....	6
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES.....	6
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	7
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	8
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL.....	8
1.2. CONVOCATORIA.....	8
1.3. CIRCULARES.....	8
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	8
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS.....	9
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	10
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	10
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES.....	11
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN.....	11
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	12
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	14
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	14
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	14
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	15
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO.....	15
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE.....	17
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	17
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO.....	17
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	18
2.1. RECURSO DE APELACIÓN.....	18
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN.....	18
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN.....	18
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.....	19
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	20
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	20
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	20



3.3.	PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21
3.4.	GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO	22
3.5.	REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS	22
3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	22
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN	23
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	23
3.9.	DISPOSICIONES FINALES	23
	ANEXOS	24
	ANEXO A: DEFINICIONES	25
	ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	28
	ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	29
	ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	29
	ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	38
	ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA	41
	FORMATOS	54
	FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	55
	FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	56
	FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR	57
	FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	58
	FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA	59
	FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	60
	FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	61
	FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)	62
	FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)	63
	FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA	64
	FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	65
	FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO	66
	FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO	67
	FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	68



**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, y sus modificatorias (en adelante, Ley N° 29230).
- **Reglamento de la Ley N° 29230**, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 038-2026-EF, y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento).
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", aprobada mediante Resolución Directoral N.º 001-2019-EF/63.01
- LEY-26338
- Ley General de Servicios de Saneamiento N° 26338
- Decreto Legislativo N°1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- NORMA OS. 010 CAPTACIÓN Y CONDUCCIÓN DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO.
- NORMA OS. 050 REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO.
- NORMA OS. 070 REDES DE AGUAS RESIDUALES.
- NORMA OS. 100 CONSIDERACIONES BÁSICAS DE DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA.
- NORMA TÉCNICA. METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS.
- MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO. GUIA DE ORIENTACION PARA ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO (2016).

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

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

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad Pública : Municipalidad Distrital de el Tambo
RUC N° : 20133696742
Domicilio legal : Av. Mariscal Castilla N° 1920, EL Tambo
Huancayo
Teléfono: : 064-245575
Correo electrónico: **comiteespecialu2026@gmail.com**



1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar y aprobar la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la IOARR "CONSTRUCCION DE RED DE DISTRIBUCION, COLECTOR SECUNDARIO, CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y BUZON; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ANEXO DE UMUTO (ZONA NORTE) DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN con Código Único N° 2710311

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/ 270,000.00 (Doscientos Setenta mil con 00/100)**, 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 la IOARR

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/ 270,000.00 (Doscientos Setenta mil con 00/100)	S/ 243,000.00 (Doscientos Cuarenta mil con 00/00)	S/. 297,000.00 (Doscientos Noventa y Siete mil con 00/00)

EL COSTO DE LA SUPERVISIÓN INCLUYE Financiamiento de la Supervisión de la Elaboración y Aprobación del Expediente Técnico la suma de S/. 40,000.00 y Financiamiento de la Supervisión de la Ejecución de la Obra (Incluye recepción y liquidación) la suma S/. 230,000.00)

IMPORTANTE:

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

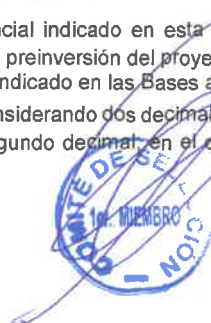
1.5. FINANCIAMIENTO

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

El financiamiento de dicho costo, no implica una relación de subordinación de la

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.



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 **180 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 IOARR.

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

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/ 7.20 (siete con 20/100 soles)**.



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

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)



**CAPÍTULO I:
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

En caso que el monto de inversión referencial para la contratación de la Entidad Privada Supervisora no supere 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.investinperu.pe/es/oxi/procesos-de-seleccion>. La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

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



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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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



es que se considera como no presentada la propuesta y no se mantiene la obligación de la Entidad Pública de suscribir el Contrato; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.

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

IMPORTANTE:

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

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

Las respuestas del Comité Especial, a las solicitudes de aclaración, consultas y observaciones que se efectúen, pueden modificar o ampliar las Bases, pasando dichas absoluciones a formar parte de las mismas; y son dadas a conocer mediante circular a todos los participantes del proceso. 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 59 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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



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

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

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

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

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

La presentación de los **Sobres N° 1** (propuesta técnica) y **N° 2** (propuesta económica) se lleva a cabo ante el Comité Especial, en la fecha, hora y lugar señalados en el



calendario del proceso de selección. Después del plazo señalado en el calendario del proceso de selección, no se admite la presentación de propuestas.

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de dos o más postores, después de abierto cada sobre que contienen las



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

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que 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 75.4 del Artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

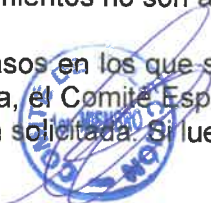
Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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



con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

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

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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:

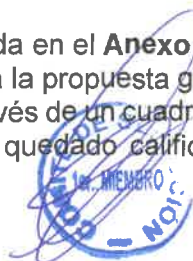
$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

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 61.4 del artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

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.

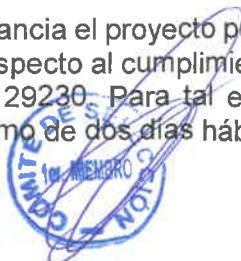
En caso no se pueda adjudicar la Buena Pro, el Comité Especial sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se adjudique la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

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 44 del Reglamento de la Ley N° 29230. Para tal efecto, la Empresa Privada presenta la oposición en un plazo máximo de dos días hábiles contados desde el otorgamiento de



la buena pro, debiendo ser resuelta por el titular de la entidad pública en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la formulación de la oposición.

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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



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

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

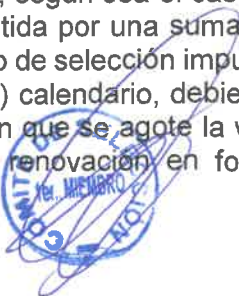
Luego de presentado el recurso de apelación, la Entidad Pública tendrá dos (2) días hábiles para su admisión, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad, en un plazo máximo de 30 días hábiles de admitido el mismo.

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la



garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

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

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

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

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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



**CAPÍTULO III:
DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

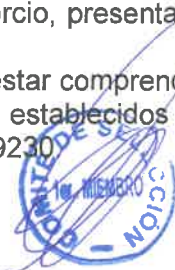
Al día siguiente de entregada la documentación completa y de encontrarse conforme a lo exigido en las Bases, las partes suscriben el contrato de supervisión. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó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

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- En caso de ser persona jurídica o Consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional.
- Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de Consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.



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

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

IMPORTANTE:

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Las condiciones para el inicio de la supervisión de la ejecución del IOARR 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 72 y 78 del Reglamento de la Ley N° 29230 y sus modificatorias.

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

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

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

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS



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

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

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Los términos y condiciones bajo los cuales se rige el financiamiento y la supervisión del IOARR 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



ANEXO A:
DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Empresa Privada: Empresa o Consortio Adjudicatario que financia el Proyecto / IOARR / Actividad acogiéndose a 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 los dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Monto Total del Convenio de Inversión: Es el monto consignado en el Convenio de



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

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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**

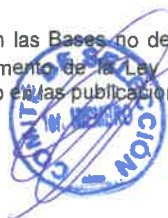
Los participantes y los postores deben tomar en cuenta las fechas indicadas en el presente calendario del proceso de selección, bajo su responsabilidad y de acuerdo a lo siguiente:

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	19/03/2026
Presentación de Expresiones de interés (1)	Del 20/03/2026 Hasta 26/03/2026
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 20/03/2026 Hasta 26/03/2026 En mesa de partes de la entidad ubicada en Av. Mariscal Castilla N° 1920, EL Tambo Huancayo HORA de 9:00 am hasta 5:00 PM
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 27/03/2026 Hasta 31/03/2026
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	Del 01/04/2026
Presentación de Propuestas, a través de los Sobres N° 1, N° 2 y N° 3 (5)	10/04/2026 Ingresar por MESA DE PARTES de la entidad ubicada en Av. Mariscal Castilla N° 1920- El Tambo Huancayo Horario de 3:00 PM a 4:00 PM Y la recepción de los sobres se llevará acabo en SALA DE REUNIONES DE GERENCIA MUNICIPAL DE LA ENTIDAD (tercer piso)
Evaluación de Propuesta Económica y Propuesta Técnica. (6)	13/04/2026 hasta 15/04/2026
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Otorgamiento de Buena Pro (7)	16/04/2026 SALA DE REUNIONES DE GERENCIA MUNICIPAL DE LA ENTIDAD 4:00 PM a 5:00 PM
Consentimiento de la Buena Pro (8)	28/04/2026
Suscripción del Convenio de Inversión entre la Entidad Pública y la Empresa Privada o Consorcio (9)	13/05/2026

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, sito en Av. Mariscal Castilla N° 1920- El Tambo Huancayo, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 9:00 AM a 5:00 PM 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 (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

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:

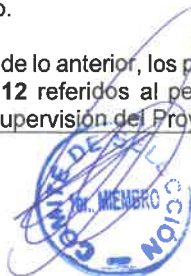
A CAPACIDAD LEGAL	
A.1	<p style="text-align: center;">REPRESENTACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁵, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. ● Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	<p style="text-align: center;">HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contar con Registro único de contribuyente, activo y habido. ● El consultor debe contar con la inscripción vigente en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria: Proveedor de Servicios. El postor debe acreditar estar inscrito como Consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines. En la categoría de Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y Supervisión de ejecución de obras <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ficha Ruc, ● RNP <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	<p style="text-align: center;">EQUIPAMIENTO</p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contar con Laptop. ● Contar con Impresora a inyección a tinta. ● Contar con Camioneta 4x4

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

⁵ En caso de presentarse en Consorcio.



		<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de facturas y/o contrato de arrendamiento vigente. • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
<p>B.2</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión de la elaboración y aprobación del Expediente Técnico <p>Ingeniero civil y/o Sanitario, experiencia mínima de 03 años en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general y/o Supervisor de Obra y/o jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Ingeniero jefe de Supervisión de Obra y/o Inspector de Obra y/o Residente de Obras y/o Responsable de la Supervisión de Obra y/o la combinación de estos, en la Supervisión de obras de saneamiento y/o afines, que se computa desde la colegiatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asistente de supervisión <p>Ingeniero civil y/o Sanitario, experiencia mínima de 02 años en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general y/o supervisor y/o residente o inspector de Obra y/o asistente de supervisión y/o asistente de residente de obra y/o jefe de supervisión en la ejecución de obras de saneamiento y/o afines al objeto de convocatoria, y/o en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> • PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jefe de Supervisión <p>Ingeniero civil y/o Sanitario, experiencia mínima de 03 años como Supervisor de Obra y/o jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Ingeniero jefe de Supervisión de Obra y/o Inspector de Obra y/o Residente de Obras y/o Responsable de la Supervisión de Obra y/o la combinación de estos, en la Supervisión de obras de saneamiento y/o afines, que se computa desde la colegiatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asistente de supervisión <p>Ingeniero civil y/o Sanitario, experiencia mínima de 02 años como supervisor y/o residente o inspector de Obra y/o asistente de supervisión y/o asistente de residente de obra y/o jefe de supervisión en la ejecución de obras de saneamiento y/o afines al objeto de convocatoria, y/o en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	<p>FACTURACIÓN</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01) UN VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de (10) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Consultoría de supervisión de obras y/o en la elaboración de expedientes técnicos y/o la combinación de estos o documentos equivalentes en inversiones públicas en obras de saneamiento y/o afines</p> <p>(*) Se debe entender como afines, obras de saneamiento (agua desagüe sistema de alcantarillado, colectores, ptar, rellenos sanitarios)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con copia de comprobantes de pago, deposito, y/o copia de cheques, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</i> • <i>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.</i>

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 [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], sito en [CONSIGNAR DOMICILIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA], 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° 002 - 2026 - MDT/CE - LEY 29230** conforme al siguiente detalle:

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

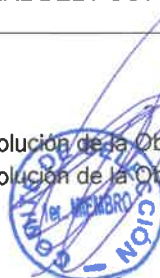
<p>Señores</p> <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO Av. Mariscal Castilla N° 1920, EL Tambo Huancayo Atte.: Comité Especial</p> <p>PROCESO DE SELECCIÓN N° 002 - 2026 - MDT/CE - LEY 29230</p> <p>DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN⁶ DEL IOARR "CONSTRUCCION DE RED DE DISTRIBUCION, COLECTOR SECUNDARIO, CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y BUZON; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ANEXO DE UMUTO (ZONA NORTE) DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN" con CUI N° 2710311</p> <p style="text-align: center;">SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]</p>
--

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

<p>Señores</p> <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO Av. Mariscal Castilla N° 1920, EL Tambo Huancayo Atte.: Comité Especial</p> <p>PROCESO DE SELECCIÓN N° 002 - 2026 - MDT/CE - LEY 29230</p> <p>DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN⁷ DEL IOARR "CONSTRUCCION DE RED DE DISTRIBUCION, COLECTOR SECUNDARIO, CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y BUZON; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ANEXO DE UMUTO (ZONA NORTE) DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN" con CUI N° 2710311</p> <p style="text-align: center;">SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]</p>
--

⁶ "DE OBRA": Texto suprimido según la absolución de la Observación N° 01.

⁷ "DE OBRA": Texto suprimido según la absolución de la Observación N° 01.



1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en DOS⁸ copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹ 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.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la

⁸ La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no puede exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

⁹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



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 44 y 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado que no supere 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 prestadas a uno o más personas naturales o jurídicas, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

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

b) Factor experiencia en la especialidad: Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de obras efectuadas en materia de mejoramiento, ampliación, instalación, rehabilitación, construcción de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria y consultoría en obras de saneamiento y afines, en las categorías de elaboración de expedientes técnicos, supervisión de la elaboración de expedientes técnicos, supervisión de obras y formulación de fichas técnicas de inversiones o estudios de pre inversión.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

c) Factor experiencia y calificación del personal profesional propuesto: Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple del título profesional, la colegiatura, habilitación vigente, asimismo la



experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación 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 tres (03) 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 ECONÓMICA¹⁰

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

El monto de la oferta económica en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA] 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.*

¹⁰ La propuesta económica solo se presentara 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	[40] puntos
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de Supervisión de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología para la presentación del servicio de Supervisión, la misma que tiene que estar desarrollada y justificada. • Cronograma de actividades de la supervisión de Obra. • Plan de sostenibilidad social, donde se proponga condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta [40] puntos</p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos</p>
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[60] puntos
<p>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Ingeniero (Civil y/o sanitario), considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1 : Ingeniero civil y/o Sanitario (Colegiado y Habilitado)</p> <p>NIVEL 2 : Ingeniero civil y/o Sanitario (Colegiado, maestría, Habilitado)</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.</p>	<p>[CONSIGNAR NIVEL 1 DE FORMACIÓN ACADÉMICA] : [10] puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B.1.2 CAPACITACIÓN: <u>Criterio:</u> Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Ing civil y/o Sanitario en; Saneamiento básico y salud pública y/o sistemas de Agua Potable y alcantarillado y/o gestión integral de residuos sólidos</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en Ingeniero civil y/o Sanitario Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisor de Obra y/o jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Ingeniero jefe de Supervisión de Obra y/o Inspector de Obra y/o Residente de Obras y/o Responsable de la Supervisión de Obra <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>“Más de [CONSIGNAR CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS, SEMESTRE ACADÉMICO, ETC.]:</p> <p>Más de [60] hasta [120]: [5] puntos</p> <p>Más de [121] hasta [240]: [10] puntos”</p> <p>Más de [03] años: [40] puntos</p> <p>Más de [0] hasta [03] años: [30] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

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

IMPORTANTE:

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

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: c₁ + c₂ = 1.00



ANEXO F:

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA SUPERVISION DEL IOARR: “CONSTRUCCION DE RED DE DISTRIBUCION, COLECTOR SECUNDARIO, CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y BUZON; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ANEXO DE UMUTO (ZONA NORTE) DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN”

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto “CONSTRUCCION DE RED DE DISTRIBUCION, COLECTOR SECUNDARIO, CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y BUZON; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ANEXO DE UMUTO (ZONA NORTE) DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO con CUI N° 2710311, tiene como objetivo la supervisión de la elaboración del expediente técnico, aprobación del expediente técnico y ejecución del proyecto, que permitirá mejorar la calidad de vida de la población del Distrito de el Tambo.

2. FINALIDAD PUBLICA

Contar con los servicios de una ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA que tenga la responsabilidad de velar por la correcta elaboración y aprobación del expediente técnico, ejecución y liquidación del proyecto de inversión publico así como del cumplimiento del Convenio de inversión suscrito entre la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO y la respectiva EMPRESA PRIVADA, de modo que los trabajos ejecutados por dicha empresa se encuentran dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada permita contar con el equipo mecánico y otros componentes dentro del proyecto dentro del plazo privado.

3. META FISICA DEL PROYECTO

El proyecto contempla las siguientes partidas:

1. Construcción de Red de distribución:	5,105.20 ml
2. Construcción de Colector secundario:	4,545.00 ml
3. Construcción de conexiones domiciliarias de agua potable:	322.00 unid
4. Construcción de buzones:	53.00 unid
5. Construcción de conexiones domiciliarias de alcantarillado:	340.00 unid

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es por TARIFAS.



5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 180 días calendario, el mismo que se computa desde EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN hasta LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA INVERSIÓN.

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.	30
EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN (incluye recepción y liquidación)	150
TOTAL	180

6. MONTO REFERENCIAL

El monto referencial por el Servicio de Consultoría para la supervisión del Proyecto IOARR "CONSTRUCCION DE RED DE DISTRIBUCION, COLECTOR SECUNDARIO, CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y BUZON; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ANEXO DE UMUTO (ZONA NORTE) DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO con CUI N° 2710311, es de **S/ 270,000.00 (Doscientos Setenta mil con 00/100)**, 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 la IOARR.

EL COSTO DE LA SUPERVISION INCLUYE Financiamiento de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico la suma de S/. 40,000.00 y Financiamiento de la Supervisión de la Ejecución de la Obra (Incluye recepción y liquidación) la suma S/. 230,000.00)

7. FORMA DE PAGO

El pago de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será realizada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento de Obras por impuestos, asimismo, las mayores prestaciones del servicio de Supervisión se sujetan a lo dispuesto por el artículo 26 del Reglamento de Obras por Impuestos.

El cronograma de pagos se explica a continuación.

- A la presentación de informe Mensual de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, la conformidad del servicio emitido por la ENTIDAD PUBLICA y la presentación del comprobante de pago ante la EMPRESA PRIVADA, Cabe señalar que el comprobante será emitido a nombre de la ENTIDAD PUBLICA.



8. ALCANCE DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Se requiere seleccionar y contratar a una persona natural o jurídica que preste los servicios como ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la elaboración y aprobación del expediente técnico, ejecución de obra y liquidación del proyecto de inversión pública IOARR "CONSTRUCCION DE RED DE DISTRIBUCION, COLECTOR SECUNDARIO, CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y BUZON; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ANEXO DE UMUTO (ZONA NORTE) DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO con CUI N° 2710311, velando por el correcto cumplimiento de la especificaciones técnicas y cronogramas de ejecución realizando el seguimiento coordinación control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse recomendando soluciones aprobadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento de la ejecución de los proyectos dentro de los plazos establecidos.

9. CLAUSULA DE NO PARTICIPACIÓN EN PRACTICAS CORRUPTAS

El presente ítem guarda relación con lo dispuesto en el numeral 63.4 de artículo 63 (Responsabilidad de la Empresa Privada) del reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 036-201- EF en el que se establece En todos casos los convenios incluirse una cláusula de no participación en prácticas corruptas lo cual se configura como causal resolución.

En este sentido siendo este un proceso para la selección de una Empresa Privada Supervisora la presente clausula determina que cualquier privada de participación de prácticas corruptas por cualquiera de las partes será causal de resolución de contrato.

10. ACTIVIDADES EN LA ETAPA DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Los Servicios de Consultoría para la supervisión se realizarán en las etapas siguientes.

10.1 Funciones de la Entidad Privada Supervisora durante la elaboración del expediente Técnico.

La Entidad Privada Supervisora constituye el único representante con capacidad de interrelacionarse con la EMPRESA PRIVADA y la ENTIDAD PUBLICA, durante la ejecución del proyecto en sus diversas fases. Para ello en las fases para ello en la fase de elaboración de expediente técnico tiene las siguientes funciones.

- Supervisar, coordinar revisar, evaluar, controlar, validar, aprobar y emitir la conformidad técnica y conformidad de Calidad del Expediente Técnico elaborado por la empresa Privada.
- Coordinar permanente con LA ENTIDAD PUBLICA a fin de lograr la opinión técnica favorable al planeamiento técnico del Expediente Técnico, así como de las propuestas técnicas básicas para el desarrollo del expediente técnico desarrollado por la EMPRESA PRIVADA.
- Informar de manera continua a ENTIDAD de los avances en la ejecución de la elaboración del Expediente Técnico de la Inversión desarrollado por la EMPRESA PRIVADA.



- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe revisar y evaluar que el expediente técnico que contenga lo siguiente:

1. ÍNDICE NUMERADO

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Características Generales
- 2.3 Descripción Del Sistema Existente
- 2.4 Capacidad Operativa del Operador
- 2.5 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
- 2.6 Descripción Técnica del Proyecto
- 2.7 Cuadro Resumen de Metas
- 2.8 Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra
- 2.9 Modalidad de Ejecución De Obra
- 2.10 Sistema de Contratación
- 2.11 Plazo de Ejecución de La Obra
- 2.12 Otros

3. MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES

- 3.1 Parámetros de Diseño
- 3.2 Diseño y Cálculo Hidráulico
- 3.3 Diseño y Cálculo Estructural

4. PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO

5. PRESUPUESTO DE OBRA

6. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

7. RELACIÓN DE INSUMOS

8. COTIZACION DE MATERIALES

9. FORMULA POLINÓMICA

10. CRONOGRAMAS DE OBRA

- 10.1 Programa de Ejecución de Obras
- 10.2 Calendario de Adquisición de Materiales
- 10.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO

12. PLANOS

- 12.1 Índice de Planos
- 12.2 Planos de Ubicación
- 12.3 Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto
- 12.4 Plano Topográfico
- 12.5 Plano de Trazado y Lotización
- 12.6 Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos

SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

- 12.7 Plano Clave de Sistema de Agua Potable
- 12.8 Plano General del Sistema Existente



- 12.9 Plano General del Sistema Proyectado
- 12.10 Plano de Redes de Distribución de Agua Potable
- 12.11 Plano de Modelamiento Hidráulico (esquema)
- 12.12 Planos de Detalle de Empalmes
- 12.13 Planos de Detalle de Accesorios
- 12.14 Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable
- 12.15 Otros

SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO

- 12.16 Plano Clave del Sistema de Alcantarillado
- 12.17 Plano General del Sistema Existente
- 12.18 Plano General del Sistema Proyectado
- 12.19 Plano de Redes Colectores
- 12.20 Plano de Diagrama de Flujo
- 12.21 Planos de Perfiles Longitudinales y de Sección de La Red Colectora y Emisor ó Interceptor
- 12.22 Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado
- 12.23 Plano de Detalle de los Tipos de Buzones

13. ESTUDIOS BÁSICOS

- 13.1 Estudio Topográfico
- 13.2 Estudio de Mecánica de Suelos
- 13.3 Análisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD).
- 13.4 Otros que considere la experiencia del consultor.

14. ANEXOS

- 14.1 Manual de Operación y Mantenimiento
- 14.2 Panel Fotográfico
- 14.3 Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto
- 14.4 Documentos que Garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno
- 14.5 Certificación Ambiental
- 14.6 Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA), (de corresponder).
- 14.7 Población Beneficiaria
- 14.8 Factibilidad de Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Servicio Eléctrico.
- 14.9 Otros documentos que la normativa vigente exija en los expedientes técnicos.
- 14.10 Disco Compacto (Cd) – Versión Digital
- 14.11 Firma y Sello de los Profesionales Especialistas

- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, absolverá las consultas formuladas por la EMPRESA PRIVADA durante la elaboración del Documento Equivalente de la inversión.

10.2 Obligaciones y/o responsabilidades de la Entidad Privada Supervisora Durante La Elaboración del expediente técnico o Documento Equivalente.



- Formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones a los entregables de la elaboración del Expediente Técnico, debiendo ser remitido a la EMPRESA PRIVADA en los plazos correspondientes.
- Revisar y aprobar los entregables presentados por la EMPRESA PRIVADA, según lo establecido en los términos de referencia.
- Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades de la EMPRESA PRIVADA encargada de la elaboración del Expediente Técnico, verificando constante y oportunamente que su desarrollo se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente estudio de pre inversión aprobados, a los términos y a las indicaciones alcanzadas.
- Tramitar en forma oportuna los informes de conformidad de cada etapa de la elaboración del Expediente Técnico con su correspondiente opinión técnica de manera que la ENTIDAD PUBLICA proceda y autorice el pago correspondiente de qué forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de penalidad correspondiente.
- Coordinar permanentemente con la EMPRESA PRIVADA afín de que realice un trabajo eficiente y de calidad.
- Recomendar y asesorar a la EMPRESA PRIVADA en la referencia a la propuesta técnica a considerarse en el PROYECTO.
- Verificar y analizar que la información consignada este compatibilizada en el expediente técnico siendo su responsabilidad, de detectar de manera oportuna las fallas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la ENTIDAD PUBLICA.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

10.3 Entregables de la ENTIDAD PRIVADA Supervisora en la Etapa de elaboración de expediente técnico o Documento Equivalente.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISIÓN deberá presentar a la ENTIDAD PUBLICA (todo tramite y/o comunicación que de la EMPRESA PRIVADA encargada de la elaboración del Expediente Técnico) durante la prestación de los servicios en los plazos establecidos cuyo incumpliendo dará lugar a la sanción indicada en los términos de referencia.

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá encargarse de la verificación de la entrega de cada uno de los componentes de los entregables establecidos expresamente en los términos de referencia para la contratación de la elaboración y aprobación del expediente técnico de obra y ejecución del proyecto, así como si dichos componentes se entregan conformes a las formalidades establecidas en las normas aplicables vigentes.

Asimismo, se adjuntará el informe de conformidad técnica, emitido por el jefe de supervisión de la elaboración del expediente técnico con las firmas de los supervisores de las especialidades correspondientes.

10.4 Plazos para la presentación de los entregables por parte del supervisor durante la elaboración del expediente técnico de obra.



Entregables presentado por la Empresa Privada.	Plazo máximo de Evaluación por parte de la Entidad Privada Supervisora	Plazo máximo para otorgar a la Empresa Privada Subsananar las Observaciones	Plazo máximo de Evaluación de la Subsananación de observaciones que porta de la Entidad Privada Supervisora.
ENTREGABLES N° 01 Elaborado en un plazo de 30 días	10 d.c	10 d.c	10 d.c
30 d.c	10 d.c	10 d.c	10 d.c

11 ACTIVIDADES EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL EQUIPAMIENTO

La consultoría de supervisión comprende lo siguiente:

- ✓ Participación de modo permanente y directo en la supervisión de la ejecución de la obra (participación del 100%).
- ✓ Al iniciar la prestación del servicio deberá:
- ✓ Certificar la libre disponibilidad de las áreas donde se ejecutará la obra, antes de que se realice la entrega del terreno.
- ✓ Constatar e informar la condición efectiva de las áreas y su relación con el Expediente Técnico realizado.
- ✓ Verificar las interferencias potenciales.
- ✓ Participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- ✓ EL SUPERVISOR, deberá emitir su conformidad sobre los documentos indicados en los literales.
- ✓ Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico-administrativa relacionada con la obra, así como verificar la permanencia del Residente de la obra.
- ✓ Cuaderno de Obra y la actualización de sus anotaciones.
- ✓ Garantizar que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo con lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra.
- ✓ El supervisor deberá presentar el informe técnico a la entidad contratante dentro de los cinco días contabilizados desde el primer día del mes siguiente al de la valorización respectiva, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas como supervisión.
- ✓ Controlar el Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de Obras (PEO) mediante la metodología PERT-CPM con la finalidad de garantizar que la ejecución de la obra sea de manera oportuna y dentro de los plazos vigentes.
- ✓ Velar de forma directa por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra; debiendo absolver las consultas que formuló la empresa privada.
- ✓ Absolver las consultas sobre ocurrencias en la obra que formule el Contratista, dando cuenta oportuna a la Municipalidad Distrital de El Tambo; tanto de la consulta como de su absolución.
- ✓ Aprobar o desaprobado los avances y ejecución de los trabajos, anotándolos en el cuaderno de obra, así como aprobar o desaprobado los materiales empleados, la toma de testigos o pruebas y la realización de ensayos que deberán ser efectuados por compañías especializadas, previamente autorizadas por EL SUPERVISOR.
- ✓ Exigir a la empresa privada el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y



- ✓ responsable de la buena y oportuna ejecución de las obras.
- ✓ Elaborar juntamente con la empresa privada, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos; al igual que la Liquidación Final de Obra, luego revisará, visará, aprobará y presentará a la Municipalidad Distrital de Tomas. Estas valorizaciones y Liquidación conforme a lo señalado en el Reglamento; EL SUPERVISOR es responsable de verificar los metrados consignados en cada valorización.
- ✓ El SUPERVISOR procederá a la revisión de los planos y metrados postconstrucción de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados (presentados por la empresa privada) con el fin de presentar a la Municipalidad Distrital de Tomas, con su conformidad, los planos y metrados post-obra de acuerdo con la obra realmente construida, las cantidades de obra efectivamente ejecutadas y la Memoria Descriptiva Valorizada de la obra ejecutada por el CONTRATISTA.
- ✓ Los metrados post-construcción de la obra deberán estar suscritos por el SUPERVISOR y asimismo por el Ingeniero Residente y el representante de la empresa privada.
- ✓ Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo el SUPERVISOR ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, cuidando los intereses de la Municipalidad Distrital de El Tambo.
- ✓ El supervisor deberá de cumplir con presentar un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, en los plazos establecidos y con el contenido mínimo especificado.
- ✓ El supervisor deberá de cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en la normativa, así mismo presentará toda la documentación solicitada por la entidad.

11.1. Liquidación del Contrato de Supervisión

Tratándose de contratos de Consultorías de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada a la ENTIDAD PUBLICA, conforme a lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La última prestación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será a la conformidad de la presentación de la liquidación de obra elaborado por el mismo y a la conformidad de su Informe sobre la liquidación de obra que presente la EMPRESA EJECUTORA, debiendo además hacer entrega del archivo de la documentación procesada, incluyendo un CD de la liquidación de la obra.

11.2. Responsabilidad de la entidad privada supervisora en la ejecución del PIP.

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

Sera responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que el PIP se ejecute con óptima calidad.

Controlar la calidad de la partidas a ejecutar, realizando sus propias pruebas de control, al cual anexará a las pruebas realizadas por la EMPRESA EJECUTORA, los que serán presentados en los informes.



Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes, de ser el caso

11.3. Obligaciones De La Entidad Privada Supervisora En La Ejecución De Obra.

Cumplirá satisfactoriamente las actividades generales, actividades específicas, responsabilidad y otras que se establecen en los Términos de Referencia, para el Servicio que se está contratando.

Es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de siete años contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD PUBLICA.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo. y que estén relacionadas con el avance real de obra.

Presentará con el informe mensual la planilla del personal que se encuentra laborando en la supervisión, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado. con los cambios que autorice la ENTIDAD PUBLICA. La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar el informe referido a la liquidación de obra, presentada por la EMPRESA EJECUTORA del Proyecto, debidamente foliado, en el plazo máximo de quince (15) días calendario, contados desde la fecha de su presentación por la EMPRESA EJECUTORA del Proyecto.

Participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la ENTIDAD PUBLICA y la EMPRESA PRIVADA, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión.

11.4 Procedimiento De Control

- Hará cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica de la EMPRESA PRIVADA, al Convenio de Inversión y demás disposiciones legales vigentes.
- Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo Indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y los Estudios Definitivos y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes. Adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionada con la ejecución del PIP.
- Está obligada a realizar los controles técnicos de la obra, debiendo en ese sentido elaborar un informe Técnico que señale la metodología empleada, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas



11.5. Documentación Y Contenido De La Información Que Deberá Presentarla Entidad Privada Supervisora Durante La Prestación De Los Servicios De Ejecución De Obra

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará a la ENTIDAD PÚBLICA la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios

11.5.1. Plan de Trabajo

ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un Plan de Trabajo detallado, en el cual actualizará y especificará el personal Profesional y Técnico que se hará cargo de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la Ejecución del PIP, discriminado por frentes de Trabajo y oportunidad de intervención, así como la implementación progresiva de su centro de operaciones, detallando el equipamiento de los mismos y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor. debiendo contener los siguientes ítems que no son limitativos:

- ◆ Antecedentes
- ◆ Objetivo
- ◆ Justificación
- ◆ Metodología
- ◆ Actividades
- ◆ Cronogramas que detallen los periodos de permanencia en obra del personal profesional y técnico de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

12. REQUISITOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

12.1 Experiencia De La Entidad Privada Supervisora

Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia mínima como supervisora en **(01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, en proyectos durante los últimos quince (10) años. Dicha información deber ser presentada de acuerdo a los Formatos N° 8 y 9 de las bases.

12.2 Registro Nacional De Proveedores (RNP) Como Proveedor De Servicios¹²

El consultor debe contar con la inscripción vigente en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria: Proveedor de Servicios.

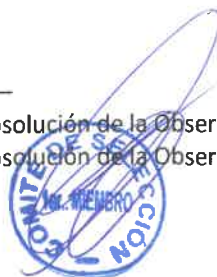
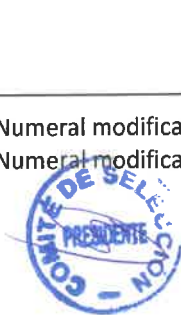
El postor debe acreditar estar inscrito como Consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines. En la categoría de Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra y Supervisión de ejecución de obras.

12.3 Servicio De Supervisión De Servicios Similares¹³

Se considerará como servicio similar a:

¹² Numeral modificado según la absolución de la Observación N° 02

¹³ Numeral modificado según la absolución de la Observación N° 01 y 02.



Consultoría de supervisión de obras y/o en la elaboración de expedientes técnicos y/o la combinación de estos o documentos equivalentes en inversiones públicas en obras de saneamiento y/o afines

(*) Se debe entender como afines, obras de saneamiento (agua desagüe sistema de alcantarillado, colectores, ptar, rellenos sanitarios)

Se aceptarán los términos equivalentes a supervisión usados en el extranjero: siempre y cuando los postores presenten documentos adicionales que permitan verificar la equivalencia de dichos términos, así mismo los postores deberán demostrar que las funciones que realizaron sean iguales o similares.

12.4. Personal Clave

La relación de profesionales descritos a continuación son los que serán evaluados durante el proceso de selección no obstante la supervisión deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia.

A. PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Profesional	N°	Cargo y/o responsabilidad	Requisito mínimo/experiencia
Ingeniero civil y/o Sanitario	01	Supervisor de Expediente Técnico	Con experiencia mínima de 03 años en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general y/o Supervisor de Obra y/o jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Ingeniero jefe de Supervisión de Obra y/o Inspector de Obra y/o Residente de Obras y/o Responsable de la Supervisión de Obra y/o la combinación de estos, en la Supervisión de obras de saneamiento y/o afines, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero civil y/o Sanitario	01	Asistente de supervisión	Con experiencia mínima de 02 años en la elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general y/o supervisor y/o residente o inspector de Obra y/o asistente de supervisión y/o asistente de residente de obra y/o jefe de supervisión en la ejecución de obras de saneamiento y/o afines al objeto de convocatoria, y/o en obras en general, que se computa desde la colegiatura.



B. PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

Profesional	N°	Cargo y/o responsabilidad	Requisito mínimo/experiencia
Ingeniero civil y/o Sanitario	01	Jefe de Supervisión	Con experiencia mínima de 03 años como Supervisor de Obra y/o jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Ingeniero jefe de Supervisión de Obra y/o Inspector de Obra y/o Residente de Obras y/o Responsable de la Supervisión de Obra y/o la combinación de estos, en la Supervisión de obras de saneamiento y/o afines, que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero civil y/o Sanitario	01	Asistente de Supervisión	Con experiencia mínima de 2 años como supervisor y/o residente o inspector de Obra y/o asistente de supervisión y/o asistente de residente de obra y/o jefe de supervisión en la ejecución de obras de saneamiento y/o afines al objeto de convocatoria, y/o en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

- ✓ El postor debe contar con ISO 14001, sistema de Gestión ambiental; ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno.

Penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	En caso el supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación	0.5 de la UIT vigente por cada día de ausencia del personal en obra.	Según la Sub Gerencia de Obras
2	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en la normativa	Una (1) UIT vigente por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal	Según la Sub Gerencia de Obras
3	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Ello no lo exime de la responsabilidad de los perjuicios ocasionados a la Entidad	05% de la UIT vigente por cada observación.	Según la Sub Gerencia de Obras



4	En caso que el Supervisor por sus hechos, descuidos o imprudencias no presente las valorizaciones (mensuales, mayores metrados, adicionales de obra, deductivos), al término de cada mes y según la normativa	05% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Según la Sub Gerencia de Obras
5	Por la no participación in situ en la fecha pactada para la recepción de obra	05 % de la UIT vigente por cada fecha de inasistencia	Según la Sub Gerencia de Obras
6	De la recepción de obra: Cuando el Supervisor no realice los procedimientos dentro de los plazos estipulados en la normativa	05% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Según informe del responsable de obras de la municipalidad distrital de tomas

A. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- C.1 El número máximo de consorciados es de 2.
- C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



FORMATOS



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

El Tambo, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002 – 2026 - MDT/CE-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 la **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002 – 2026 - MDT/CE-LEY 29230**, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

IOARR “CONSTRUCCION DE RED DE DISTRIBUCION, COLECTOR SECUNDARIO, CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y BUZON; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ANEXO DE UMUTO (ZONA NORTE) DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN” con CUI N° 2710311

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 –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002 – 2026 - MDT/CE-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 la **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDT/CE-LEY 29230**, 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.¹⁴

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

¹⁴ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDT/CE-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 –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDT/CE-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 –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDT/CE-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 –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDT/CE-LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDT/CE-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 –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDT/CE-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 –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDT/CE-LLEY 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 ¹⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁷
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁵ 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.
¹⁶ 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.
¹⁷ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
 (*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en obras vinculadas a la actividad



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

Señores
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDT/CE-LEY 29230
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁸	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- 18 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.
19 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.
20 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 –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDT/CE-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 –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDT/CE-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 [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad Pública durante el procedimiento para suscribir el contrato de supervisión, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 22

CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

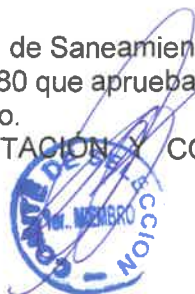
Conste por el presente documento, la contratación de la supervisión para la elaboración y aprobación del expediente técnico y la ejecución del proyecto de Inversión IOARR **CONSTRUCCION DE RED DE DISTRIBUCION, COLECTOR SECUNDARIO, CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y BUZON; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ANEXO DE UMUTO (ZONA NORTE) DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN** con CUI N° 2710311 (en adelante EL PROYECTO), que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO**, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20133696742, con domicilio legal en **AV. MARISCAL CASTILLA NRO. 1920 JUNIN - HUANCAYO - EL TAMBO**, debidamente representada por el alcalde Dr. Ing Julio Cesar Llallico Colca, identificado con DNI N° XXXXXXXX, en ejercicio de las facultades otorgadas por la RESOLUCION DE ALCALDIA N°150-2025-MDT/A; y de otra parte [INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], con RUC N° [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], inscrita en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO] Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], debidamente representado por su Representante Legal, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], con DNI N° [INDICAR NÚMERO], según poder inscrito en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO], Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 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 la supervisión para la elaboración del expediente técnico y la ejecución del IOARR “CONSTRUCCION DE RED DE DISTRIBUCION, COLECTOR SECUNDARIO, CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y BUZON; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ANEXO DE UMUTO (ZONA NORTE) DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN con Código Único N° 2710311, 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 (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- LEY-26338
- Ley General de Servicios de Saneamiento N° 26338
- Decreto Legislativo N°1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- NORMA OS. 010 CAPTACION Y CONDUCCIÓN DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO



- NORMA OS. 050 REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO.
- NORMA OS. 070 REDES DE AGUAS RESIDUALES.
- NORMA OS. 100 CONSIDERACIONES BÁSICAS DE DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA.
- NORMA TÉCNICA. METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS.
- MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO. GUIA DE ORIENTACION PARA ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO (2016).

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/ 270,000.00** (Doscientos Setenta Mil con 00/100) contempla Supervisión de la Elaboración y Aprobación del Expediente Técnico la suma de S/. 40,000.00 y Financiamiento de la Supervisión de la Ejecución de la Obra (Incluye recepción y liquidación) la suma S/. 230,000.00).

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 PAGO²¹

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 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación: SOLICITUD DE PAGO, INFORME DE VALORIZACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN, COMPROBANTE DE PAGO, CONFORMIDAD DE CALIDAD DE AVANCE DEL PROYECTO Y OTROS QUE RESULTEN NECESARIOS (DE CORRESPONDER, ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LIQUIDACIÓN).

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.

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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.

IMPORTANTE:

- *Consiguar el procedimiento y las fórmulas polinómicas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 89 del Reglamento de la Ley N° 29230.*

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 180 días calendario, el mismo que se computa desde EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN hasta LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA INVERSIÓN.

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.	30
EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN (incluye recepción y liquidación)	150
TOTAL	180

El plazo del contrato de supervisión debe está 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:

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

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

IMPORTANTE:

Para dar inicio del servicio de supervisión considerar lo siguiente:

- *El día siguiente del perfeccionamiento del contrato, o*
- *La fecha exacta que se establezca en el contrato, o*
- *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.*

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO



El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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 Contrato²³: S/. [INDICAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS], a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE²⁴], 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 78.2 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD PÚBLICA está facultada para ejecutar las garantías a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada, conforme a lo dispuesto en el numeral 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 83.5 del artículo 83 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 44.2 del artículo 44 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

²² La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

²³ 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.

²⁴ 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. Estas son consideradas en la última lista de bancos extrañeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



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 44.2 del artículo 44 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 **Gerencia de Desarrollo Territorial**.

Para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión, se aplica lo establecido en los artículos 114 y 117 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 PUBLICA** la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La **ENTIDAD PÚBLICA** debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **LA ENTIDAD PÚBLICA** no enerva su derecho a



reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A



Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	PUEDA SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 83.5 del artículo 83 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.

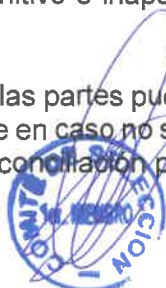
CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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:
comiteespecialu2026@gmail.com
- 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 El Tambo al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD PÚBLICA”



“LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA”

