

## BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

### PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025 - MDH

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO ACTIVIDAD:

CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE URINSAYA COLLANA DISTRITO DE HUAROCONDO DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN: 2684027

#### IMPORTANTE:

- Las disposiciones de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, son de aplicación al presente proceso, de conformidad con lo establecido en el Subcapítulo V del Capítulo III del Título II del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 210-2022-EF y sus modificatorias.

En caso que la Entidad Pública le encargue el proceso de selección de la Empresa Privada a PROINVERSIÓN, el procedimiento para la contratación de la Entidad Privada Supervisora puede ser encargado también a dicha Institución, conforme a lo establecido en el artículo XI del Reglamento de la Ley N° 29230.

- En caso de agrupamiento de Proyectos debe indicarse el nombre de cada uno de los proyectos agrupados.



## CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	4
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES.....	5
1.1. BASE LEGAL.....	5
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE.....	5
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	5
1.4. VALOR REFERENCIAL.....	6
1.5. FINANCIAMIENTO.....	6
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	7
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	7
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.....	7
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES.....	7
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	8
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	9
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL.....	9
1.2. CONVOCATORIA.....	9
1.3. CIRCULARES.....	9
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	9
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS.....	10
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	11
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	11
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES.....	12
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN.....	12
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	13
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	15
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	15
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	15
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	16
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO.....	16
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE.....	17
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	17
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO.....	18
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	19
2.1. RECURSO DE APELACIÓN.....	19
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN.....	19
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN.....	19
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.....	20
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	21
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	21
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	21
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	22
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	23
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS.....	23



3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS .....	23
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN .....	24
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA .....	24
3.9.	DISPOSICIONES FINALES .....	24
	ANEXOS .....	25
	ANEXO A: DEFINICIONES .....	25
	ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	28
	ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN .....	30
	ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	33
	ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	38
	ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	41
	FORMATOS .....	55
	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**

**IMPORTANTE:**

- *En esta sección la Entidad Pública debe completar los espacios en blanco y la información exigida, de acuerdo a las instrucciones indicadas.*



## CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, en lo que se aplicable a la actualización del expediente técnico y ejecución de la obra.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

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.

#### IMPORTANTE:

- Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.
- El Comité Especial debe incluir en el listado anterior toda normativa adicional aplicable al proceso de selección o al proyecto de inversión y/o actividad.

### 1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad Pública : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO

RUC N° : 20165711727

Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS HUAROCONDO S/N

Teléfono: : 946712226

Correo electrónico: : munihuariocondo2023@gmail.com

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución del Proyecto: **CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE URINSAYA COLLANA DISTRITO DE HUAROCONDO DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSION: 2684027**

#### 1.4. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>


El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHO CON 28/100 SOLES (S/. 82,908.28), 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 expediente técnico con que se cuenta que fue aprobado mediante R.G.M. N° 0118 -2024-GM/MDH de fecha 05 de julio de 2025, el mismo que será actualizado por la empresa privada.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 82,908.28	S/. 74,617.452	S/. 91,199.108

#### IMPORTANTE:


- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, deberá incluirse los valores referenciales en cada uno de ellos.
- Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.12.2 de las Bases.

MONTO DEL FINANCIAMIENTO DE LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA Y MONTO DE LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO




OBLIGACIONES	COSTO
Financiamiento de la Supervisión de la Ejecución de la Obra	72,908.28
Financiamiento de la Supervisión en la Elaboración del Expediente Técnico	10,000.00
<b>MONTO TOTAL DE INVERSIÓN REFERENCIAL:</b>	<b>82,908.28</b>

#### 1.5. FINANCIAMIENTO



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



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

<sup>1</sup> 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.

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

## 1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **doscientos diez (210) días calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

Plazo para Evaluación, Revisión y Aprobación del Expediente Técnico	= 30 días
Plazo para Supervisión de Obra, Recepción y Liquidación del Convenio	= 180 días
Total, Plazo del Servicio	= 210 días

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

### IMPORTANTE:

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

## 1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar: **CINCUENTA CON 00/100 SOLES (S/. 50.00) en EFECTIVO, EL PAGO SE EFECTUARÁ EN LA VENTANILLA DE CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DSITRITAL DE HUAROCONDO Y SE RECABARÁ LAS BASES EN FOTOCOPIA EN LAS OFICINAS DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL.**

**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://web.munihuarcocondo.gob.pe> y <https://www.investinperu.pe>. La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

### 1.3. CIRCULARES

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

### 1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

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

#### **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 Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).*

#### **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:

- 
- 
- 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.
  - 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.
  - 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 foliados correlativamente empezando por el número uno.

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

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



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

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

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

#### 1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se



le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, puede acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

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

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

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

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

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

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 absolucón 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 OECE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

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

### **IMPORTANTE:**

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

### **3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

- 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) Se efectuó la entrega del expediente técnico por parte de la empresa privada para su revisión, evaluación y aprobación. De existir observaciones, el plazo de las prestaciones de la Supervisión se suspende hasta que la Empresa Privada



- presente la absolución de observaciones necesarias.
- d) Estudio Definitivo aprobado bajo resolución por parte de la Entidad Pública.
  - e) Entrega de Terreno para la Ejecución del Proyecto por parte de la Entidad Pública.
  - f) 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.
- d) Cuando la empresa Supervisora deje de prestar los servicios contratados por tres días consecutivos o cinco días alternados sin autorización y conocimiento de la entidad pública. Salvo que sea por causas no imputables a la empresa supervisora debidamente justificados y sustentados. Esta ejecución de las garantías no se contrapone a la aplicación de las penalidades que correspondan.

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



### 3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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



### 3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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



### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## ANEXOS

### ANEXO A: DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Empresa Privada:** Empresa o Consorcio Adjudicatario que financia el Proyecto / IOARR / Actividad acogándose a lo dispuesto en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230. También se consideran Empresas Privadas a las sucursales de sociedades constituidas en el extranjero. La Empresa Privada también puede ser la ejecutora del Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PROINVERSIÓN:** Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

**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 SELECCIÓN<sup>3</sup>**

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			
	al	del	hasta	
Convocatoria y publicación de Bases	11/11/2025			
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	12/11/2025		hasta	20/11/2025
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	12/11/2025		hasta	20/11/2025
	En mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO ubicada en PLAZA DE ARMAS S/N HUAROCONDO, ANTA, CUSCO			
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	21/11/2025		hasta	26/11/2025
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	27/11/2025			
Presentación de Propuestas (5)	10/12/2025			
	En MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO, sito en PLAZA DE ARMAS S/N HUAROCONDO, ANTA, CUSCO, en la fecha señalada en el calendario, en el horario de 08:00 AM a 13:00 y de 14:00 A 17:00 horas.			
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	11/12/2025		hasta	16/12/2025
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	17/12/2025			
	En: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO, PLAZA DE ARMAS S/N HUAROCONDO, ANTA, CUSCO a horas 16:00			
Presentación de requisitos para el perfeccionamiento del contrato	hasta 02/01/2025			
Suscripción del Contrato de Supervisión.	hasta 12/01/2025			

(1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO, sito en PLAZA DE ARMAS S/N HUAROCONDO, ANTA, CUSCO, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

(2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.

(3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.

(4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.

(5) Máximo a los seis (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

<sup>3</sup> 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.

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.

Con anterioridad a la fase de presentación de propuestas, el o las Empresas Supervisoras deberán acreditar haber realizado una visita de campo previa, a la zona en la cual se llevará adelante el proyecto, dicha documentación, consistente básicamente en un registro fotográfico, deberá ser refrendada por los miembros del Comité Especial de Selección consignando la fecha y hora de la visita efectuada. Dicho documento forma parte de la Propuesta Técnica y se tomara en cuenta para el proceso de selección de la Empresa Supervisora, se considera su presentación como requisito indispensable para la postulación correspondiente.

**IMPORTANTE:**

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



## **ANEXO C:** **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Los requisitos de calificación<sup>4</sup> son los siguientes:

<b>A CAPACIDAD LEGAL</b>		
<b>A.1 REPRESENTACIÓN</b>		<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>5</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. <b>(Formato N° 6)</b></li> </ul> <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li> <li>Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
<b>A.2 HABILITACIÓN</b>		<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con actividades relacionadas con el servicio de consultoría, vigente y condición habida.</li> <li>RNP Categoría B Especialidad: obras de represas, irrigaciones y afines</li> <li>Promesa de Consorcio de corresponder.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia Simple de la documentación solicitada.</li> </ul> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>El Comité efectuará las verificaciones necesarias, de la documentación para proceder a la habilitación del ofertante como postor.</li> </ul>
<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1 EQUIPAMIENTO</b>		<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>VEHÍCULO CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA TRACCIÓN 4 X 4 ANTIGÜEDAD MÁXIMA 10 AÑOS DE LA FECHA DE INMATRICULACIÓN.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> En caso de presentarse en Consorcio.

B.2	INFRAESTRUCTURA	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• OFICINA EN LA LOCALIDAD (HUAROCONDO) DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO ÁREA MÍNIMA 12.00 M2.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.</li> </ul>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE – OBLIGATORIO	<p><b>01 JEFE DE SUPERVISIÓN ING. CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO</b></p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia no menor de 08 años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo.</li> <li>• Acreditar experiencia de 04 años como Supervisor, Residente, Inspector de Obras en general, dentro del plazo antes señalado, realizadas en entidades públicas y/o privadas</li> <li>• Acreditar un mínimo de experiencia acumulada de 24 meses en el cargo de supervisor y/o inspector en obras similares al objeto de convocatoria</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 11 y N° 12</b> referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p> <p>Obras similares, llámense a Estructuras de almacenamiento hidrico con fines de riego, Captación de agua para riego, Conducción y distribución de agua para Riego, Infraestructuras de riego, en creación, mejoramiento, ampliación, suministro, reposición, instalación o la combinación de estas.</p>
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>	
C.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 veces el valor referencial: <b>S/. CIENTO SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS CON 56/100 SOLES (S/. 165,816.56)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de <b>NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS</b> a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>SISTEMAS DE IRRIGACIÓN, OBRAS DE SANEAMIENTO BASICO, CANALES DE CONCRETO, OBRAS DE CONCRETO EN GENERAL, REPRESAS</b></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 <b>VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA</b>, 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 <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> 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</p>



		<p>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 <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	--	---

**IMPORTANTE:**

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



**ANEXO D:**  
**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO, sito en PLAZA DE ARMAS DEL DISTRITO DE HUAROCONDO, PROVINCIA DE ANTA, 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 **LP OXI – SUP – 003-2025 - MDH** conforme al siguiente detalle:

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO  
PLAZA DE ARMAS S/N HUAROCONDO - ANTA - CUSCO  
Atte.: Comité Especial

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025 - MDH**

**DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE URINSAYA COLLANA DISTRITO DE HUAROCONDO DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN: 2684027

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO  
PLAZA DE ARMAS S/N HUAROCONDO - ANTA - CUSCO  
Atte.: Comité Especial

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025 - MDH**

**DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE URINSAYA COLLANA DISTRITO DE HUAROCONDO DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN: 2684027

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

## 1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en **DOS**<sup>6</sup> copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</sup> 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, departamento, distrito, localidad donde se ejecutará el proyecto / IOARR / actividad.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben

<sup>6</sup> 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.

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

acreditar contar con una experiencia total mínima como supervisor dos años (2) en 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 (OECE), 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.
- n) Los postores deberán presentar la documentación necesaria que sirva para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos. En los documentos citados, se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto<sup>8</sup>.

#### **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*

<sup>8</sup> El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases

**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 DOS (2) 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, 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 DOS (2) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de creación, construcción, mejoramiento, rehabilitación y otras obras similares al objeto de la Convocatoria que comprenda sistemas de irrigación, riego parcelario tecnificado, construcción, implementación, mejoramiento, rehabilitación de reservorios en tierra revestidos con geomembranas y capacitación social para el uso de los sistemas ejecutados.

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, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones y/o servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la



participación del profesional propuesto.

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

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

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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

**1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>9</sup>**

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

<sup>9</sup> La propuesta económica solo se presentará en original.

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[05 puntos]</b>
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría: se evaluará la presentación, la misma que deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:</p> <p><b>PLAN DE TRABAJO y METODOLOGÍA PARA EJECUTAR EL SERVICIO</b></p> <p><b>I. DATOS GENERALES</b></p> <p>1.1. Objetivos</p> <p>1.2. Integrantes en la evaluación del Expediente Técnico y de la Supervisión de Obra.</p> <p>1.3. Plazo de ejecución del servicio.</p> <p>1.4. Metodología para ejecutar el servicio (coherente con las actividades a desarrollar, recursos humanos e infraestructura)</p> <p><b>II. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LA EVALUACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b></p> <p>2.1. Actividades</p> <p>2.2. Metas</p> <p><b>III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN</b></p> <p>3.1. Actividades</p> <p>3.2. Metas</p> <p><b>IV. PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO</b> Presentar el cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p><b>V. EQUIPAMIENTO INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS</b> Mediante una Declaración Jurada acreditar los recursos para la realización del servicio de consultoría.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta, en un máximo de 04 páginas y una adicional para el cronograma.</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta <b>[05] puntos</b></p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta <b>[00] puntos</b></p>
<b>B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[90] puntos</b>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  <b>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN, considerándose los siguientes niveles:  NIVEL 1 : TITULADO UNIVERSITARIO (PROFESIONAL INGENIERO CIVIL, CON DIPLOMADOS Y/O CURSOS AFINES AL PROYECTO) NIVEL 2 : TITULADO UNIVERSITARIO (PROFESIONAL INGENIERO CIVIL, SIN DIPLOMADOS Y/O CURSOS AFINES AL PROYECTO)  <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.	TITULADO UNIVERSITARIO (PROFESIONAL): <b>[30] puntos</b> SIN DIPLOMADOS: <b>[28] puntos</b>
<b>B.1.2 CAPACITACIÓN:</b> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN, EN CAPACITACIÓN EN EJECUCIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE OBRAS, Y/O GESTIÓN, Y/O OBRAS POR IMPUESTO Y/O PROGRAMACIÓN DE OBRAS COMO: MS PROJECT, LEAN CONSTRUCCIÓN, LAST PLANER.  <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMADO.	“Más de 200 HORAS LECTIVAS: <b>[30] puntos</b>  Más de [80] hasta [200]: <b>[20] puntos</b>  Más de [30] hasta [80]: <b>[15] puntos</b> menos de [30]: <b>[05] puntos</b>
<b>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en Obras similares, llámense a Estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego, Captación de agua para riego, Conducción y distribución de agua para Riego, Infraestructuras de riego, en creación, mejoramiento, ampliación, suministro, reposición, instalación o la combinación de estas.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.  <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	Más de [02] años: <b>[30] puntos</b>  Más de [01] hasta [02] años: <b>[20] puntos</b>  Más de [0.50] hasta [01] años: <b>[10] puntos<sup>10</sup></b>
<b>OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>[05] puntos</b>
<b>C.1. PLAN DE RIESGOS</b>  <u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría. Se tomará en cuenta la metodología establecida por el	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta <b>[05] puntos</b>  No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta

<sup>10</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PMI – Project Management Institute y/o Last Planner Sistem y/o Directiva N° 012-2017-OSCE/CD  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto con mínimo de 5 riesgos.	[00] puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

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

### **IMPORTANTE:**

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

### **EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

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

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

Donde:

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

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

- 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**

CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LA  
COMUNIDAD CAMPESINA DE URINSAYA COLLANA DISTRITO DE HUAROCONDO DE  
LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - CÓDIGO ÚNICO DE  
INVERSION: 2684027

**1. ANTECEDENTES:**

El Proyecto, con Código Único de Inversiones N° 2684027 y cuenta con la Viabilidad respectiva. En tal sentido, es necesario contar con los servicios de supervisión, que se comprometerá a velar directa y permanentemente por la correcta SUPERVISIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCION DE LA OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE URINSAYA COLLANA DISTRITO DE HUAROCONDO DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSION: 2684027 , Al Proponente que sea adjudicado con la Buena Pro del presente proceso se le denominara EL SUPERVISOR.

**2. OBJETO DEL SERVICIO Y FINALIDAD PÚBLICA**

*El objeto del servicio es realizar el seguimiento y control para la SUPERVISIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCION DE LA OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE URINSAYA COLLANA DISTRITO DE HUAROCONDO DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSION: 2684027 , con la finalidad que se cumpla con la normativa vigente, garantizando una adecuada conformación de los documentos técnicos y consecuentemente, una adecuada ejecución de la obra y puesta en operación.*

*El objeto de los presentes Términos de Referencia es determinar las pautas que servirán de base para que la Persona Natural, Jurídica, Empresa Consultora o Consorcio que se selecciones pueda desarrollar el presente servicio referido al control y supervisión de la obra, en concordancia con los presentes Términos de Referencia.*

*EL SUPERVISOR deberá ejercer control, coordinación y monitoreo permanente de los trabajos que desarrolle EL CONTRATISTA, durante la elaboración del Expediente Técnico y la ejecución de Obra, hasta la recepción y Liquidación de Obra, de acuerdo a la normativa vigente, a los presentes Términos de Referencia y a lo dispuesto por la Municipalidad, asimismo la fiscalización técnica, económica y administrativa de la empresa Contratista, a fin de garantizar su correcto desarrollo y ejecución desde el inicio hasta su culminación, así también como la correcta aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas, administrativas y otros.*

**3. UBICACION:**

Región : Cusco  
Departamento : Cusco  
Provincia : Anta  
Distrito : Huaroscondo  
C.C. : Urinsaya Collana



#### 4. PLAZO DE LA SUPERVISION:

El plazo de ejecución de la consultoría se computará desde la fecha de entrega de terreno y se extiende hasta el consentimiento de la liquidación de obra o convenio de inversión, así como la liquidación del servicio de supervisión, haciendo un total de 360 días calendario.

N°	DESCRIPCION	DIAS
1	ETAPA DE LA REVISION Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	30
2	ETAPA DE LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA, RECEPCION Y LIQUIDACION DE CONVENION	180
3	PLAZO TOTAL	210

#### 5. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHO CON 28/100 SOLES (S/. 82,908.28 ), 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 expediente técnico con que se cuenta que fue aprobado mediante R.G.M. N° 0118 -2024-GM/MDH de fecha 05 de julio de 2025, el mismo que será actualizado por la empresa privada.

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
S/. 82,908.28	S/. 74,617.452	S/. 91,199.108

#### 6. FORMA DE PAGO:

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL 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 de manera periódica mensualizada, de acuerdo a los días trabajados y en aplicación de la tarifa diaria, que resulta de la división del monto ofertado entre el plazo de prestación del servicio, 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: VALORIZACION DE LOS TRABAJOS MENCUALIZADO, FACTURA O COMPROBANTE DE PAGO AUTORIZADO POR

## SUNAT Y CONFORMIDAD EMITIDA POR LA OFICINA DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD.

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

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

### 7. ALCANCES DE LOS SERVICIOS:

EL SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la elaboración del Expediente Técnico y la construcción de la Obra, efectuadas por la Empresa Contratada para este fin. La supervisión no tiene carácter limitativo. Los servicios comprenderán también todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de riesgo (Seguridad) y medio ambiente, de todas las actividades a ejecutarse.

#### 7.1. SUPERVISIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a EL SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control de la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra, esta se obliga a:

- Coordinar estrechamente con la Municipalidad a fin de garantizar el desarrollo del proyecto definitivo de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de normativa vigente y de los parámetros establecidos en los términos de referencia de la base de actualización de proyecto.
- Revisar, evaluar, controlar y validar que los avances de la aprobación del Expediente Técnico se realice de acuerdo a lo establecido en los documentos proporcionados y cronogramas de trabajo autorizado por la Municipalidad.
- Formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones al proyecto, siendo anotada todas ellas en un registro de control debiendo ser aceptadas y/o reformuladas por la Unidad de Estudios definitivos de la Municipalidad.
- Tramitar en forma oportuna el informe de conformidad del Expediente Técnico, con su correspondiente opinión técnica, de manera que la entidad proceda con la aprobación formal y la Municipalidad autorice el pago correspondiente.
- Revisar, evaluar, controlar y validar que los avances de la actualización del Expediente Técnico se realicen de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia dentro del marco de la normatividad vigente, al proyecto aprobado, a los términos de referencia y las indicaciones alcanzadas.
- Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico del contratista encargado de la elaboración del Expediente técnico, verificando constante y oportunamente que la elaboración del expediente técnico, se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente, al



anteproyecto aprobado, a los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas.

- g. Anotar las ocurrencias del proceso de elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra en el cuaderno de control de la elaboración del Expediente Técnico.
- h. Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación de los avances parciales y final del desarrollo del Expediente Técnico, de manera que la entidad pueda tramitar los pagos correspondientes, de igual forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de la penalidad correspondiente.
- i. Coordinar permanentemente con el Jefe o Gerente de Proyectos del CONTRATISTA, a fin de realizar un trabajo eficiente y de calidad.
- j. Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el contratista en el Expediente técnico o en sus avances.
- k. Recomendar y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse en el Proyecto.
- l. Verificar y analizar la información consignada en el expediente técnico siendo su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la Municipalidad.
- m. Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acordes con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.
- n. Elaborar los informes y presentarlos en forma oportuna: informes técnicos y legales, sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige el contrato de ser el caso.
- o. Dar conformidad al expediente técnico a nivel de ejecución de obra, una vez culminado, tramitada su aprobación por la Municipalidad mediante resolución del órgano competente.
- p. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- q. Participar en la entrega de terreno con fines de ejecución de obra.
- r. Supervisar las gestiones y trámites de licencias de correspondientes ante las instancias respectivas.



## 7.2. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a EL SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control de esta Obra se obliga a:

- a. Supervisar correctamente la ejecución de la obra, movilización y utilización de Equipos Mecánicos que el contratista presente a la Municipalidad, la Adquisición de Materiales e Insumos, los Calendarios de Avance de Obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del CONTRATISTA y de la Supervisión.
- b. Controlar la calidad de los materiales que se emplearan en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- c. Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para



la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.

- d. Controlar el Avance de las Obras a través del Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. Asimismo, deberá verificar el cumplimiento de la ruta crítica del proyecto e indicar en informes específicos los avances, retrasos y acciones durante el proyecto.
- e. Ejecutar el control físico, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo. Paralelamente a la ejecución de la Obra, EL SUPERVISOR irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos Post-Construcción, casi paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la Recepción de la Obra, firmados por EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR.
- f. Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- g. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- h. Preparar Informes para presentarlos a la Municipalidad dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- i. Supervisar en campo y gabinete el Estudios de Suelos y Diseños de Ejecución en General que comprende el proyecto; así como todos los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad del Proyectista.
- j. Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general del área destinado a la construcción de las obras.
- k. Durante las etapas de la Obra tales como: Ejecución de obra y Recepción de Obra EL SUPERVISOR tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental, y otras aplicables.
- l. Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rigen los Contratos de ejecución de obra.
- m. Emitir opinión técnica, legal y servicios profesionales especializados, cuando la condición de la obra lo requiera, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- n. Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo previsto dentro de la normativa que rigen los contratos
- o. Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales, arqueológicos y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.



- p. Supervisar y verificar los ensayos de materiales y por especialidad la verificación de las pruebas realizadas por el contratista, comparando los resultados e indicar en sus informes los resultados obtenidos y las conclusiones y recomendaciones a seguir.
- q. Ser miembro del comité de recepción en la Recepción de Obra o participar como asesor del comité de recepción.
- r. Elaborar el informe final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la liquidación de obra presentada por el contratista y presenta la liquidación del contrato de supervisión. En caso necesario elaborará la liquidación de obra.

### 7.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- a. EL SUPERVISOR como ofertante de su propuesta técnica, a cargo del control y conformidad de la elaboración del Expediente Técnico Y ejecución de la obra, ejecutor de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- b. EL SUPERVISOR será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad e las obras, realizando las pruebas de control requeridas.
- c. EL SUPERVISOR será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas, plan de desvío y todo en lo referente a todas las actividades contempladas para la ejecución de la obra, elaboración de la liquidación final de obra y lo indicado en el Contrato.
- d. El supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar la penalidad a que hubiera lugar.
- e. Es responsabilidad de EL SUPERVISOR controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al Contratista de la obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista de obra el cumplimiento del plan de desvío aprobado por las entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene industrial.
- f. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Municipalidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- g. Es responsabilidad de EL SUPERVISOR previa autorización de la Entidad la elaboración y presentación oportuna de los Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el jefe de la Supervisión y el Representante del CONTRATISTA de la obra.
- h. EL SUPERVISOR no tendrá derecho a retribución adicional de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- i. En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad.
- j. Las sanciones por incumplimiento que se aplican a EL SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden.
- k. EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de la obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Municipalidad.
- l. Por ningún motivo El SUPERVISOR valorizará una Obra Adicional en la planilla de la Obra Contratada.
- m. EL SUPERVISOR será responsable del aseguramiento de calidad de la Obra realizando las pruebas que estime necesarias.



- n. En el caso de que la Obra requiera de obras adicionales, previa autorización de EL SUPERVISOR y de la Municipalidad, el contratista deberá preparar el correspondiente expediente técnico incluyendo planos, especificaciones y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo a la Municipalidad oportunamente para su aprobación, verificando que no afecte la ruta crítica.
  - o. Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con las normas vigentes, considerado en el plan de seguridad vial presentado por el contratista.
  - p. EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra.
  - q. EL SUPERVISOR dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de 7 años, a partir de la finalización de sus servicios.
  - r. EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.
8. RECURSOS TECNICOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS QUE ACREDITARÁ Y PROPORCIONARÁ EL CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y LA EJECUCION DE LA OBRA.

#### DEL POSTOR

- ✓ Persona Natural o Jurídica o Consorcio, en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles y/o Persona Jurídica Legalmente Constituida.
- ✓ Estar inscrito en el RNP Capítulo de Consultor de Obras Categoría B Especialidad Instalaciones Sanitarias, Dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio.
- ✓ Se considerará a obras iguales y/o similares a: Construcción o Rehabilitación o Mejoramiento o Ampliación del Sistema de Agua Potable y/o Alcantarillado.

#### ACREDITACION DE EXPERIENCIA DEL POSTOR:

- ✓ La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva Conformidad por la prestación efectuada; o acta de recepción de obra, o documento análogo según Corresponda.

#### De los Recursos Humanos para la Supervisión:

##### Jefe de Supervisión de Obra:

- ✓ Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado; con 08 años de experiencia en la actividad profesional, se acreditará con su colegiatura, con 04 años como Supervisor, Residente, Inspector de Obras en general, dentro del plazo antes señalado realizadas en entidades públicas y/o privadas, Presentará carta de compromiso profesional, Declaración jurada que se encuentre habilitado para ejercer la profesión, copia del DNI legalizado.  
Tendrá una participación del 100% en todas las actividades programadas por la entidad.

##### Nota:

- ✓ La experiencia del personal propuesto se acreditará mediante la presentación de (i) contratos con su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o (iii) certificados, y/o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.



- ✓ Se considerará a obras iguales y/o similares a: Estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego, Captación de agua para riego, Conducción y distribución de agua para Riego, Infraestructuras de riego, en creación, mejoramiento, ampliación, suministro, reposición, instalación o la combinación de estas.

Del equipo mínimo para la Supervisión de la Ejecución de la Obra:

EL SUPERVISOR contara con el siguiente equipo e infraestructura mínimos para la realización de su función: se acreditará con declaración jurada simple, sin perjuicio

que se verifique la disponibilidad de los mismos, solicitando la documentación pertinente como requisito para la suscripción del contrato.

- 01 camioneta de una antigüedad máxima de 10 años.

- 01 oficina con área mínima de 12.00 m2 en la localidad donde se prestará los servicios.

La responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por vicios ocultos de los

servicios de supervisión ofertados será de acuerdo a las normas vigentes.

#### 9. RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad proporcionará apoyo a EL SUPERVISOR en las coordinaciones que realice este con otros sectores.

#### 10. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS (INFORMES)

El SUPERVISOR deberá presentar a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

Todos los informes serán presentados a la Municipalidad en 01 Original y 2 copias, suscritos por el jefe de supervisión y los especialistas respectivos.

Igualmente, los informes presentados por el contratista deberán ser aprobados por la supervisión y elevar su informe satisfactorio para aprobación y pago de la Municipalidad.

#### A. ETAPA DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

##### a) Informe Inicial – Plan de Trabajo

La Supervisión presentara un informe contenido su Plan de Trabajo actualizado para la Supervisión del Expediente Técnico, en el cumplimiento de sus respectivos Términos de Referencia.

El informe será presentado a los 02 días de iniciado el servicio.

##### b) Informe de Revisión del Expediente Técnico

##### Revisión del Primer Informe

La Supervisión presentará un informe preliminar de avance que contemple la revisión, evaluación y pronunciamiento sobre el informe N° 01 de la elaboración del Expediente Técnico, el cual será presentado dentro de los 05 días calendario de presentado el mencionado informe por parte de la contratista.

##### Revisión del Primer Informe Final

La Supervisión presentará un informe final de avance que contemple la revisión, evaluación y pronunciamiento sobre el informe final de la elaboración del Expediente Técnico, el cual será presentado dentro de los 05 días calendario de



presentado el mencionado informe por parte de la contratista.

Cada informe debe ser aprobado para dar inicio a la siguiente etapa.

## B. ETAPA DE SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCION DE LA OBRA:

- ✓ Informe inicial al empezar la Obra corresponde al Informe de Diagnóstico y Compatibilidad del Expediente Técnico con la Obra a Supervisar, se presentará en un original y dos copias, dentro de los quince (15) días calendario de iniciado el Servicio, en caso de no presentarse se aplicará la penalidad correspondiente.

El informe deberá contener los resultados de la revisión y evaluación del Expediente Técnico correspondiente, en sus diferentes especialidades, contrastado con las condiciones encontradas en el terreno (topografía, suelos, etc.). El Informe incluirá las alternativas y/o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en el Expediente Técnico o con respecto a las condiciones existentes.

El Informe contendrá, además, el grado de implementación de las actividades previas y de la movilización del personal y equipos, tanto del Contratista como del Consultor; y el Plan de Trabajo detallado para la ejecución del Servicio, incluyendo un panel fotográfico de la situación actual del lugar donde se ejecutará la obra.

- ✓ Informes de valorizaciones mensuales por avances y reintegros del CONTRATISTA, deben contener la documentación que respalden los metros valorizados (planillas y Planos), reajustes, amortizaciones, deducciones, cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado, opinión y conformidad de los resultados de las pruebas de control de calidad. Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de 5 días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

- ✓ Fichas Quincenales, de acuerdo al modelo que proporcionará Municipalidad, al que se adjuntará fotografías, será entregada el primer día hábil de la quincena siguiente a la que corresponde.

- ✓ El Informe Mensual del Consultor:

De las actividades Técnico-Económico-Administrativas de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días útiles del mes siguiente, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo incluir lo siguiente:

Generalidades:

- a) Datos Generales de la obra.
- b) Antecedentes.
- c) Descripción de la obra.

Control de Avance:

- a) Descripción.
- b) Avance Físico de obra.

Actividades desarrolladas por EL SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.

- c) Cronograma de Avance de obra y comentario específico.
- d) Control del Calendario de Adquisición de materiales.

Control de Obra:

- a) Control de Campo.
- b) Descripción de las ocurrencias técnicas realizadas en obra.



c) Control de Calidad de Materiales, pruebas y ensayos:

Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL SUPERVISOR, de las pruebas ejecutadas por el Contratista, indicando ubicación, fecha en que fueron realizadas, resultados e interpretación estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

- Pruebas de calidad de agregados.
- Pruebas de calidad de concretos y morteros.
- Pruebas de calidad de compactaciones.
- Pruebas hidráulicas.

d) Recursos utilizados durante el mes.

- Materiales de construcción.
- Mano de obra técnica.
- Mano de obra obrera.
- Equipo pesado.
- Equipo liviano.

e) Control y supervisión en la Prevención de Riesgos (Seguridad)

f) Control y supervisión Ambiental, Informe de las actividades de Supervisión Ambiental realizadas durante el mes.

g) Programa de actividades para el mes siguiente.

Control Económico de la Obra:

Estado contable del Contrato de Obra y Supervisión discriminado por partidas, cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.

- a) Control de valorizaciones.
- b) Control de deducciones.
- c) Control de vigencia de cartas fianza.

Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original:

- a) Sustento Técnico y base legal
- b) Planos y/o esquemas.

Recomendaciones:

- a) Comentarios de EL CONSULTOR
- b) Recomendaciones de EL CONSULTOR

Anexos:

- a) Gráficos de avance de obra durante el mes, gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- b) Gráficos de la proyección de los avances de obra según programación, gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- c) Copias de cartas cursadas por el Contratista a EL CONSULTOR.
- d) Copias de cartas cursadas por EL CONSULTOR al Contratista, copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- e) Copias de cartas o documentos de trámites diversos. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista de la obra hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
- f) Copias del Cuaderno de Obra
- g) Copias del Certificado de Habilidad vigente del Residente y Consultor Permanente.
- h) Memoria fotográfica del proceso constructivo durante el mes, fotografías y video en CD de duración mínima de 15 minutos, mostrando el estado y avance de la Obra.

En su informe mensual, EL SUPERVISOR deberá presentar con carácter



obligatorio las copias de los certificados de calidad de los ensayos realizados en obra a los materiales; en el que deben figurar las acciones tomadas si algún ensayo arrojó resultado que estén por debajo de los mínimos exigidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas de Calidad aplicables.

- ✓ **Informes Específicos de ocurrencias:**  
Deberán ser presentados dentro del plazo de 24 Horas, se informará a detalle de las ocurrencias que por su grado de importancia tendrán que ser informadas a la entidad para que tome las acciones pertinentes.
- ✓ **Informes Especiales:**  
El Supervisor preparará eventualmente sobre el ámbito de sus servicios, Informes especiales que le sean solicitados por la Municipalidad o sobre situaciones o acciones que a criterio de EL SUPERVISOR deba informar a la Municipalidad, los que deberán ser presentados dentro del plazo de tres días hábiles.
- ✓ **Informes solicitados por la Municipalidad dentro de plazo antes indicado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.**
- ✓ **Informe de oficio sin que lo pida la Municipalidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Municipalidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. EL SUPERVISOR presentará el Informe de Situación de Obra previo a la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones de la obra, y los planos post — construcción a cargo del contratista, informe que servirá para distribuir a los miembros del Comité de Recepción.**
- ✓ **Informe Final El informe final de los servicios de supervisión tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de supervisión realizados, así como del costo final de dichos servicios y será elaborado según el siguiente esquema de contenido**
  - a. Antecedentes del contrato de supervisión fecha de suscripción de contrato modalidad de contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de los servicios, plazo del contrato de supervisión, fecha de término previsto de los servicios precio original del contrato y precio final del contrato.
  - b. Descripción de los Servicios y Plan de Trabajo acordado (Según la Propuesta del Consultor).
  - c. Descripción de las obras sujetas a supervisión.
  - d. Del Contrato de Obra (Acciones realizadas y resultados obtenidos):
    - d.1 Antecedentes del contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción de contrato, modalidad de contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, fecha final de terminación de los Servicios, precio original del contrato y precio final del contrato.
    - d.2 Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término de obra, sustituciones y participación del personal clave del Contratista; estado de las garantías bancarias; las pólizas de seguro del Contratista, subcontratos efectuados por el Contratista, etc.
    - d.3 Acciones de control de la calidad de obra: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad



realizadas.

d.4 Acciones de control del plazo de ejecución obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos de Fuerza Mayor, Fortuitos o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por actividades (expediente técnico, movimiento de tierras, obras de concreto, obras complementarias, pruebas, etc.), cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.

d.5 Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del contrato de ejecución de obra, liquidaciones mensuales pagadas, liquidación y precio final del contrato, estado de valorizaciones del contrato principal.

d.6 Anexos: Controles y pruebas de calidad, Fotografías del avance de las diferentes etapas de la obra, Copia de las comunicaciones enviadas por la supervisión, copia de las comunicaciones recibidas por la supervisión.

El Informe Final incluirá la revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el CONTRATISTA de la obra y de los Planos —Conforme a los trabajos realmente ejecutado en la Obra.

El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas y su equipamiento, y un vídeo, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

EL SUPERVISOR presentará la Municipalidad a las liquidaciones separadas por la ejecución de las Obras: la Liquidación Técnico Administrativa del Contrato de Supervisión y el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra elaborado por el Contratista, cuando corresponda.

La Liquidación final del Contrato de servicios de supervisión contemplará:

- Valorización final de los Servicios.
- Pagos a cuenta (Liquidaciones mensuales).
- Resumen de pagos (fechas de pago y gasto total de la obra).
- Saldo a favor o en contra del Consultor.

#### 11. PENALIDADES:

Si LA SUPERVISION incumpliera las cláusulas establecidas en los presentes Términos de Referencia y/o contrato quedará automáticamente constituido en mora, estando obligado a pagar una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o a través de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento que corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA MUNICIPALIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La Municipalidad deducirá los montos resultantes de la mora y los gastos adicionales las respectivas facturas, según sea el caso, sin perjuicio de las acciones judiciales a

que hubiera lugar por concepto de daños y perjuicios.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula, teniendo en cuenta que, tanto el monto como el plazo se



refieren a la etapa  
que debió ejecutarse:  
Penalidad diaria =  $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$

Donde:

F tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras:

F=0.40

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para obras:

F = 0.15

## 12. OTRAS PENALIDADES:

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	01 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del jefe de la Oficina de Supervisión de la Municipalidad
2	Retraso en la Presentación de Informes Valorizados Mensuales u Otros Informes de acuerdo al TDR.	0.50 UIT por cada día de retraso	Según informe del jefe de la Oficina de Supervisión de la Municipalidad
3	Ausencia del Personal Clave Ofertado en el Servicio	0.50 UIT por cada ocurrencia y por cada profesional	Según informe del jefe de la Oficina de Supervisión de la Municipalidad
4	No contar y Utilizar EPPs	0.25 UIT por cada ocurrencia	Según informe del jefe de la Oficina de Supervisión de la Municipalidad
5	No realizar el servicio con los equipos ofertados (Camioneta)	0.25 UIT por cada ocurrencia	Según informe del jefe de la Oficina de Supervisión de la Municipalidad
6	No contar con Oficina en la zona del proyecto	0.50 UIT por cada día que no se cuente con local adecuado	Según informe del jefe de la Oficina de Supervisión de la Municipalidad

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debe ejecutarse.

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

Los términos de referencia deberán incluir el procedimiento necesario para la

conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión respectivamente, considerando lo dispuesto en los artículos 117 y 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.

**IMPORTANTE:**

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



## FORMATOS

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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025 - MDH**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° LP OXI – SUP – 004-2025 - MDH**, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto: **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE URINSAYA COLLANA DISTRITO DE HUAROCONDO DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO** con Código N° 2684027.

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

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

Atentamente,

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025 – MDH**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN Nro. 002-2025 - MDH, 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.<sup>12</sup>

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

<sup>12</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

**FORMATO N° 3:**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025 – MDH**

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025 – MDH**

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 **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO O IOARR Y/O ACTIVIDAD: CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE URINSAYA COLLANA DISTRITO DE HUAROCONDO DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSION: 2684027**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en las presentes Bases y los documentos del proceso.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**FORMATO N° 5:**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025 – MDH**

Presente. -

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

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

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025 – MDH**

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 Nro 002-2025 – MDH**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**IMPORTANTE:**

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

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025 – MDH**

Presente.-

De nuestra consideración,

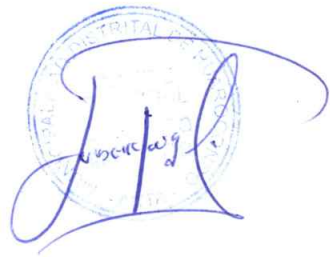
Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO O IOARR Y/O ACTIVIDAD: CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE URINSAYA COLLANA DISTRITO DE HUAROCONDO DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSION: 2684027** en el plazo de **210** días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025 – MDH**  
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 <sup>13</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>14</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>15</sup>
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(\*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad



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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025 – MDH**  
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 <sup>16</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</sup>
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>16</sup> 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.  
<sup>17</sup> 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.  
<sup>18</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.  
(\*\*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.

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

(MODELO)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025 – MDH**  
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]
<b>TOTAL :</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025 – MDH**  
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)**

<b>Fecha</b>	<b>Día:</b>	<b>Mes:</b>	<b>Año:</b>
--------------	-------------	-------------	-------------

<b>DESTINATARIO</b> (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]
<b>DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
<b>DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
<b>DOCUMENTO NOTIFICADO</b>			
<b>CONTENIDO</b> (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación).			
<b>ASUNTO / SUMILLA</b> (Indicación del asunto y breve reseña de contenido).			
<b>VENCIMIENTO</b> (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 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO** a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad Pública durante el procedimiento para suscribir el contrato de supervisión, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



## ANEXO N° 22

### MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

#### IMPORTANTE:

- Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede efectuarse la inclusión de cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en el Anexo N° 6 de las Bases.
- En caso de Consorcio, se debe incluir una cláusula donde se especifique quien es el representante común del Consorcio y el porcentaje de participación de cada empresa consorciada, conforme lo dispone el numeral 45.2 del artículo 45 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Conste por el presente documento, la contratación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA mediante contrato **Nro. 002-2025-MDH**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO**, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20165711727, con domicilio legal en **PLAZA DE ARMAS S/N HUAROCONDO – ANTA - CUSCO**, debidamente representada por su Alcaldesa Sra. **VICTORIA ROCCA CCORAHUA**, designado por **CREDENCIAL DEL JURADO ELECTORAL ESPECIAL** de fecha 03 de noviembre de 2023, identificado con DNI N° 40416651; y de otra parte **[INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL]**, con RUC N° **[INDICAR NÚMERO]**, con domicilio legal en **[INDICAR DOMICILIO]**, inscrita en la Ficha N° **[INDICAR NÚMERO]** Asiento N° **[INDICAR NÚMERO]** del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de **[INDICAR CIUDAD]**, debidamente representado por su Representante Legal, **[INDICAR NOMBRE COMPLETO]**, con DNI N° **[INDICAR NÚMERO]**, según poder inscrito en la Ficha N° **[INDICAR NÚMERO]**, Asiento N° **[INDICAR NÚMERO]** del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de **[INDICAR CIUDAD]**, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

#### IMPORTANTE:

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

#### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- Con fecha **[INDICAR FECHA]**, el Comité Especial adjudicó la buena pro del Proceso de Selección N° **[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]**, para la contratación de **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA CONVOCATORIA y N° DE PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.
- Con fecha **[INDICAR FECHA]**, **LA ENTIDAD PÚBLICA** suscribió el Convenio de Inversión N° **[INDICAR NUMERO DE CONVENIO DE INVERSIÓN]** con la Empresa Privada **(O CONSORCIO)** **[INDICAR RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PRIVADA O CONSORCIO]** para el financiamiento y ejecución del Proyecto de Inversión **[INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO]** con código de proyecto **[INDICAR CÓDIGO DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE]**

#### CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del

- sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).
  - Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA]

### **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO O IOARR Y/O ACTIVIDAD: CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE URINSAYA COLLANA DISTRITO DE HUAROCONDO DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSION: 2684027**, conforme a los Términos de Referencia.

### **CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/ [INDICAR CANTIDAD EN NUMEROS Y LETRAS]. 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 PAGO<sup>19</sup>**

#### **IMPORTANTE:**

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 Publica 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 **de manera periódica mensualizada, de acuerdo a los días trabajados y en aplicación de la tarifa diaria, que resulta de la división del monto ofertado entre el plazo de prestación del servicio**, 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: **VALORIZACION DE LOS TRABAJOS MENCUALIZADO, FACTURA O COMPROBANTE DE PAGO AUTORIZADO POR SUNAT Y CONFORMIDAD EMITIDA POR LA OFICINA DE SUPERVISION DE LA MUNICIPALIDAD.**

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

(5) días hábiles de haberse presentado la documentación indicada en el párrafo presente, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

#### IMPORTANTE:

- *Consignar 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 **DOCIENTOS DIEZ (210)** días calendario, el mismo que se computa desde LA FECHA EN QUE SE EFECTUE LA ENTREGA DE TERRENO A LA EMPRESA PRIVADA PARA EL INICIO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO hasta LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO DE FINANCIAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA OBJETO DE LA SUPERVISIÓN, ASÍ COMO LA LIQUIDACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

El plazo del contrato de supervisión debe estar vinculado al Convenio de Inversión. El plazo de dicho contrato se extiende hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, el cual incluye 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 (Actualizado) que apruebe **LA ENTIDAD PÚBLICA**. De variar el plazo convenido, se procederá a firmar la adenda correspondiente. Sin reconocimiento de mayores costos por estas variaciones de plazo, por lo que la Supervisión debe cautelar que la actualización del expediente técnico por parte de la empresa privada se ciña estrictamente a los plazos contratados y estipulados en las bases.

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

1. Entrega de Terreno a la Empresa Privada, dando inicio a la actualización del expediente técnico. Para la etapa de Actualización, evaluación y aprobación del expediente técnico.
2. Entrega del Expediente Técnico o documento equivalente Aprobado por la entidad, para el inicio de la ejecución de obra

Estos hitos se computarán desde el día siguiente de suscritos las actas respectivas de entrega.

#### 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.*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, 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 Contrato<sup>21</sup>: 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 EMITE<sup>22</sup>], 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.

## **CLÁUSULA 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.

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

<sup>21</sup> La garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Entidad Privada Supervisora contratada.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades 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.

<sup>22</sup> Empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

- b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el numeral 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 **JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES de la Municipalidad Distrital de Huarocondo**.

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

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	01 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del jefe de la Oficina de Supervisión de la Municipalidad
2	Retraso en la Presentación de Informes Valorizados Mensuales u Otros Informes de acuerdo al TDR.	0.50 UIT por cada día de retraso	Según informe del jefe de la Oficina de Supervisión de la Municipalidad
3	Ausencia del Personal Clave Ofertado en el Servicio	0.50 UIT por cada ocurrencia y por cada profesional	Según informe del jefe de la Oficina de Supervisión de la Municipalidad
4	No contar y Utilizar EPPs	0.25 UIT por cada ocurrencia	Según informe del jefe de la Oficina de Supervisión de la Municipalidad
5	No realizar el servicio con los equipos ofertados (Camioneta)	0.25 UIT por cada ocurrencia	Según informe del jefe de la Oficina de Supervisión de la Municipalidad
6	No contar con Oficina en la zona del proyecto	0.50 UIT por cada día que no se cuente con local adecuado	Según informe del jefe de la Oficina de Supervisión de la Municipalidad

### IMPORTANTE:

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

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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.
- (OTRAS QUE ESTABLEZCAN LA ENTIDAD PÚBLICA Y LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA)

## **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: [munihuarocondo2023@gmail.com](mailto:munihuarocondo2023@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 [INDICAR CIUDAD] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD PÚBLICA"

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"

