

**BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE
DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA
RIEGO EN SISTEMA DE CONDUCCION Y ALMACENAMIENTO DEL CANAL TRONCAL
1 DISTRITO DE CURIBAYA DE LA PROVINCIA DE CANDARAVE DEL
DEPARTAMENTO DE TACNA" con CUI N°2622584.**



**PROCESO DE SELECCIÓN N.º 006-2025-GRT-CE/LEY
29230**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA
RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO Y LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:**

**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA
RIEGO EN SISTEMA DE CONDUCCION Y ALMACENAMIENTO DEL CANAL TRONCAL
1 DISTRITO DE CURIBAYA DE LA PROVINCIA DE CANDARAVE DEL
DEPARTAMENTO DE TACNA CON CUI N°2622584.**



000085

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

SECCIÓN I

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

La base legal aplicable al presente proceso de selección está compuesta por las siguientes normas:

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado y sus modificatorias (en adelante, Ley N° 29230).
- Reglamento de la Ley N° 29230, Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 210-2022-EF, y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento de la Ley N° 29230).
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

Las normas antes mencionadas son aplicables al presente proceso de selección, así como sus modificatorias, cuando corresponda.

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
RUC N° : 20519752515
Domicilio legal : AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICA) TACNA - TACNA - TACNA
Teléfono: : 052-600826
Correo electrónico : oxi@regiontacna.gob.pe



1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la elaboración del expediente técnico y la supervisión de la ejecución del proyecto de inversión MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN SISTEMA DE CONDUCCION Y ALMACENAMIENTO DEL CANAL TRONCAL 1 DISTRITO DE



CURIBAYA DE LA PROVINCIA DE CANDARAVE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA
CON CUI N°2622584, hasta la liquidación del convenio.

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 285,435.58 (Doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos treinta y cinco con 58/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto.

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/ 328,729.01	S/. 256,892.02	S/. 313,979.14

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.

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendario para la supervisión de la elaboración del expediente técnico, 180 días calendario para la ejecución de obra y 45 días calendario para la recepción de obra y 60 días para liquidación de convenio.

Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

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

IMPORTANTE:

- *Cuando la Entidad Privada Supervisora no presente la liquidación del contrato de supervisión en el plazo indicado, la Entidad Pública debe efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días calendario siguientes, a costo de la Entidad Privada.*

¹ El monto referencial del Convenio de Inversión 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 referencial del Convenio de Inversión indicado en las Bases aprobadas.

² Estos límites se calculan considerando dos decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se redondea 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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

Supervisora; si este no se pronuncia dentro de los quince (15) días calendario de notificado, dicha liquidación queda consentida.

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión, con excepción de las etapas de recepción y liquidación, se rige por el Sistema de contratación de Tarifas, previsto en el Reglamento de la Ley N°29230.

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 la ejecución real del servicio. Los pagos se basan en tarifas que incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, Gastos Generales y utilidades.

Para el caso de las etapas de recepción y liquidación, el postor se obliga a realizar el íntegro de las labores que involucran estas etapas en su condición de Entidad Privada Supervisora por el monto ofertado para dichas labores, independientemente del plazo que tomen las mismas. Por su parte, la Entidad Pública se obliga a pagar a la Entidad Privada Supervisora el monto ofertado luego del cumplimiento de la obligación.

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 el Anexo C, Anexo D, Anexo E, Anexo F.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.00 e ingresar a la página web institucional del Gobierno Regional de Tacna.



000082

SECCIÓN II

DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



000081

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.

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 o su mantenimiento y/u operación, ni con el Ejecutor del Proyecto presentado por la Empresa Privada, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.

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

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

Conforme al artículo 44 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*, 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.



0000079

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

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 el TULO de 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.

Las especificaciones técnicas consignadas en las bases pueden ser materia de consultas u observaciones, correspondiendo al comité especial, en forma previa a su absolución, coordinar con el órgano competente de la Entidad Pública, quien puede disponer las precisiones o modificaciones pertinentes sin variar de forma sustancial o desnaturalizar el objeto del *proyecto* (Artículo 56, numeral 56.2)

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.



000078

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

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 formar parte de 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).

Estos sobres son aperturados de acuerdo a lo siguiente:

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 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.



000075

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

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, en acto público, 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.

Cuando se requiera la participación de Notario Público o Juez de Paz, este visa el Sobre N°02 al margen de los documentos presentados.

Respecto al Sobre N°02, son subsanables la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último.

En este caso, 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 efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

Cumplida la verificación, y de ser el caso subsanación, de los Sobres N°01 y N°02, estos quedan en custodia del Comité Especial para continuar con la etapa de Evaluación según las fechas previstas en el calendario del Proceso de Selección.

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

1.11. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realiza en dos (2) etapas: La evaluación técnica



000074

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

1.11.1. 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.

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas económicas se abren en la fecha, hora y lugar detallado en el **Anexo B** y según lo previsto en la sección correspondiente a la Presentación de Propuestas. En el acta de evaluación se coloca el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

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



000073

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

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

1.12. 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 1.11.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 61.4 del artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

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

1.13. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

1.14. 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.

1.15. 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.

1.16. Fiscalización posterior de los procesos de Selección

Las Entidades Públicas verifican, mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones, tanto en medios físicos, electrónicos, digitales u otros de naturaleza análoga, proporcionados por los Postores en los procesos de selección de la Empresa Privada y para la contratación de la Entidad Privada Supervisora establecidos en el presente Reglamento.



000071

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

Esta verificación se sujeta a los principios de presunción de veracidad y de privilegio de controles posteriores, conforme a lo siguiente:

1. En caso de que la Entidad Pública identifique el incumplimiento de la presente disposición cuando el Contrato aún no haya sido suscrito, procede a la declaración de nulidad de la adjudicación de la buena pro y la adjudica al Postor que obtuvo el segundo lugar.
2. En caso de que la Entidad Pública identifique el incumplimiento de la presente disposición cuando el Contrato haya sido suscrito, puede optar por declarar su nulidad o por su continuidad sustentando las razones de su decisión. En cualquiera de los casos la Entidad Pública procede a ejecutar hasta el cincuenta por ciento (50%) de la garantía de fiel cumplimiento vigente al momento de verificado el referido incumplimiento, previos descargos de la Empresa Privada o de la Entidad Privada Supervisora, según corresponda y, considerando los Principios de Razonabilidad y Proporcionalidad.



000070

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, Pro 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 monto referencial del Convenio de Inversión del proceso de selección a favor de la Entidad Pública o a PROINVERSIÓN en caso de encargo.

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

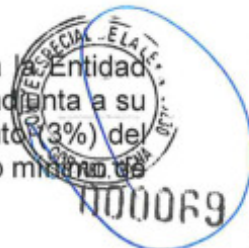
Luego de presentado el recurso de apelación, la Entidad Pública tendrá dos (2) días hábiles para su admisión, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad, en un plazo máximo de 30 días hábiles de admitido el mismo.

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, deberá 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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

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.



000068

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 caso de que el Postor ganador no presente la documentación, y/o no concurra a suscribir el Contrato de Supervisión en los plazos antes indicados, el comité especial, a su sola discreción, puede otorgar un plazo adicional de diez (10) días hábiles.

Asimismo, en caso que la Entidad Pública observe la documentación presentada para la suscripción del contrato de Supervisión, la entidad privada supervisora tiene diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el Contrato de Supervisión. De no cumplir con la subsanación de las observaciones o perfeccionamiento del Contrato de Supervisión, pierde automáticamente la buena pro y el comité especial procede a adjudicarla 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.



000067

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

- 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 proyecto, ni con el Ejecutor del Proyecto presentado por la Empresa Privada, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del OSCE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Estructura de costos del servicio de supervisión detallado de acuerdo a la estructura de costos señalado en los términos de referencia del **Anexo F**. El costo mensualizado debe ser igual al de su propuesta económica presentada (no puede ser materia de modificación la unidad de medida, cantidad, mes y porcentaje de participación)

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 el TUO de la Ley N° 29230 y del 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 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, 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, como la aprobación de la liquidación del Contrato de supervisión. Asimismo, el plazo de contratación de la Supervisión debe estar vinculado al del Convenio de Inversión Pública.

Las condiciones para el inicio de la supervisión de la ejecución del proyecto son las siguientes:

000066

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

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



000065

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 y sus modificatorias.

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

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

Las mayores prestaciones se aprueban hasta por un máximo del cincuenta por ciento (50%) del costo de supervisión establecido en el Expediente técnico actualizado aprobado por la Entidad Pública, establecido en el Artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29230

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 aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *En caso de Consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste, consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.*
- *Los funcionarios de las entidades públicas no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral.*

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

- a) Cuando la entidad privada supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- b) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad Pública resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño.



efectivamente irrogado.

- c) Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad Pública, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Los términos y condiciones bajo los cuales se rige el financiamiento y la supervisión del *proyecto* 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 del Reglamento de la Ley N° 29230.



000063

ANEXOS



000062

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: Es la secuencia temporal de actos que se desarrollan durante el presente proceso de selección y que 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 de operación y/o mantenimiento.

Contrato de Supervisión: Es aquel documento celebrado entre la Entidad Privada Supervisora y la Entidad Pública para la supervisión de las Inversiones que regula sus derechos, obligaciones y responsabilidades.

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 acogido a los dispuesto en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230. También se consideran Empresas Privadas a las sucursales de sociedades constituidas en el extranjero. La Empresa Privada también puede ser la ejecutora del Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 correcta y oportuna ejecución de las Inversiones. Es responsable solidario con la Empresa Privada de la calidad de la inversión y/o actividad de operación y/o mantenimiento. Tratándose de personas jurídicas, estas designan a una persona natural como supervisor permanente del Convenio de Inversión.

Entidad Pública: Entidades de Gobierno Nacional, 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.

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.

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, formulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudios de suelos, estudios geológicos, de impacto ambiental u otros complementarios. El expediente técnico se elabora cuando la inversión publica comprende cuando menos un componente de obra, 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 Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición – IOARR, conforme a la normatividad del SNPMGI, no comprenden gastos de operación y actividades.

IOARR: Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición, son intervenciones puntuales sobre uno o más activos estratégicos que integran una Unidad Productora en funcionamiento y que tienen por objeto 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,

IOARR de Emergencia: Inversiones que se pueden realizar en el marco de una declaratoria de Estado de emergencia nacional, conforme a la normatividad del SNPMGI.

SNPMGI: 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.

Liquidación del Convenio de Inversión: Es el procedimiento que se inicia una vez efectuada la recepción de las Inversiones, que tiene por finalidad el cálculo técnico para el cierre contable y financiero de las Inversiones a efectos de determinar el monto de inversión a reconocer a la Empresa Privada

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.

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.

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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

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, y 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.



000059

ANEXO B

CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

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

Etapas	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	22/05/2025
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 23/05/2025 Hasta 03/06/2025
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 23/05/2025 Hasta 03/06/2025 En mesa de partes de la entidad ubicada en AV. MANUEL A. ODRIA NRO. 1245 - VILLA PANAMERICA - TACNA, hasta las 15:30 hrs
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 04/06/2025 Hasta 09/06/2025
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	10/06/2025
Presentación de Propuestas (5)	Del 11/06/2025 Hasta 19/06/2025 En AV. MANUEL A. ODRIA NRO. 1245 - VILLA PANAMERICA - TACNA A LAS 10:00 Hrs.
Evaluación de Propuestas (6)	25/06/2025
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	26/06/2025 En: AV. MANUEL A. ODRIA NRO. 1245 - VILLA PANAMERICA – TACNA, a las 11:00 hrs.

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en Gobierno Regional de Tacna sito en AV. MANUEL A. ODRIA NRO. 1245 - VILLA PANAMERICA - TACNA, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 8:00 hrs. a 15:30 hrs..
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 siete (7) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

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

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

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 la inversión a ser ejecutada. 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.



000057

ANEXO C

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Los requisitos técnicos mínimos⁴ son los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL ⁵	
A.1 REPRESENTACIÓN	<u>Requisitos:</u> - Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio. - Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁶, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. <u>Acreditación:</u> - Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. - Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2 HABILITACIÓN	<u>Requisito:</u> - Contar con inscripción vigente y estar habilitados ante el registro nacional de proveedores (RNP) como consultor de obra en la categoría como A y/o B y/o C, de la especialidad de Consultoría de Represas, irrigaciones afines y/o en la especialidad de consultoría de obras urbanas edificaciones y afines. <u>Acreditación:</u> - Copia simple de la Constancia RNP como consultor de obra. - En caso de consorcios, cada integrante que hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1 EQUIPAMIENTO	<u>Requisito:</u> - La entidad privada supervisora deberá poner a disposición de consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria: 02 impresora multifuncional plotter 02 equipo de cómputo completo. 01 Nivel topográfico (equipo completo) 01 Estación total (equipo completo) 01 equipo de Mecánica de suelos (mínimo equipo de ensayo densidad de campo y Proctor modificado). 01 camioneta pick up doble cabina 4*4 con antigüedad no mayor

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

⁵ En caso de tratarse de una persona jurídica se considerará la capacidad legal de la empresa postora, en caso de una persona natural se considera la capacidad legal del supervisor postor.

⁶ En caso de presentarse en Consorcio.

		los 6 años. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
B.2	INFRAESTRUCTURA	<u>Requisito:</u> - Deberá contar con un ambiente en el Distrito de Tacna como oficina para realizar las coordinaciones correspondientes para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, de ser el caso, que debe ser acreditada. <u>Acreditación:</u> - Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<u>Requisitos:</u> 36 meses como jefe de supervisión, y/o gerente de proyecto y/o supervisor de obra y/o ingeniero supervisor, y/o inspector, y/o ingeniero inspector y/o supervisor y/o jefe de inspección, y/o ingeniero inspector y/o supervisor general de obra en los servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o residente de obras en general y 12 meses de experiencia específica en obras de la tipología de la inversión a ejecutar del personal clave requerido como JEFE DE SUPERVISIÓN 12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente y/o especialista ambiental de obras en general y 06 meses de experiencia específica en obras de la tipología de la inversión a ejecutar del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN AMBIENTAL. 12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes en general y 06 meses de experiencia específica en obras de la tipología de la inversión a ejecutar del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO. 12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o especialista en movimiento de tierras obras en general y 06 meses de experiencia específica en obras de la tipología de la inversión a ejecutar del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE MOVIMIENTO DE TIERRAS. 12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o especialista en costos y presupuestos obras en general y 06 meses de experiencia específica en obras de la tipología de la inversión a ejecutar del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS. <u>Acreditación:</u> - La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

		Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
		<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Servicios de consultoría de ejecución de proyectos de naturaleza semejante a proyectos mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o instalación y/o reforzamiento y/ adecuación y/o creación y/o reparación o la combinación de algunos de los términos anteriores en obras hidráulicas con fines de riego agrícola como: presas y/o represas y/o bocatomas y/o canales y/o canales de irrigación y/o diques y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua y/o sistemas de irrigación y/o sistemas de riego y/o sistemas de riego tecnificado y/o sistemas de riego por aspersión y/o microsistemas de riego tecnificado y/o sistemas de conducción de agua potable y/o alcantarillado y/o desagüe. <u>Acreditación:</u> 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 vouchers de depósito, o reporte de estado de cuenta, o resolución de liquidación u contrato o constancia de prestación por la presentación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con vouchers de depósito, nota de abono, o reporte de estado de cuenta emitido por Entidad Bancaria, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones. Los postores deben detallar esta experiencia haciendo uso del Formato N° 9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. <i>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. En el caso de Consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutaron conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada</i>
C.1	FACTURACIÓN	



ANEXO D

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones del Gobierno Regional de Tacna, sito en AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICA) TACNA, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. El acto público 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 (02) sobres cerrados en original copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del N.º 006-2025-GRT-CE/LEY 29230 conforme al siguiente detalle:

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

Señores

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICA) TACNA – TACNA - PERÚ

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 06-2025-GRT-CE/LEY 29230

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: " MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN SISTEMA DE CONDUCCION Y ALMACENAMIENTO DEL CANAL TRONCAL 1 DISTRITO DE CURIBAYA DE LA PROVINCIA DE CANDARAVE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA, CUI 2622584.

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICA) TACNA – TACNA - PERÚ

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 06-2025-GRT-CE/LEY 29230

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: " MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN SISTEMA DE CONDUCCION Y ALMACENAMIENTO DEL CANAL TRONCAL 1 DISTRITO DE CURIBAYA DE LA PROVINCIA DE CANDARAVE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA, CUI 2622584.

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]



000053

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en una (01)⁷ copia.

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁸ 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 Requerimientos técnicos mínimos contenidos en el **Anexo F** de las Bases, el mismo que deberá ser respaldado con la presentación de los documentos que así lo acrediten, de acuerdo al Formato N° 4 de las Bases.
- c) Declaración Jurada simple de acuerdo al **Formato N° 5** de las Bases. En el caso de Consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del Consorcio.
- d) Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, de acuerdo al **Formato N° 6** de las Bases.

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. En caso de que la Entidad Pública verifique que no existieran Postores que cumplan estas condiciones, podrá considerar⁹ como criterio para acreditar la experiencia mínima, el monto facturado como

⁷ La propuesta técnica se presentará en original y, de considerar pertinente, podrá indicarse el número de copias requeridas en las Bases, el que no puede exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

⁸ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



supervisor. 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, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:
- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
 - Copias simples de las constancias de trabajo; o
 - Copias simples de los certificados de trabajo.

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

- j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases.
- k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.
- m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 44 y 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- n) Documentación para acreditar los requisitos técnicos mínimos según lo señalado en el **ANEXO C (CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SIRVA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. EN LOS DOCUMENTOS CITADOS, SE DEBE ESPECIFICAR EL PLAZO DE INICIO Y FIN DE LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO)**⁹.

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

⁹ 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 acredite respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el estado 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, se presente 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

Se considera "Documentación de presentación facultativa", la documentación que puede presentar el Postor para sustentar los Factores de Evaluación de la propuesta señalados en el **Anexo E**.

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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.

Los postores deben detallar esta experiencia en el **Formato N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.

- b) Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda Servicios de consultoría de ejecución de proyectos de naturaleza semejante a proyectos mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o instalación y/o reforzamiento y/ adecuación y/o creación y/o reparación o la combinación de algunos de los términos anteriores en obras hidráulicas con fines de riego agrícola como: presas y/o represas y/o bocatomas y/o canales y/o canales de irrigación y/o diques y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua y/o sistemas de irrigación y/o sistemas de riego y/o sistemas de riego tecnificado y/o sistemas de riego por aspersión y/o microsistemas de riego tecnificado y/o sistemas de conducción de agua potable y/o alcantarillado y/o desagüe.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

Los postores deben detallar esta experiencia en 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 ECONÓMICA¹⁰

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.



¹⁰ La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
<u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría cuyo contenido mínimo es el siguiente: - Plan de trabajo detallado contiendo la etapa de elaboración de E.T. y la ejecución de obra. - Cronograma detallado de actividades de supervisión para el caso de expediente técnico, número de entregables, tiempos de revisión y levantamiento de observaciones. - Mecanismos de seguridad de calidad el servicio (supervisión del levantamiento topográfico, estudio de suelos, presentación del proyecto, diseños geométricos, memoria de cálculo, memorias descriptivas). - Esquema técnico: Procedimiento del trabajo, fuente de trabajo, ciclo de trabajo y rendimientos, manual de calidad y prevención de riesgos. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presenta metodología que sustenta la propuesta 20 puntos Desarrolla la metodología que sustenta la propuesta parcialmente. 10 puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[66] puntos
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	TOTAL – 30 puntos
B.1.1 CAPACITACIÓN: <u>1 JEFE DE SUPERVISIÓN</u> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN, EN cursos y/o especialización y/o diplomado y/o maestría en contrataciones del estado, temas relacionados obras hidráulicas con fines de riego agrícola como: presas y/o represas y/o bocatomas y/o canales y/o canales de irrigación y/o diques y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua y/o sistemas de irrigación y/o sistemas de riego. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA. <u>2 ESPECIALISTA EN AMBIENTAL</u> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como ESPECIALISTA EN CALIDAD, EN cursos y/o especialización y/o diplomado y/o maestría en temas relacionados en calidad de obras en general. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.	Más de 100 hasta 500 horas lectivas: [03] puntos Más de 500 horas lectivas: [06] puntos Más de 100 hasta 500 horas lectivas: [03] puntos Más de 500 horas lectivas: [06] puntos



000048

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
3 ESPECIALISTA DE SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN cursos y/o especialización y/o diplomado y/o maestría en temas relacionados en seguridad de obra y salud en el trabajo y/o similares. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.	Más de 100 hasta 500 horas lectivas: [03] puntos Más de 500 horas lectivas: [06] puntos
4 ESPECIALISTA EN MOVIMIENTO DE TIERRAS <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como ESPECIALISTA EN MOVIMIENTO DE TIERRAS, EN cursos y/o especialización y/o diplomado y/o maestría en temas relacionados en movimiento de tierras de obras en general. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.	Más de 100 hasta 500 horas lectivas: [03] puntos Más de 500 horas lectivas: [06] puntos
5 ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS, EN cursos y/o especialización y/o diplomado y/o maestría en temas relacionados en costos y presupuestos y/o similares. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.	Más de 100 hasta 500 horas lectivas: [03] puntos Más de 500 horas lectivas: [06] puntos
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	Total – 35 puntos
1. JEFE DE SUPERVISIÓN <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en JEFE DE SUPERVISIÓN. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: jefe de supervisión, y/o gerente de proyecto y/o supervisor de obra y/o ingeniero supervisor, y/o inspector, y/o ingeniero inspector y/o supervisor y/o jefe de inspección, y/o ingeniero inspector y/o supervisor general de obra en los servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o residente de obras en general. <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 3 años: [7] puntos Más de 1 hasta 3 años: [4] puntos¹¹
2. ESPECIALISTA EN AMBIENTAL <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en ESPECIALISTA EN AMBIENTAL. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: : Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental	Más de 2 años: [7] puntos Más de 1 hasta 2 años: [4] puntos

¹¹ 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
o medio ambiente y/o especialista ambiental de obras en general. <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. 3. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes en general. <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. 4. ESPECIALISTA EN MOVIMIENTO DE TIERRAS <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en ESPECIALISTA EN MOVIMIENTO DE TIERRAS. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente de obra de obras en general. <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. 5. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente de obra en obras en general. <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 2 años: [7] puntos Más de 1 hasta 2 años: [4] puntos Más de 2 años: [7] puntos Más de 1 hasta 2 años: [4] puntos Más de 2 años: [7] puntos Más de 1 hasta 2 años: [4] puntos
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	[15] puntos
C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría acompañadas de las posibles alternativas de mitigación de dichos riesgos, justificando cada medida de forma clara y precisa. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [15] puntos Presenta plan de riesgos que sustenta parcialmente la propuesta [10] puntos



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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

IMPORTANTE:

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

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

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



000045

ANEXO F

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA
SUPERVISORA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DE LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LA EJECUCIÓN DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE
AGUA PARA RIEGO EN SISTEMA DE CONDUCCION Y
ALMACENAMIENTO DEL CANAL TRONCAL 1 DISTRITO DE CURIBAYA
DE LA PROVINCIA DE CANDARAVE DEL DEPARTAMENTO DE
TACNA, CUI 2622584.



000044

ANEXO F

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN SISTEMA DE CONDUCCION Y ALMACENAMIENTO DEL CANAL TRONCAL 1 DISTRITO DE CURIBAYA DE LA PROVINCIA DE CANDARAVE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA, CUI 2622584".

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de los Servicios de Consultoría – para la Supervisión de la: Elaboración del Expediente Técnico y Supervisión de la Ejecución del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN SISTEMA DE CONDUCCION Y ALMACENAMIENTO DEL CANAL TRONCAL 1 DISTRITO DE CURIBAYA DE LA PROVINCIA DE CANDARAVE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", con código único de Inversiones 2622584.

2. OBJETO

El Objetivo, es la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la Elaboración del Expediente Técnico y la supervisión de la Ejecución del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN SISTEMA DE CONDUCCION Y ALMACENAMIENTO DEL CANAL TRONCAL 1 DISTRITO DE CURIBAYA DE LA PROVINCIA DE CANDARAVE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" con CUI N° 2622584, hasta la liquidación del convenio, garantizando la calidad de los trabajos, aplicando procedimientos de control y administración adecuados cumpliendo lo estipulado en el Perfil de Inversión, Expediente Técnico y/o Documento de Trabajo y las condiciones establecidas en el Contrato de Obra a fin de lograr la correcta administración del proyecto de Inversión y de los recursos asignados al contrato de Obra.

3. FINALIDAD PÚBLICA

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

Específicamente la finalidad:

Contratación del servicio especializado; para el control y seguimiento permanente y directo para la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico y la ejecución de Obra y hacer cumplir el contrato de ejecución de obra.

Sin contradicción de lo señalado en el párrafo anterior, la actuación del supervisor debe ajustarse al Contrato y condiciones del respectivo proceso de selección de corresponder, no teniendo autoridad para modificarlo.



4. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

4.1 LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El desarrollo de la Consultoría de Obra se llevará a cabo en la provincia de Candarave, cuyo ubicación es en Curibaya, de acuerdo al siguiente detalle:

- Región : Tacna
- Provincia : Candarave
- Distrito : Curibaya
- Altitud : 2500 m.s.n.m.
- Zona Ecológica : Sierra

4.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo de contratación de la **Entidad Privada Supervisora**, del servicio de consultoría es de **CUATROCIENTOS CINCO (405) días calendario**, que comprende la supervisión por los conceptos que se detalla a continuación:

ITEM	OBLIGACIONES	DIAS CALENDARIO
01	Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico	120
02	Supervisión de la Ejecución de obra	180
03	Recepción de Obra	45
04	Liquidación de Convenio	60
	TOTAL	405

Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo, los servicios de supervisión de ésta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que concluya con el acto de liquidación del proyecto.

El plazo del contrato de supervisión está directamente vinculado al convenio de inversión.

Recepción del proyecto es de 30 días calendario, que comprenden 05 días calendario para la comunicación del término de obra, 25 días calendario para la entrega de conformidad de calidad del total del proyecto.

A partir de la fecha de recepción de obra y 30 días calendario para la evaluación.

El inicio de plazo de la supervisión de obra se computa a partir del día siguiente en que se cumplan las siguientes condiciones:

- Notificación de la Empresa Privada por parte de la Entidad de la contratación de la Supervisión de obra.
- Notificación de la Empresa Privada y la Empresa Supervisora de obra por parte de la Entidad del expediente técnico y la resolución de aprobación.
- Entrega del terreno por parte de la Entidad.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

3. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

5.1 Valor Referencial:

El valor referencial está compuesto por: Servicio de Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico S/ 51,378.40 (Cincuenta y un mil trescientos setenta y ocho con 40/100 Soles), y el Servicio de Supervisión de la Ejecución de la Obra S/ 234,057.18 (Doscientos treinta y cuatro mil cincuenta y siete con 18/100 Soles); sumando un total de **S/ 285,435.58 (Doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos treinta y cinco 58/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

El valor referencial es el determinado en el último nivel de estudio (ficha técnica).



000041

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presentación del servicio de supervisión se rige por el sistema de contratación de tarifas.

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, cargos sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

5. ADELANTOS

No se considerarán adelantos.

6. FINANCIAMIENTO DE LA EMPRESA SUPERVISORA

El costo del servicio de supervisión de obra de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada con cargo a ser reconocido por el CIPRL, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Texto Único Ordenado.

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

7. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

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

Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo con lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a in normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos.

- La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencias los Manuales Técnicos y Directivas de la Entidad, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República la propuesta técnica y económica documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- El Supervisor adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- En su Propuesta Técnica, el supervisor, propondrá las pruebas que por su parte debe efectuar con el tipo., frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales y según se detalla en los presentes Términos de Referencia, que le permita contrastar con las del contratista y confirmar la calidad del trabajo ejecutado.
- Informe será responsable de controlar de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale resultados comparando con los parámetros o requisitos exigido en las especificaciones técnicas, asimismo, incluirá las recomendaciones y conclusiones correspondientes
- El informe Técnico será presentado al GOBIERNO REGIONAL DE TACNA y se incluirá en el informe de situación de la obra, que presentar el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos, en tal sentido el resultado final del control deberá estar dentro de los parámetros exigidos.

8. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Sin ser limitativas, la supervisión será responsable de:

9.1 EXPEDIENTE TÉCNICO

El Consultor deberá Supervisar la Elaboración del Expediente Técnico en estricto cumplimiento con la estructura requerida por el área usuaria y supervisar la Ejecución de la Obra en cumplimiento todo lo contemplado en el expediente técnico. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado a la supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico, e inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los Diseños y Especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, velando por la calidad de las obras.

El Supervisor debe exigir que, en cada momento al Contratista de la Obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del objeto del contrato suscrito, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.

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

- Para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico: se debe tener en cuenta los aspectos principales y/o críticos del Proyecto, estudio de suelos y canteras, estado y disponibilidad del terreno y canteras, verificación de niveles, estructuras, clasificación de suelos, análisis de Precios Unitarios, Precios de los Insumos, Especificaciones Técnicas, Metrados, Cronogramas, Planos y detalles de planos y demás aspectos que forman parte de la correcta elaboración del mismo.
- Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acordes con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada en el Expediente técnico, siendo su responsabilidad detectar de manera oportuna las faltas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la Entidad.
- Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acordes con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos de uso en el proyecto, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.
- Realizar la revisión y Aprobación del Expediente Técnico, en el plazo estipulado para tal fin, debiendo remitir a la Entidad, en un plazo de 2 d.h. luego de su conformidad, a fin de que la Unidad Ejecutora de Inversiones proceda con los trámites para su aprobación mediante acto resolutivo y con el registro en el banco de Inversiones, en el Formato 8A.
- De producirse modificaciones al E.T. aprobado, deberá comunicar oportunamente a la Entidad, a fin de que se efectúe la emisión del acto resolutivo respectivo y su registro en el Banco de Inversiones 8A.
- La aprobación otorgada por el Supervisión al expediente técnico presentado por la empresa privada, no lo exonera a este de la ejecución del integro de los trabajos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto, los que serán ejecutados a su costo, de acuerdo con los términos contractuales. La omisión de trabajos o/ equipamiento ligado al proyecto que no permita el adecuado funcionamiento de los componentes será de total responsabilidad de la empresa privada, no pudiendo solicitar reconocimiento de mayores costos por lo indicado.
- Hacer el seguimiento y control de la elaboración y presentación de los expedientes que permitan obtener los permisos y licencias ante las diferentes entidades prestadoras de servicios municipalidades, gobierno regional, INDECI, DDC, entre otras. La elaboración de estos expedientes y presentación será de entera responsabilidad de la Empresa privada.

9.2 EJECUCIÓN DE OBRA

El Consultor deberá Supervisar la Ejecución de la Obra en estricto cumplimiento todo lo contemplado en el expediente técnico.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado a la supervisión de la Ejecución del proyecto, e inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los Diseños y Especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, velando por la calidad de las obras.

El Supervisor debe exigir que, en cada momento al Contratista de la Obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.

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

- Participar en la entrega del Terreno al Contratista.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN deberá presentar a la Entidad el Plan de Seguridad de Obra elaborado por el Contratista, en un máximo de 10 días posteriores a la entrega de terreno.
- Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Revisión y aprobación del Plan de Seguridad propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, en caso de existir discrepancias con el Contratista, ejecutará los trazos y niveles topográficos correspondientes.
- Revisar los estudios de suelos y verificar la ubicación y disponibilidad de canteras y áreas del depósito para material excedente, fuentes de agua, drenaje y arqueológico; y en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a LA ENTIDAD antes del inicio de la obra. 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 el Jefe de la Supervisión.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección 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 correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.
- Controlar adecuadamente el equipo de construcción y de laboratorio, la administración de seguridad de construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del cronograma de obra y de la ruta crítica.
- Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a las comunidades y autoridades locales de la información relacionada al proyecto y su desempeño; garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo contratista y el personal local.
- Controlar el avance las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Cabe precisar, de corresponder, que al día siguiente de recibida la solicitud de ampliación de Plazo presentada por el Contratista (concordante con lo establecido Reglamento de la Ley 29230), una copia debe ser remitida a la Entidad; y el informe de análisis a efectuar



por el Consultor para la ampliación de plazo como mínimo debe contener:

- ✓ Los Asientos del Cuaderno de Obra: del inicio y fin de la causal.
 - ✓ Detalle de los Fundamentos de Hecho del Contratista: secuencia cronológica de los hechos relacionados en la causal, cuantificación del tiempo afectado, Etc.
 - ✓ Demostrar la afectación de la Ruta Crítica, la cual debe verificarse en la Programación vigente al momento de la solicitud de la Ampliación de Plazo, que partidas críticas están siendo afectadas por la causal y el impacto que determinara el desplazamiento de la fecha de finalización de plazo.
 - ✓ Fundamentos de Derecho del Contratista: Reglamento de la Ley 29230.
 - ✓ Conclusiones y Recomendaciones.
- Ejecutar el control físico económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
 - Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente elaborando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.
 - Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
 - Recomendar y asesorar a la ENTIDAD en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
 - Emitir opinión técnica, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
 - Verificar que los materiales y los equipos que formaran parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que formar parte del Contrato del Contratista.
 - Presentar oportunamente a la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA las solicitudes de Adquisiciones de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y tramite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisiciones de materiales, de corresponder.
 - Cuando se produzcan modificaciones en el Expediente Técnico, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento. EL SUPERVISOR de Obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, fundamentando su posición.
 - Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD, una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato. Tanto a nivel de Oficina como de Obra, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación. Remisión de los Informes Especiales para la ENTIDAD, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen, mantenimiento del archivo general del Proyecto objeto del Contrato. Este archivo o copia se entregará a la ENTIDAD con la Liquidación de Obra.
 - Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean reiteradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
 - Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a la Ley N° 29230, directivas, lineamientos para proyectos de infraestructura vial emitidas por



000037

el sector.

- Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista.
- La supervisión deberá de cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos, así mismo presentará toda la documentación solicitada por la entidad.

9. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

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

Contar con Registro Nacional de Proveedor de consultor, categoría A y/o B y/o C como mínimo.

No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes:

Servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o ejecución y/o inspección y/o supervisión de: mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o instalación y/o reforzamiento y/ adecuación y/o creación y/o reparación o la combinación de algunos de los términos anteriores en obras hidráulicas con fines de riego agrícola como: presas y/o represas y/o bocatomas y/o canales y/o canales de irrigación y/o diques y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua y/o sistemas de irrigación y/o sistemas de riego y/o sistemas de riego tecnificado y/o sistemas de riego por aspersión y/o microsistemas de riego tecnificado y/o sistemas de conducción de agua potable y/o alcantarillado y/o desagüe.

Acreditación:

Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, o reporte de estado de cuenta, o resolución de liquidación u contrato o constancia de prestación por la presentación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con vouchers de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta emitido por Entidad Bancaria.



000036

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

10.1 PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALISTA REQUERIDO – PERSONAL CLAVE

10.1.1 Personal profesional propuesto para supervisión de elaboración de Expediente Técnico:

CARGO	PROFESIÓN	PARTICIPACIÓN	EXPERIENCIA
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	100%	• JEFE DE SUPERVISIÓN: - Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia mínima de 54 meses como: jefe de supervisión, y/o gerente de proyecto y/o supervisor de obra y/o ingeniero supervisor, y/o inspector, y/o ingeniero inspector y/o supervisor y/o jefe de inspección, y/o ingeniero inspector y/o supervisor general de obra en los servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o residente de obras en general y 12 meses de experiencia específica en obras de la tipología de la inversión a ejecutar. - Sustentar Como Mínimo (02) Participación como jefe de supervisión, y/o supervisor, y/o inspector, de obras: en servicios similares. - Capacitaciones en: - Capacitación en Supervisión de Obras viales. - Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Especialista en Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos naturales y Energía Renovable	30%	• ESPECIALISTA AMBIENTAL: - Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente y/o especialista ambiental de obras en general y 12 meses de experiencia específica en obras de la tipología de la inversión a ejecutar. - Sustentar Como Mínimo (01) Participación como: jefe de supervisión, y/o supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o especialista ambiental de obras en general.
Especialista de seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	30%	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes en general y 06 meses de experiencia específica en obras de la tipología de la inversión a ejecutar. - Sustentar Como Mínimo (01) Participación como: jefe de supervisión, y/o supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o especialista de seguridad en obra y salud en el trabajo de obras en general.

Acreditación:

Copia simple de colegiatura, certificado de habilidad profesional para ejercer la profesión.

000035

Carta legalizada de compromiso a participar como personal de la supervisión de la obra.
La experiencia del personal se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancia o certificados o cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente la experiencia del personal clave propuesto.
Para el supervisor de obra, además presentar copia simple de las actas de recepción.

Personal profesional propuesto para supervisión de la Ejecución de Obra:



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

CARGO	PROFESIÓN	PARTICIPACIÓN	EXPERIENCIA
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	100%	• JEFE DE SUPERVISIÓN: - Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia mínima de 36 meses como: jefe de supervisión, y/o gerente de proyecto y/o supervisor de obra y/o ingeniero supervisor, y/o inspector, y/o ingeniero inspector y/o supervisor y/o jefe de inspección, y/o ingeniero inspector y/o supervisor general de obra en los servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o residente de obras en general y 12 meses de experiencia específica en obras de la tipología de la inversión a ejecutar. - Sustentar Como Mínimo (02) Participación como jefe de supervisión, y/o supervisor, y/o inspector, de obras: en servicios similares. Capacitaciones en: - Capacitación en Supervisión de Obras de infraestructura de riego.
Especialista en Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos naturales y Energía Renovable	50%	• ESPECIALISTA AMBIENTAL: - Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente y/o especialista ambiental de obras en general y 06 meses de experiencia específica en obras de la tipología de la inversión a ejecutar. - Sustentar Como Mínimo (01) Participación como: jefe de supervisión, y/o supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o especialista ambiental de obras en general.
Especialista de seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o especialista en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes, en obras en general y 06 meses de experiencia específica en obras de la tipología de la inversión a ejecutar. - Sustentar Como Mínimo (01) Participación como: jefe de supervisión, y/o supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o especialista de seguridad en obra y salud en el trabajo de obras en general.
Especialista de Movimiento de tierras	Ingeniero Civil	50%	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en obras general y 06 meses de experiencia específica en obras de la tipología de la inversión a ejecutar. - Sustentar Como Mínimo (01) Participación como: jefe de supervisión, y/o supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o especialista de movimiento de tierras en el trabajo de obras en general.

000033

Especialista Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	100%	- Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en obras general y 06 meses de experiencia específica en obras de la tipología de la inversión a ejecutar. - Sustentar Como Mínimo (01) Participación como: jefe de supervisión, y/o supervisor, y/o inspector, y/o residente y/o especialista de costos y presupuestos de obras en general.
------------------------------------	-----------------	------	--

Acreditación:

Copia simple de colegiatura, certificado de habilidad profesional para ejercer la profesión.

Carta legalizada de compromiso a participar como personal de la supervisión de la obra.

La experiencia del personal se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancia o certificados o cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente la experiencia del personal clave propuesto.

Para el supervisor de obra, además presentar copia simple de las actas de recepción.

10.1.2 Personal profesional propuesto para la Liquidación de Obra:

CARGO	PROFESIÓN	PARTICIPACIÓN	EXPERIENCIA
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	100%	• JEFE DE SUPERVISIÓN: - Copia Simple de título profesional y diploma de colegiatura y habilidad. - Debe acreditar una experiencia mínima de 54 meses como: jefe de supervisión, y/o gerente de proyecto y/o supervisor de obra y/o ingeniero supervisor, y/o inspector, y/o ingeniero inspector y/o supervisor y/o jefe de inspección, y/o ingeniero inspector y/o supervisor general de obra en los servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o residente de obras en general y 12 meses de experiencia específica en obras de la tipología de la inversión a ejecutar. - Sustentar Como Mínimo (02) Participación como jefe de supervisión, y/o supervisor, y/o inspector, de obras: en servicios similares.

Acreditación:

Copia simple de colegiatura, certificado de habilidad profesional para ejercer la profesión.

Carta legalizada de compromiso a participar como personal de la supervisión de la obra.

La experiencia del personal se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancia o certificados o cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente la experiencia del personal clave propuesto.

Para el supervisor de obra, además presentar copia simple de las actas de recepción.

10.2 EQUIPOS REQUERIDOS

Se consigna el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación.

- El consultor debe contar con el equipamiento mínimo siguiente:



- 01 impresora multifuncional plotter
- 01 equipo de cómputo completo.
- 01 Nivel topográfico (equipo completo).
- 01 Estación total (equipo completo)
- 01 equipo de Mecánica de suelos (mínimo equipo de ensayo de densidad de campo y Proctor modificado).
- 01 camioneta pick up doble cabina 4*4 con antigüedad no mayor a los 6 años.

Acreditación:

La acreditación será con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra o alquiler u otro documento que garantice la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

10.3 DOCUMENTOS Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

a) Las valorizaciones mensuales (2 originales + 1 copia + 1CD)

Las que correspondan según contrato entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA para la ejecución de la Obra por avances y reintegros del Contratista el informe deberá describir:

- Informe con el detalle de procedencia o no de la valorización presentada por el contratista.
- Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos valor referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terrenos, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, porcentajes de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- Valorización presentada por el Contratista.
- Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto asunto, fecha de grabación en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.

b) Informes Mensuales (2 Originales + 1 copia + 1CD)

De las actividades técnico - económico -administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados a la Entidad dentro de los cinco 5 primeros días calendarios del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

■ CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL

Capítulo I.- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra

- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.



000031

- Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.

Capítulo II: Informe técnico de la obra

- Datos generales:
- Ubicación del proyecto.
- Objetivos del informe y del proyecto.
- Antecedentes.
- Metas físicas del proyecto
- Objetivos del informe y del proyecto.
- Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas.
- Cuadro resumen de los avances físicos.
- Planilla metrados ejecutados.
- Control económico de la obra.
- Evaluación de la ejecución de la obra.
- Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- Manejo de impactos ambientales.
- Panel fotográfico de las actividades del mes con la presencia de jefe de supervisión en todas las tomas. Obligatorias 24 tomas como mínimo en físico y digital - tipo de archivo imagen JPEG, tamaño menor a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva. Obligatoria se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
- Conclusiones
- Recomendaciones. Cosas puntuales para la entidad tome las acciones necesarias.
- Otros: Que considere necesarios el consultor.

Capítulo III: Anexos

- Hojas resumen de pago al contratista
- Valorización de obra
- Cronograma de avance de obra. Programado vs valorizado ejecutado
- Curva S Avance Programa vs Avance Ejecutado.
- % de calendario de avance de obra (programación inicial) vs Ejecutado parcial
- Copia de certificados resultados de ensayos y/o prueba de calidad realizados por el contratista.
- Copia del cuaderno de obra.

c) Informes Mensuales de Pago Supervisión (2 Originales + 1 copia + 1CP)

De las actividades técnico - económico - administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendarios del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

• Capítulo I.- Documentos administrativos de la Supervisión

- Hoja de resumen de pago a la supervisión V Factura emitida por la Supervisión
- Copia de contrato de la supervisión
- Vigencia de poder (original o legalizado) Ficha RUC y



000030

- copia del DNI del representante legal
- o Copia de RNP - Registro de consultor de obra de la supervisión, v" Copia de la Carta Fianza de fiel cumplimiento y copia de carta fianza por adelantos solicitados.
- o Copia de carta de compromiso y designación de supervisor y copia del certificado de habilidad vigente (original o legalizado) del Supervisor y especialistas de propuesta.
- o Informe detallado de los trabajos de monitoreo realizados por los especialistas de propuesta al Jefe de Supervisión.
- o Copia de certificados, resultados de ensayos, y/o prueba de calidad realizados por el supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte de contratista.

Capítulo II.- Documentos emitidos por la Supervisión

- o Copia de cargo de Informe Mensual emitido.
- o Copia de cargo de valorizaciones del contratista

d) Informe Final

El Supervisor presentara dentro de los 15 días posteriores a la culminación de la obra. La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra será la siguiente:

Informe final de contrato de supervisión de obra, incluyendo la siguiente información y documentación:

Informe Técnico

- Ficha de resumen ejecutivo de Ejecución de obra.
- Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, Asunto, fecha de grabación en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Memoria descriptiva.
- Diseños y modificaciones
- Metrados finales - post construcción o replanteo.
- Planos finales - post construcción o replanteo.
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio realizados por el contratista.
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio realizados por el Supervisor.
- Copia de cuaderno de obra.
- Acta de entrega de terreno.
- Copia de informes y valorizaciones emitidas
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - tipo de archivo: imagen JPEG Tamaño menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

Informe Económico

- Informe económico del contrato de supervisión.
- Informe económico del contrato de ejecución de obra



Informe Administrativo

- Copia del contrato del supervisor
- Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación adicionales o deductivos, cuando corresponda.
- Informe final de los trabajos de monitoreo realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.
- Copia del Acta de Recepción de Obra.

e) Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles, o en el plazo que señale el GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, pudiéndose presentar.

- Informes solicitados por la Entidad, presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles el plazo se computará a partir del día siguiente de recepcionada la solicitud efectuada por la entidad, si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad otorgará un nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informes de Oficio, sin que lo pida La Entidad cuando se trata de asuntos que requieren decisión o resolución de La Entidad promoviendo un Expediente Administrativo, o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que hay tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada. Deberán ser emitidos oportunamente a fin de evitar que la Entidad asuma responsabilidad por la presentación tardía. El Supervisor será responsable por los daños y perjuicios que ocasione al GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, la presentación tardía de la información.
- Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de obra), el supervisor de obra presentara el informe de situación de obra dentro de los cinco 5 días de la fecha posteriores a la anotación DEL ASIENTO en el cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la obra solicita.
- Recepción de Obra. En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.

e) Liquidación de obra y liquidación del contrato

- El Supervisor de obra presentara a la Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista, dentro de los 15 días calendarios posteriores a la presentación del contratista. En caso el contratista no presente su liquidación en los plazos establecidos, el informe incluirá la liquidación del contrato para aprobación de la Entidad en el mismo plazo conteniendo toda la información exigida. Asimismo, presentara la liquidación de su contrato una vez que quedo consentida y ejecutoriada la Liquidación del Contrato



000028

de obra.

6. DISPOSICIONES APLICABLES AL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

6.1. 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. Para tal efecto, el cálculo de la penalidad por mora se realiza en función del monto y plazo vigente en el contrato o sus adendas, tal como lo estipula el artículo numeral 113.2 del artículo 113 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Las penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas que sumadas no supere el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si supera el porcentaje indicado, la entidad pública automáticamente resuelve el contrato de supervisión y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

10.4 OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará al contratista otras penalidades y se aplicarán en función al Monto contractual.



Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	$[(0.60/1,000) \times MC$	La penalidad es por cada día de ausencia del integrante del plantel clave en el plazo previsto; y se ejecuta con informes o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
2	CONFORMIDAD SIN HABER CULMINADO LA EJECUCIÓN DE OBRA. Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	$(5/100) \times MC$	Según informe del comité de Recepción.
3	INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE EPP. Cuando el consultor no cumpla con dotar a su personal de los implementos de seguridad y protección personal.	$(2/1,000) \times MC$	La penalidad es por cada día y por cada; y se ejecuta con informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
4	INCUMPLIMIENTO DE RENOVACION DE GARANTIA DE POLIZAS Por no presentar a la Entidad la renovación de garantías o pólizas CAR O SCTR antes de su vencimiento.	$(2/1,000) \times MC$	La penalidad es por cada día de incumplimiento; y, se ejecuta con informe O Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
5	INCUMPLIMIENTO DE PAGO A TERCEROS. Por incumplimiento de pago a proveedores; o; incumplimiento de pago de salarios, honorarios y sueldos de trabajadores a su cargo.	$(2/1,000) \times MC$	La penalidad se aplicará por cada proveedor o trabajador; y se ejecutará con informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad; o denuncia sustentada.
6	AUSENCIA EN PERIODO VALORIZACIÓN Cuando el Supervisor no se presente a la formulación de metrados y valorización.	$(2/1,000) \times MC$	La penalidad es por cada día de incumplimiento; y se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del Funcionario de la Entidad, u otro documento que acredite el incumplimiento.
7	INCUMPLIMIENTO DE REGISTRO DE INFORMACION EN CUADERNO DE OBRA Cuando el Supervisor no registre la información mínima requerida o esta no se haya realizado de manera diaria.	$(2/1,000) \times MC$	La penalidad es por cada caso; y, se ejecuta con sola revisión del cuaderno de Obra o Informe del funcionario de la Entidad
8	PRESENTACIÓN INCOMPLETA DE INFORMES Cuando el consultor presente los Informes sin la información mínima requerida.	$(2/1,000) \times MC$	La penalidad es por cada caso y por cada día; y se ejecuta con informe o Acta de Inspección del Funcionario de la Entidad.
9	SUB CONTRATACIÓN SIN APROBACIÓN DE LA ENTIDAD Cuando el consultor Subcontrate la ejecución de partes de la Obra sin aprobación de la Entidad.	$(3/1,000) \times MC$	La penalidad es por cada caso; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del Funcionario de la Entidad.
10	INCUMPLIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COORDINACIÓN Cuando el consultor no concurra a las reuniones de coordinación convocadas por la Entidad	$(2/1,000) \times MC$	La penalidad es por cada caso; y se ejecuta con informe del funcionario de la Entidad o Acta que deje



000026

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

			constancia de la inasistencia.
11	INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN Cuando el consultor no presente la Liquidación en el plazo establecido para dicha obligación.	(2/1,000)x MC	La penalidad es por cada caso; y, se ejecuta con informe del funcionario de la Entidad.
12	PRONUNCIAMIENTO EXTEMPORANEO Cuando el consultor no emita pronunciamiento en los plazos previstos en las normas de Contratación Pública, el contrato o la comunicación de la Entidad.	(2/1,000)x MC	La penalidad es por cada día de incumplimiento; y, se ejecuta con informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad; u, otro documento que acredite el incumplimiento.
13	INCUMPLIMIENTO EN VALORIZACIONES Por aprobar valorizaciones de presentaciones adicionales sin aprobación de la Entidad o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones); y, por no hacer oportunamente las amortizaciones ,deducciones o descuentos en las valorizaciones de Obra (si fuera el caso)	(5/1,000)XMC	La penalidad es por cada caso; y, se ejecutará con informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad; u, otro documento que acredite el incumplimiento.

Procedimiento de aplicación.

De detectarse alguna infracción cometidos por la Supervisión, la Entidad, por medio de la OES – GRI, comunicará mediante carta la situación verificada (que se considerará como un preaviso), otorgando un plazo de 48 horas para la subsanación de la falta. De verificarse que la Supervisión no ha cumplido en subsanar las observaciones señaladas en el preaviso, la Entidad comunicará mediante carta a la supervisión que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

La acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la facultad de la entidad de resolver el contrato.



000025

FORMATOS



000024

FORMATO N° 1

MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Tacna, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 06-2025-GRT-CE/LEY 29230

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURIDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2025-GRT-CE/LEY 29230**, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente PROYECTO:

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN SISTEMA DE CONDUCCION Y ALMACENAMIENTO DEL CANAL TRONCAL 1 DISTRITO DE CURIBAYA DE LA PROVINCIA DE CANDARAVE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA con Código N° 2622584.

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)



000023

FORMATO N° 2

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2025-GRT-CE/LEY 29230

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN 006-2025-GRT-CE/LEY 29230, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹³

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



¹³ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

000022

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2025-GRT-CE/LEY 29230

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



000021

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2025-GRT-CE/LEY 29230

Presente. -

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA, que será desarrollado 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**



000020

FORMATO N° 5
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2025-GRT-CE/LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Cumplir los Requisitos Técnicos Mínimos señalados en las Bases y 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 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.



000019

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° 006-2025-GRT-CE/LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2025-GRT-CE/LEY 29230**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]: % de
Obligaciones

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [%]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]: % de
Obligaciones

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [%]

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

- Las firmas de los representantes legales en esta Declaración Jurada deberán ser legalizadas por un 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.



000018

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2025-GRT-CE/LEY 29230

Presente. -

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



000017

FORMATO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2025-GRT-CE/LEY 29230
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



¹⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
¹⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
¹⁶ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial. Consignar los (2) proventos similares durante los últimos diez (10) años.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]

FORMATO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2025-GRT-CE/LEY 29230

Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

17 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.

18 Tipo de cambio de 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.

19 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(**) Se deberá acreditar una experiencia mínima como supervisor en proyectos similares durante los últimos diez (10) años.



000015

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

FORMATO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2025-GRT-CE/LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



000014

FORMATO N° 11

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2025-GRT-CE/LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración,

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



000013

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 en el 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



000012

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

FORMATO N° 13

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO
(Correo Electrónico)

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

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

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

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

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



000011

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

FORMATO N° 14

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a GOBIERNO REGIONAL DE TACNA 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 o en el Reglamento de la Ley N°29230.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



000010

ANEXO N° 22

MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

- Conste por el presente documento, la contratación de la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPONSABLE DE LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA**, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE TACNA en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20519752515, con domicilio legal en AV. MANUEL A. ODRIA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICA) TACNA, debidamente representada por [NOMBRE DEL TITULAR DE LA ENTIDAD PUBLICA], designado por [INDICAR RESOLUCION O DOCUMENTO DE DESIGNACION DE LA ENTIDAD PUBLICA], identificado con DNI N° [INDICAR NÚMERO]; y de otra parte [INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], con RUC N° [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], inscrita en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO] Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], debidamente representado por su Representante Legal, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], con DNI N° [INDICAR NÚMERO], según poder inscrito en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO], Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

IMPORTANTE:

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- Con fecha [INDICAR FECHA], el Comité Especial adjudicó la buena pro del Proceso de Selección N°006-2025-OXI-TACNA, para la contratación de [CONSIGNAR NOMBRE DE LA CONVOCATORIA y N° DE PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTO] [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 MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN SISTEMA DE CONDUCCION Y ALMACENAMIENTO DEL CANAL TRONCAL 1 DISTRITO DE CURIBAYA DE LA PROVINCIA DE CANDARAVE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA con código de proyecto 2622584.

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 081-2022-EF (en adelante, Ley N° 29230).
- Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 081-2022-EF y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento de la Ley N° 29230).



000009

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la elaboración del expediente técnico y la supervisión de la ejecución hasta la recepción y liquidación del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN SISTEMA DE CONDUCCION Y ALMACENAMIENTO DEL CANAL TRONCAL 1 DISTRITO DE CURIBAYA DE LA PROVINCIA DE CANDARAVE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" CON CUI N°2622584", conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ 285,435.58 Doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos treinta y cinco con 58/100 Soles. Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO²⁰

IMPORTANTE:

- Considerar solamente uno de los siguientes dos casos:

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.

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 BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 y 117 del Reglamento.

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

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación: solicitud de pago, informe de valorización del servicio de supervisión, comprobante de pago, copia del contrato de supervisor, conformidad de calidad de avance del proyecto y otros que sean necesarios para considerar conforme el servicio de supervisión corresponder acta de recepción de obra y conformidad de liquidación de obra.

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



000008

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 405 días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR LA(S) CONDICIÓN(ES) PARA EL INICIO DEL COMPUTO INICIAL DEL PLAZO DEL CONTRATO] hasta [CONSIGNAR LA FECHA DE CULMINACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION].

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

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

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

- Suscripción de Convenio de Inversión regional
- El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- Acta de inicio de elaboración de expediente técnico.
- Acta de entrega de terreno para ejecución del proyecto.
- Acta de inicio de obra.



CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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 Contrato²²: S/. [INDICAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS] a

²¹ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

²² 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.



000007

través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE²³], 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

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

CLAÚSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 83.5 del artículo 83 del Reglamento de la Ley N° 29230, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**:

- a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230, modificado por el Decreto Supremo N° 210-2022-³EF.
- 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.

²³ 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.

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 Gerente Regional de Infraestructura.

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 es de cinco (5) hábiles. Si pese al plazo otorgado, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD PÚBLICA** puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría de obra manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD PÚBLICA** no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato y las establecidas en 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 PUBLICA** 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.



000005

Estas penalidades se encuentran calculadas,

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, según corresponda; o si fuese necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, de ser el caso. En caso de que la Empresa Privada financie la supervisión, la **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, en dicha solicitud se dispone la deducción del monto de las penalidades que hayan sido aplicadas.

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

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:

MC= Monto Contractual.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	$[(0.60/1,000) \times MC]$	La penalidad es por cada día de ausencia del integrante del plantel clave en el plazo previsto; y se ejecuta con informes o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
2	CONFORMIDAD SIN HABER CULMINADO LA EJECUCIÓN DE OBRA. Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	$(5/100) \times MC$	Según informe del comité de Recepción.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

3	INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE EPP. Cuando el consultor no cumpla con dotar a su personal de los implementos de seguridad y protección personal.	(2/1,000) x MC	La penalidad es por cada día y por cada; y se ejecuta con informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
4	INCUMPLIMIENTO DE RENOVACION DE GARANTIA DE POLIZAS Por no presentar a la Entidad la renovación de garantías o pólizas CAR O SCTR antes de su vencimiento.	(2/1,000) X MC	La penalidad es por cada día de incumplimiento; y, se ejecuta con informe O Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
5	INCUMPLIMIENTO DE PAGO A TERCEROS. Por incumplimiento de pago a proveedores; o; incumplimiento de pago de salarios, honorarios y sueldos de trabajadores a su cargo.	(2/1,000) X MC	La penalidad se aplicará por cada proveedor o trabajador; y se ejecutará con informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad; o denuncia sustentada.
6	AUSENCIA EN PERIODO VALORIZACIÓN Cuando el Supervisor no se presente a la formulación de metrados y valorización.	(2/1,000) X MC	La penalidad es por cada día de incumplimiento; y se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del Funcionario de la Entidad, u otro documento que acredite el incumplimiento.
7	INCUMPLIMIENTO DE REGISTRO DE INFORMACION EN CUADERNO DE OBRA Cuando el Supervisor no registre la información mínima requerida o esta no se haya realizado de manera diaria.	(2/1,000) X MC	La penalidad es por cada caso; y, se ejecuta con la sola revisión del cuaderno de Obra o Informe del funcionario de la Entidad
8	PRESENTACIÓN INCOMPLETA DE INFORMES Cuando el consultor presente los Informes sin la información mínima requerida.	(2/1,000) X MC	La penalidad es por cada caso y por cada día; y se ejecuta con informe o Acta de Inspección del Funcionario de la Entidad.
9	SUB CONTRATACIÓN SIN APROBACIÓN DE LA ENTIDAD Cuando el consultor Subcontrate la ejecución de partes de la Obra sin aprobación de la Entidad.	(3/1,000)XMC	La penalidad es por cada caso: y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del Funcionario de la Entidad.
10	INCUMPLIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COORDINACION Cuando el consultor no concurra a las reuniones de coordinación convocadas por la Entidad	(2/1,000)xMC	La penalidad es por cada caso; y se ejecuta con informe del funcionario de la Entidad o Acta que deje constancia de inasistencia.
11	INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN Cuando el consultor no presente la Liquidación en el plazo establecido para dicha obligación.	(2/1,000)x MC	La penalidad es por cada caso; y, se ejecuta con informe del funcionario de la Entidad.
12	PRONUNCIAMIENTO EXTEMPORANEO Cuando el consultor no emita pronunciamiento en los plazos previstos en las normas de Contratación Pública, el contrato o la comunicación de la Entidad.	(2/1,000)x MC	La penalidad es por cada día de incumplimiento; y, se ejecuta con informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad; u, otro documento que acredite el incumplimiento.
13	INCUMPLIMIENTO EN VALORIZACIONES Por aprobar valorizaciones de presentaciones adicionales sin aprobación de la Entidad o metrados no	(5/1,000)XMC	La penalidad es por cada caso; y, se ejecutará con informe o Acta de

000003

ejecutados (sobre valorizaciones); y, por no hacer oportunamente las amortizaciones ,deducciones o descuentos en las valorizaciones de Obra (si fuera el caso)	Inspección del funcionario de la Entidad; u, otro documento que acredite el incumplimiento.
---	---

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 el TUO de la Ley N° 29230, y el Reglamento de la Ley N° 29230, por las siguientes causales:

- Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 83.5 del artículo 83 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

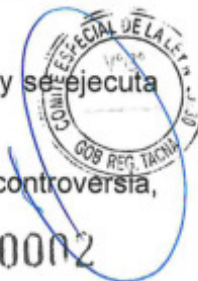
CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes puede someter a conciliación la referida controversia,



000002

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: oxi@regiontacna.gob.pe
- 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 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 TACNA al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD PÚBLICA"

"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"



000001