



ANEXO N°13

MODELOS DE BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA
SUPERVISORA



BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDPB/CE



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA
DEL PROYECTO:**



**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA
EN LA VIA PLAYA ANEXO BOMBON –EL DREN DISTRITO DE PUNTA DE
BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"
con CUI:2608065**





BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MDPB/CE

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA
DEL PROYECTO:**

**“MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA
EN LA VIA PLAYA ANEXO BOMBON –EL DREN DISTRITO DE PUNTA DE
BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”
con CUI:2608065**



SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO ÚNICO:
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.



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

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



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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad	:	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PUNTA DE BOMBÓN
RUC N°	:	20181009161
Domicilio legal	:	Plaza 28 de Julio S/N (LA PUNTA)
Teléfono:	:	(054)294408
Correo electrónico	:	mesadepartes@municipadepuntadebombon.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, ejecución, recepción y liquidación del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VIA PLAYA ANEXO BOMBÓN-EL DREN DISTRITO DE PUNTA DE BOMBÓN DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con CUI:2608065

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de 476,639.52, 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.

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

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
476,639.52	428975.57	524,303.47

1.5. FINANCIAMIENTO

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

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



1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días para la elaboración del expediente técnico, 150 días para la ejecución del proyecto, 30 días para la recepción del proyecto y 60 días para la liquidación. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

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



1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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



1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar.



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



(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)



CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL



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

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

1.2. CONVOCATORIA



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

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

1.3. CIRCULARES



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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

- Correo Electrónico, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.
- Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

En el caso de propuestas presentadas por un Consorcio, basta que se registre uno (1) de sus

integrantes y acreditar la existencia de una promesa formal de Consorcio la que se perfecciona mediante un Contrato de Consorcio antes de la suscripción del Contrato de Supervisión.

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

En caso que la entidad privada supervisora o uno de los integrantes del Consorcio se encuentre

impedido de ser participante, postor y/o contratista, conforme a lo señalado en el párrafo precedente, la propuesta se considera no presentada y, en caso se haya suscrito el contrato de supervisión, se considera inválido el contrato y no surte efectos.

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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



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

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



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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES



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

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

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

- a) Cuando no se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.

- b) Cuando se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de concluido el plazo de la absolución simultánea de consultas y observaciones a las Bases.

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

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

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



1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

1. En el caso que el representante común del Consorcio presente la propuesta, éste debe presentar la promesa formal de Consorcio que debe contener como mínimo, la información que permita identificar a los integrantes del Consorcio, su representante común y el porcentaje de participación de cada integrante la que se perfeccionará mediante un Contrato de

Consortio, en caso de ser suscrito el Contrato de Supervisión.

2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del Consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del Consorcio y la promesa formal de Consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del Consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS



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

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



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

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



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

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

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

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

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

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

En el caso que, de la revisión de la(s) propuesta(s) técnica(s) se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar

inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas. el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

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



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



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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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



1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 61.4 del artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

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

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

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

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

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

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

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

En aplicación del principio de transparencia, luego de suscrito el Contrato de Supervisión, debe registrarse en el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE), la convocatoria, las bases con todos sus anexos, la absolución de las consultas y observaciones, las bases

integradas, la evaluación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro, así como el Contrato de Supervisión de la Entidad Privada Supervisora, conforme lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de la Ley N° 29230.

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN



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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO



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

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



CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

1.17. 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.

1.18. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN



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

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



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

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

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

1.19. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública.

o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.



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

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



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

1.20. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA



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

CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

2.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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



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



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

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



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

2.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron.

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

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

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso, dicha vigencia rige hasta la liquidación del Proyecto, 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.

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

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

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

2.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

2.5. 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.

2.6. 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:

- Cuando la entidad privada supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- 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.
- 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.



2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. DISPOSICIONES FINALES

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



ANEXOS



**ANEXO A:
DEFINICIONES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública para supervisar la elaboración del expediente técnico y/o la ejecución del Proyecto / IOARR,

así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

Entidad Pública: Corresponde al Gobierno Regional, Gobierno Local, Universidad Pública así como Mancomunidad Regional, Mancomunidad Municipal y Junta de Coordinación Interregional, con

potestad para desarrollar Inversiones y/o actividades de operación y/o mantenimiento en el marco del SNPMGI.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Monto Total del Convenio de Inversión: Es el monto consignado en el Convenio de Inversión y sus adendas, que es financiado por la Empresa Privada y reconocido por la Entidad Pública en el CIPRL o CIPGN. Comprende el monto de inversión de proyectos, IOARR, y actividades de operación y/o mantenimiento, y cuando corresponda incluye el

para supervisar la elaboración del expediente técnico y/o la ejecución del Proyecto / IOARR, así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

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





SNPMGI.

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

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



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

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



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



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

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

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

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

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

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

Postor: Es la Personal Natural, Persona Jurídica o Consorcio que interviene en el proceso de selección.

desde el momento que presenta su propuesta técnica y económica.

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

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



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

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



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

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



UIT: Unidad Impositiva Tributaria.



ANEXO C

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL	
  	<p>A.1 REPRESENTACIÓN</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁵, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
	<p>A.2 HABILITACIÓN</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • constancia de inscripción vigente en el registro nacional de proveedores-RNP en consultoría de obras viales, puertos y afines categoría b o superior. <p><u>acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • copia de la constancia de inscripción vigente en el registro nacional de proveedores RNP en consultoría de obras viales, puertos y afines-categoría b o superior.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
	<p>B.1 EQUIPAMIENTO</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Camioneta doble cabina 4x4, con una antigüedad no mayor de 05 años • 02 computadoras laptop CORE 7 • 01 impresora multifuncional <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la

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

⁵ En caso de presentarse en Consorcio.



B2 INFRAESTRUCTURA

disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

Requisito:

- Contar con una oficina de coordinación en el distrito de punta de bombón.

Acreditación:

- 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.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE-OBLIGATORIO

Requisito:

En concordancia con Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA FICHAS DE HOMOLOGACION DE REQUISITOS DE CALIFICACION DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PARA LA CONSULTORIA DE OBRAS Y EJECUCION DE OBRAS DE PAVIMENTACION DE VIAS URBANAS.

1.-SUPERVISOR DE OBRA

FORMACION ACADEMICA

Tipo grado o titulo	Formación académica	Acreditación
Titulo profesional	Ingeniero civil	Se verificará en el portal de superintendencia nacional de educación superior universitaria – SUNEDO a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilidad se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Obras de viales	36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia 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





2.-ESPECIALISTA AMBIENTAL

FORMACION ACADEMICA			
Tipo grado o título	Formación académica	Acreditación	
Titulo profesional	Ingeniero civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero y de recursos naturales y energía renovable o Ingeniero ambiental y de recursos naturales	Se verificará en el portal de superintendencia nacional de educación superior universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilidad se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras de generales	18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	(i)Copia 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

3.-ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL

FORMACION ACADEMICA		
Tipo grado o título	Formación académica	Acreditación
Titulo profesional	Ingeniero civil o ingeniero de Higiene y seguridad industrial o ingeniero industrial o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero de minas	Se verificará en el portal de superintendencia nacional de educación superior universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilidad se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.



		ingeniero metalúrgico	
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o Supervisor y/o inspector y/o jefe responsable y/o residente en : seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad en obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales	Obras en general	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia de contratos y su respectiva conformidad o(ii) constancias o(iii) certificados o (iv)cualquier otra documentación que , de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto
<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida. 			
C EXPERIENCIA DEL POSTOR			
<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 10 años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>DEFINICION DE OBRAS SIMILARES: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular : construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intraversiones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteas y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques</p>			



C.1

FACTURACIÓN



y/o infraestructura recreativa y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los **Formatos N° 8 y N° 9** referidos a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los **Formatos N° 8 y N° 9** referidos a la Experiencia del Postor.

IMPORTANTE:

- *En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.*

ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN, sito en PLAZA DE ARMAS 28 DE JULIO S/N, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés, se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2026-MDPB/CE conforme al siguiente detalle:

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN
PLAZA DE ARMAS 28 DE JULIO S/N
Atte: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N°001-2025-MDPB/CE
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD SUPERVISORA RESPONSABLE DE LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCION, LIQUIDACION DEL PROYECTO.

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA DE BOMBÓN
PLAZA DE ARMAS 28 DE JULIO S/N
Atte: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N°001-2025-MDPB/CE
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD SUPERVISORA RESPONSABLE DE LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, Y EJECUCION, LIQUIDACION DEL PROYECTO.

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en 2 copia(s).

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

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración Jurada de datos del postor de acuerdo al **Formato N° 3** de las Bases. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el **Anexo F** de las Bases, el mismo deberá ser respaldado con la presentación de los documentos que así lo acrediten, de acuerdo al **Formato N° 4** de las Bases.



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 total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto, 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.

Documentación de presentación facultativa:

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



La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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



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

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

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



- b) **Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda: servicio de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expediente técnico y/o ejecución y/o inspección y/o supervisión de vías urbanas de circulación vehicular, construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o adecuación y/o renovación y/o remodelación de vías de circulación vehicular con pavimentos (regidos /flexibles) en las siguientes intervenciones avenidas y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pasajes y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías colectoras y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o vecinal y/o transitabilidad vial interurbana.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

- c) **Factor experiencia y calificación del personal profesional propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple del título profesional, la

colegiatura, habilitación vigente, asimismo la experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de 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.

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁶

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.



⁶ La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de trabajo detallado conteniendo 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 topográficos, estudios 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. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>20 puntos</p> <p>Presenta metodología que sustenta la propuesta 10 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la propuesta parcialmente 10 puntos</p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos</p>
<p>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>	<p>66 puntos</p>
<p>B.1.CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>B.1.1 CAPACITACIÓN: 1 JEFE DE SUPERVISION</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como JEFE DE SUPERVISION, en cursos y/o especialización y/o diplomado y/o maestría en contrataciones del estado, temas relacionados con carreteras, infraestructura vial, puentes, obras de arte.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancia, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <p>2 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUESTOS</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS, en cursos y/o especialización y/o diplomado y/o maestría en especialidad en temas relacionados con carreteras, infraestructura vial, puentes, obras de arte y costos y presupuestos en obras en general</p>	<p>Más de 100 hasta 500 horas lectivas : [03] puntos</p> <p>Más de 500 horas lectivas): [05] puntos*</p> <p>Más de 100 hasta 500 horas lectivas : 03 puntos</p> <p>Más de 500 horas lectivas : 03 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancia, certificados U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>3 ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS en cursos y/o especialización y/o diplomado y/o maestría en tema relacionado en suelos y pavimentos, carreteras, infraestructuras viales, puentes, obras de arte.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>	<p>Más de 100 hasta 500 horas lectivas : [03] puntos</p> <p>Más de 500 horas lectivas]: [05] puntos*</p>
<p>4 ESPECIALISTA EN CALIDAD</p> <p><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 tema relacionado en suelos y pavimentos, carreteras, infraestructuras viales, puentes, obras de arte.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>	<p>Más de 100 hasta 500 horas lectivas : [03] puntos</p> <p>Más de 500 horas lectivas]: [05] puntos*</p>
<p>5 ESPECIALISTA EN AMBIENTAL</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como ESPECIALISTA EN AMBIENTAL en cursos y/o especialización y/o diplomado y/o maestría en tema relacionado en suelos y pavimentos, carreteras, infraestructuras viales, puentes, obras de arte.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>	<p>Más de 100 hasta 500 horas lectivas : [03] puntos</p> <p>Más de 500 horas lectivas]: [05] puntos*</p>
<p>6 ESPECIALISTA DE SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p><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 tema relacionado en suelos y pavimentos, carreteras, infraestructuras viales, puentes, obras de arte.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>	<p>Más de 100 hasta 500 horas lectivas : [03] puntos</p> <p>Más de 500 horas lectivas]: [05] puntos*</p>
<p>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>	<p>Total -36 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1 JEFE DE SUPERVISION <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en JEFE DE SUPERVISION Se considerarán como trabajos o prestaciones similares al siguiente 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 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.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Más de 5 años: 6 puntos Más de 3 hasta 5 años: 4 puntos</p>
<p>2 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 COSTO Y PRESUPUESTO Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguiente 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 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.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Más de 4 años: 6 puntos Más de 2 hasta 4 años: 4 puntos</p>
<p>3 ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en ESPECIALISTA EN COSTO Y PRESUPUESTO Se considerarán como trabajos o prestaciones similares al siguiente 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 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.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii)</p>	<p>Más de 4 años: 6 puntos Más de 2 hasta 4 años: 4 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>4 ESPECIALISTA EN CALIDAD <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en ESPECIALISTA EN CALIDAD Se considerarán como trabajos o prestaciones similares al siguiente 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 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.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Más de 4 años: 6 puntos Más de 2 hasta 4 años: 4 puntos</p>
<p>5 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 al siguiente 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 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.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Más de 4 años: 6 puntos Más de 2 hasta 4 años: 4 puntos</p>
<p>6 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 al siguiente 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 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.</p> <p>7 ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA <u>Criterio:</u></p>	<p>Más de 4 años: 6 puntos Más de 2 hasta 4 años: 4 puntos</p> <p>Más de 4 años: 6 puntos</p>





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>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 al siguiente 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 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.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>7 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 al siguiente: especialista y /o ingeniero y/o supervisor y/o responsable y/o residente en : topografía en obras general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Más de 2 hasta 4 años: 4 puntos</p> <p>Más de 4 años: 6 puntos Más de 2 hasta 4 años: 4 puntos</p>
<p>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p>	<p>8 puntos</p>
<p>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</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 8 puntos</p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos⁷</p>

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

⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

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



1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: c₁ + c₂ = 1.00





ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL
INTERURBANA EN LA VIA PLAYA ANEXO BOMBON -EL DREN
DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY
DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA



ANEXO F

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y SUPERVISION DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VIA PLAYA ANEXO BOMBON EL DREN DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", con CUI N° 2608065.

DENOMINACIONES DE LA CONTRATACION

contratación de servicio de consultoría para la supervisión de la elaboración del expediente técnico y supervisión de ejecución del proyecto: "Mejoramiento del servicio de transitabilidad vial interurbana en la vía playa anexo bombón -el dren distrito de punta de bombón de la provincia de Islay del departamento de Arequipa", con cui N° 2608065.



OBJETO

El objetivo, es la contratación de la entidad privada supervisora responsable de supervisar la Ejecución del expediente técnico y la supervisión de la ejecución del proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VIA PLAYA ANEXO BOMBON -EL DREN DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", CON CUI:2608065 hasta la recepción de obra y 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.



FINALIDAD PUBLICA

La municipalidad distrital de punta de bombón 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.

LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION

a. Ubicación



DEPARTAMENTO	AREQUIPA
Provincia	Islay
Distrito	La punta de bombón
Localidad	Anexo bombón
Altura	11 msnm

POBLACIÓN ATENDIDA

Para la determinación de la población total futura hasta el horizonte del proyecto, se aplicó el método de densidad de población, tomando en cuenta los siguientes conceptos:
se plantea realizar la proyección poblacional partiendo con una población actual obtenida de la siguiente manera:

población= nº viviendas x densidad poblacional (hab/niv.)
donde:

el nº de viviendas cuantificada in situ es de 7657 en el año 2023.

la densidad poblacional es igual a 9.53, información obtenida del plan estratégico del distrito de la punta de bombón aprobado.

teniendo un total de 73012.00 como población beneficiaria

El Perfil de la obra **CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VÍA PLAYA ANEXO BOMBON -EL DREN DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY" DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**", con CUI N° 2608065. Se encuentra publicado en el banco de proyectos del MEF, por lo que será responsabilidad del consultor verificar su contenido para realizar su propuesta económica en cuanto a la magnitud de la obra que supervisará.

VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

valor referencial:

el valor referencial está compuesto por: servicio de supervisión de elaboración del expediente técnico S/ 79,439.92 y el servicio de supervisión de la Ejecución de la obra 397,199.60; sumando un total de 16,761,823.01.

el valor referencial es el determinado en el último nivel de estudio.

A. ALCANCES PARA EL SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA

- Corresponde a la Supervisión controlar al Contratista permanentemente en el proceso de la ejecución de la Obra, en el planteamiento de recursos y métodos constructivos adecuados, absolver las consultas que formule el contratista, debiendo para ello suministrar totalmente los servicios de Ingeniería y auxiliares.
- Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión alguna de obligaciones, conforme a los dispositivos legales vigentes, Artículo 10. Supervisión de la Entidad, del TUO de la LCE Artículos 186. Inspector o Supervisor de obras y 187. Funciones del Inspector o Supervisor del RLCE; numeral 6.3 de la DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD; Reglamento Nacional de Edificaciones las Bases del Proceso de Selección; Términos de Referencia, Contrato Normatividad vigente.
- El Supervisor, elevará el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.
- Verificar que se cumpla con los Reglamentos y normas técnicas vigentes Especificaciones Técnicas. Ley de Contrataciones del Estado vigente, que incluye el cumplimiento del Plan de seguridad y salud en el Trabajo, y la implementación de medidas de prevención y mitigación ambiental, dispuestas por los sectores competentes.
- Inspeccionar y controlar los trabajos en la obra, verificando constante y oportunamente se cumplan con los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico.
- Velar para que la calidad de los materiales, se ciñan a las especificaciones técnicas, mediante pruebas de calidad necesarias que deberá realizarlas la supervisión, formando parte de sus reportes mensuales o requeridos por la Entidad, así mismo el Supervisor deberá presentar el Plan de Gestión de Calidad.
- Aperturar y Cerrar el Cuaderno de Obra visando todas sus páginas conjuntamente con el Ingeniero Residente de la Obra designado por el Contratista, anotando en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, administración de riesgos, consultas y avances diarios; además, reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones.
- Exigir al Contratista el suministro oportuno de materiales, personal, maquinarias, equipos y todos los recursos necesarios que garanticen el fiel cumplimiento del Programa de Ejecución de Obra y la correcta ejecución de la misma en concordancia con la ejecución de la obra.
- Tomar muestras y efectuar los ensayos del concreto (compresión y tracción por flexión) para certificar la calidad de los materiales y la resistencia del concreto en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico

de Obra, como elemento comparativo de los resultados a los ensayos efectuados por el Contratista.

- Efectuar e interpretar los ensayos de laboratorio determinados en el Expediente Técnico de Obra, acorde con las Especificaciones Técnicas y la normatividad técnica vigente, PARA LO CUAL ANEXARA UN INFORME DEL ESPECIALISTA CORRESPONDIENTE.
- Exigir al Contratista los protocolos de análisis del agua, concreto, agregados y otros materiales, los mismos que deben estar dentro de los rangos permisibles de calidad para poder ser utilizados.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo.
- El SUPERVISOR DE OBRA en cumplimiento de sus obligaciones deberá valorizar los metrados según lo establecido en la Especificaciones Técnicas, con el debido certificado de calidad que corrobore su cumplimiento según las partidas que ejecute, en caso no se cuente con el sustento respectivo deberá limitarse a no valorizar las partidas que no cuenten con dicha documentación, y dar cumplimiento al Artículo 196 del RLCE. Informando a la entidad su posición respecto a las discrepancias que pudieran surgir.
- Brindar a la Entidad el asesoramiento técnico - legal y servicios profesional ... especializados a las consultas presentadas y cuando las condiciones de la obra requieran contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma DEBIENDO PRESENTAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION DE LA CONSULTA (una propuesta para absolver la consulta) previo análisis de sus especialistas.
- Participar en las reuniones convocadas por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, las mismas que serán comunicadas como mínimo 24 horas antes, para lo cual deberá consignar una dirección de correo electrónico para sunotificación, a excepción de reuniones extraordinarias.
- SUSTENTAR LOS AVANCES DE OBRA CON PLANILLA DE METRADOS DETALLADOS, PLANOS DE AVANCE EN 20 Y/O 3D.
- El Supervisor deberá mantener la estadística general de la obra, preparar y presentar lo siguiente
 - a) Revisión del Expediente Técnico de Obra. - la presentación del Informe de revisión del Expediente Técnico es sobre el resultado de la evaluación del terreno y expediente técnico, señalando situaciones preliminares que pudieran afectar al inicio y desarrollo de la obra, así como revisar la documentación del Expediente Técnico, informando sobre si es compatible con la zona del proyecto y si faltan documentos de ser el caso. La presentación de dicho informe, debe ser formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos y/o reducciones) que

se formularán dentro del período de ejecución, así como la definición de marcas y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.

- b) Informes Semanales - Incluirá los acontecimientos más resaltantes ocurridos durante la semana, informará sobre materiales, equipos, personal del Contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al CONTRATISTA adjuntando como mínimo 06 fotos del detalle constructivo, 03 fotos panorámicas digitalizadas y copias de los asientos más relevantes del cuaderno de obra (consultas, ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, ejecución de mayores metrados, otros), de la semana correspondiente; deberá remitirlo vía email al Jefe de Supervisión y Liquidación de Obras los días viernes de cada semana hasta las 16:00 Horas.
- c) Informes Especiales:

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

 - Informes solicitados por la Municipalidad Distrital de La Punta de Bombón en un plazo de cinco (05) días de haber recepcionado el requerimiento. Si el informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Municipalidad Distrital de La Punta de Bombón establecerá un nuevo plazo de presentación

- Informe de oficio sin que se lo pida la Municipalidad Distrital de La Punta de Bombón, cuando se trata de asunto que requieran pronunciamiento o resolución de la Municipalidad Distrital de La Punta de Bombón promoviendo Un Expediente Administrativo, o se trate de hacer de conocer a la Municipalidad Distrital de La Punta de Bombón importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

- EL SUPERVISOR, presentará el INFORME DE TÉRMINO DE OBRA par Recepción de la Obra.



- d) Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra (parte no controvertida)

Constará de 03 originales+ 01 CD (informe final escaneado) + 01 CD (contenido del informe editable)

- En mérito al numeral 209.14 del Artículo 209, liquidación del Contrato de Obra, del Reglamento, el Supervisor de Obra presentará a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias dentro de los 60 días calendarios contados desde la recepción de obra.



- e) Dossier de Obra:

La supervisión entregará a la entidad una copia y relación de documentos generados durante la ejecución de obra, en físico y en digital (escaneadas), los mismos que servirán para la liquidación final de obra.

- Este dossier de obra será entregado a la entidad, que no es más que copias simples y una relación de todos los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución de la obra.

- f) Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra / Liquidación de Cuentas del Contrato de

Ejecución de Obra: constará de 03 originales + 01 CD (informe final escaneado) + 01 CD (contenido editable).



- De las facultades que otorga la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la Entidad podrá ordenar al Supervisor de Obra la elaboración de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra, en el caso que el Contratista no lo haya presentado dentro del plazo establecido, ello en mérito al numeral 209.35 del Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra, del Reglamento, para lo cual el Supervisor de Obra presentará una estructura de costo en base a su propuesta económica presentado en el proceso de selección para la Supervisión de Obra, cuyo monto será descontado en la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra.

- En caso de resolución de Contrato de Ejecución de Obra, para la Liquidación de Cuentas, se seguirá el procedimiento señalado en el punto anterior.

- ✓ Verificar y aprobar los trazos, niveles topográficos y levantamientos en general que sean necesarios para la construcción de la obra, consignando estos hechos en el Cuaderno de Obra respectivo, a su vez deberá anexar en sus informes los DOCUMENTOS DE LIBERACIÓN DE FRENTES verificación conformidad, así como la autorización, DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LOS ESPECIALISTAS TANTO DEL CONTRATISTA Y LA SUPERVISIÓN.

- ✓ Elaborar los metrados y efectuar la valorización de avance de obra conjuntamente con el Residente de la Obra.

- ✓ Exigir al Contratista el estricto cumplimiento de los PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA.

- ✓ Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo estos, requisitos indispensables para el pago del servicio de Supervisión. Este informe deberá ser presentado en 02 originales más 02 CD 01 informe escaneado + 01 archivos editables). Dentro de los 05 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de cada mes. Igualmente, se presentarán informes adicionales, en todas las oportunidades y plazos que sean requeridos por la Entidad, a través del Órgano competente.

- ✓ Revisar e informar sobre los adelantos específicos para adquisición de materiales, ejecutando los cálculos y verificaciones reglamentarias para establecer los toques y procedencia o no del pedido del Contratista.

- ✓ Revisar, analizar, fundamentar y opinar con relación a los Presupuestos Adicionales que el Contratista pueda presentar por concepto de ejecución de obras adicionales, presentando el informe técnico que

sustente su posición respecto a la necesidad, estableciendo claramente, su causal:

- ✓ Deficiencias del expediente técnico.
- ✓ Situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato
- ✓ Por causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del contratista.
- ✓ Coordinar con otras Entidades las acciones necesarias para solicitar las autorizaciones correspondientes para la ejecución de la obra y otros trámites pertinentes de ser el caso, PROPONIENDO LOS PROYECTOS DE CARTAS U OFICIOS REQUERIDOS PARA CUMPLIR TAL COMETIDO
- ✓ Emitir el CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA y participar, con su personal clave en el proceso de Recepción de Obras como Asesor Técnico del Comité de Recepción de obras.
- ✓ La Supervisión debe consignar una dirección de correo electrónico, donde se le notificará las coordinaciones y actos relativos a la ejecución contractual de la obra. Cabe precisar que las comunicaciones no necesitarán acuse de recibido.
- ✓ Si la Supervisión tuviera domicilio legal fuera de la Región de Arequipa, este deberá consignar uno confines de notificación en la Ciudad de Arequipa.
- ✓ Los servicios anteriormente indicados se enumeran en forma nominativa mas no limitativa, pues la supervisión está obligada a realizar todo aquello que fuese necesario para la correcta y oportuna culminación de la obra.



B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Los servicios de supervisión requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

- Control administrativo: comprende las actividades dirigidas para que el contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y salud y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de la obra sujeta a supervisión.
- Control de calidad de obra: comprende las actividades dirigidas para que el contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.
- Control del plazo de ejecución de obra: comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el programa de Ejecución de Obras aprobado.
- Control del costo de ejecución de obra: comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del contrato de ejecución de obra.
- Administración de Riesgos: comprende las administraciones de los riesgos consignados en el expediente técnico, en función a las responsabilidades que el reglamento de la ley de contrataciones consigna.
- Los servicios de supervisión y control de la obra a ser realizadas por la supervisión, se refieren fundamentalmente al cumplimiento de las siguientes actividades contractuales que se detallan en forma nominativa, mas no limitativa.



C. CONTROL ADMINISTRATIVO

Las tareas que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprender:

- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista emplee el Personal Clave consignado en la Lista de Personal Clave o remueva, por razones justificadas a dicho personal de acuerdo a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra, registrando los eventos en el Cuaderno de Obra.
- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista emplee el Personal Clave consignado en la Lista de Personal Clave o remueva, por razones justificadas a dicho personal de acuerdo a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra, registrando los eventos en el Cuaderno de Obra.
- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el CONTRATISTA adquiera las pólizas de seguro especificadas en el Contrato

de Ejecución de Obra:

- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que CONTRATISTA mantenga permanentemente actualizadas las Garantías que correspondan al Contrato de Ejecución de Obra y recomendar al Contratada conforme sea necesario, la liberación parcial o total o la ejecución de dichas garantías.



- Evaluar si fuere pertinente los Subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Contratista, su evaluación debe ser cuando se trate de prestaciones no esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

- Inspeccionar los lugares de trabajo y las casetas, talleres, depósitos de materiales y combustibles, talleres y depósitos de equipo mecánico y demás instalaciones del Contratista y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista elimine los riesgos de lesiones personales o muerte y de pérdidas o daños a la propiedad de terceros, a las obras, planta, materiales, equipos y al medio ambiente.



- Inspeccionar los sitios de explotación de canteras y desecho de escombros y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista cumpla las disposiciones administrativas sobre el uso de tales sitios y elimine

- Mantener en las oficinas locales de Supervisión archivos actualizados de los planos y Especificaciones Técnicas y del Programa de Ejecución de Obra, y sus correspondientes modificaciones, de las valorizaciones mensuales aprobadas, de los controles topográficos y pruebas de calidad de obra realizados, así como de la correspondencia cursada con el Contratante y Contratista y, en general toda información relacionada con la marcha de las obras.



- El Supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

- Actuar como asesor técnico del Comité de Recepción, durante la Recepción de la Obra.
- Revisar y dar conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada y a los Planos Post Construcción de las obras ejecutadas, presentados por el Contratista.
- Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas en materia de control administrativo.

D.CONTROL DE CALIDAD DE OBRA.

las tareas que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprender:

- Revisar los planos aprobados y proponer con anticipación al Contratante modificaciones de diseño que considere pertinentes para optimizar el funcionamiento de las obras.
- Revisar las especificaciones técnicas aprobadas y proponer con anticipación al Contratante las modificaciones que considere pertinentes para mejorar la calidad y seguridad de las obras.
- Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en los planos aprobados para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución, e instruir al Contratista para la implementación de dichos ajustes.
- Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en las especificaciones técnicas aprobadas para asegurar que los materiales, equipos y procedimientos constructivos empleados en las partidas de trabajo.

se adecuen a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución, debiéndose instruir al Contratista para la implementación de dichos ajustes.

- Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias que permitan el adecuado desarrollo de la ejecución de la obra y participar en la entrega del terreno, así como cursar la documentación necesaria al contratista para el inicio de obras.



Revisar y constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.

- Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.



- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de terreno, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por la Supervisión; e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.

- Ejecutar el control, la fiscalización y supervisión de las obras verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas, y en general con toda la documentación que conforman el Expediente Técnico.



- Brindar asesoramiento técnico cuando las condiciones de la obra lo requieran contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación de la Supervisión solucionar los problemas dentro de sus alcances pudiera presentarse (diseño, planos, especificaciones, etc.)

- Verificar la ejecución de los análisis y las pruebas de calidad establecidas en las especificaciones técnicas aprobadas, normas técnicas aplicables y otras pruebas que la Supervisión considere necesarias y aprobará los ensayos y resultados, asimismo instruirá al Contratista sobre la corrección de los eventuales defectos de construcción que pudieren ser detectados en las obras.

- Verificar que el Contratista mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obra y velar para que éste sea utilizado exclusivamente por personal autorizado. Anotar en el citado cuaderno la autorización para la ejecución de partidas, así como las observaciones y aprobaciones de los materiales adquiridos por el Contratista, los requerimientos de ensayos de calidad de los materiales, las consultas y absoluciones que se produzcan en las obras y todas las demás ocurrencias relacionadas con la ejecución de las obras.

- Solicitar al Contratista el retiro de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la buena ejecución de las obras.

- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, especialmente el cemento, y ordenar el retiro de materiales que hayan sido rechazados por la mala calidad o incumplimiento de las Especificaciones técnicas.

- Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial durante la construcción en el ámbito de la obra, así como la implementación de medidas de prevención y control frente a la propagación del COVID-19, dispuestas por los sectores competentes.

- Pronunciarse sobre la idoneidad del profesional que el Contratista nombre como Residente de Obra, sugiriendo al Contratante una evaluación exhaustiva en caso de creerlo necesario.

- El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones

legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudieran generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido los Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, que se originen por las razones antes indicadas.



- Verificar que el Contratista entregue los planos finales actualización especificados en el Contrato de Ejecución de Obra.
- Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas materia de control de la calidad de obra.

E. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCION DE OBRA

Las tareas que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprenden:



- Establecer un sistema de seguimiento del proceso de ejecución de obras y del comportamiento de los factores que lo influyen que permita conocer anticipadamente la existencia de eventuales factores de retraso y disponer las medidas que deberá adoptar el Contratista para eliminar dichos factores o mitigar sus efectos.
- Evaluar y aprobar el Cronograma de Ejecución de Obras formulado por el Contratista, verificando que contenga los métodos generales de trabajo, los procedimientos constructivos, la secuencia y el calendario de ejecución de todas las actividades relativas a las obras. De conformidad con el numeral 176.4 del Artículo 176, del Reglamento, el supervisor deberá revisar diligentemente los Programa de ejecución de obra, calendario de adquisición de materiales o insumos y calendario de utilización de equipo.



Exigir al Contratista la presentación y cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra, adecuados a la fecha de inicio de la misma, como requisito para el trámite de la primera valorización de obra.

- Evaluar y remitir con la opinión correspondiente a la Entidad para que apruebe o deniegue la actualización del Cronograma de Ejecución de Obras que formule el Contratista y la correspondiente prórroga en la fecha de terminación de la obra, que resulten necesarias para incluir los efectos del adicional de obra aprobado por la Entidad.
- Solicitar al Contratista, cuando el Contratante así lo requiera, propuestas para conseguir la aceleración del Cronograma de Ejecución de Obra, evaluar dichas propuestas y someterlas a consideración del Contratante para su aprobación.
- Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Ejecución de Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y a la Entidad.
- Informar mensualmente a la Entidad todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.

F. CONTROL DEL COSTO DE EJECUCION DE OBRA.

Las tareas que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- Verificar que las garantías bancarias por los anticipos en efectivo y para adquisición de materiales presentadas por el Contratista se ajusten disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
- Controlar permanentemente al Contratista, solicitándole los comprobantes de pago que acredite que utiliza los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Verificar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y

dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.

- Remitir el Informe Mensual y la Valorizaciones del periodo correspondiente, elaborados conjuntamente con el Contratista en un plazo máximo de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Se presentará además la justificación en hojas de metrados y gráficos explicativos, cuyo diseño y características serán definidos por la Supervisión. Cualquier desfase en la fecha de presentación de la valorización conllevará a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Evaluar el costo de adicionales de obra necesarias colizadas por el Contratista y determinar los precios unitarios y las cantidades de obra correspondientes de acuerdo a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra, determinando el monto en que deberá incrementarse el precio del Contrato de Ejecución de Obra por concepto de los adicionales reconocidos conforme a las disposiciones del referido Contrato.
- Ajustar el precio del Contrato de Ejecución de Obra cuando los impuestos, derechos y otros gravámenes cambien durante el periodo de ejecución de obra.
- Informar sobre la incursión en penalidades que deberán aplicársele al Contratista.
- Informar mensualmente a la Municipalidad Distrital de La Punta de Bombón de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.
- CUALQUIER PERJUICIO ECONÓMICO CAUSADO POR LAS OMISIONES Y/O DEFICIENCIAS EN TODO TRÁMITE DE PAGO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA IMPUTABLE LA SUPERVISIÓN SERÁ DE SU CARGO. ASIMISMO, SERÁN DE CARGO DEL SUPERVISOR LOS MAYORES COSTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS EN EL PRESENTE CONTRATO. Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

G. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION

La supervisión es responsable de:

- Comunicar a la entidad el desarrollo y cumplimiento del plan de seguridad y salud en el trabajo en toda su extensión por parte del contratista, así como la implementación de medidas de prevención y control frente a la propagación del COVID-19, dispuestas por los sectores competentes. El incumplimiento de la elaboración del referido plan y la falta de comunicación oportuna acarrea responsabilidad solidaria con el contratista.
- Aprobar los METRADOS REALMENTE EJECUTADOS, en el desarrollo de la obra, habiendo verificado in situ los trabajos realizados por el Contratista, verificando que se cumplan con la calidad requerida.
- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Entregar las valorizaciones en los plazos y condiciones fijadas en el Contrato y la Reglamentación vigente.
- Controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Contratista de la Obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista de la obra.
- El Supervisor de Obra informará de manera oportuna las incompatibilidades y/o ambigüedades en los documentos que conforman el Expediente Técnico proponiendo una alternativa de solución, a fin de que la Municipalidad anticipe la absolución de las consultas que pudiera realizar el Contratista.
- Demostrar objetivamente las modificaciones introducidas en los planos y/o especificaciones técnicas, señalando las razones de tales modificaciones, la cual deberá ser anexado a los Informes Mensuales.

- Elaborar en coordinación con el Contratista, los Metrados post construcción, considerando los Metrados realmente ejecutados, consignándose los resultados en un cuadro explicativo, los presupuestos adicionales de obras, reducciones. **LOS METRADOS POST CONSTRUCCION Y PLANOS DE POST CONSTRUCCION DEBEN FORMAR PARTE DE ACTA DE RECEPCION DE OBRA.**
 - Elaborar en coordinación con el Contratista, el sustento técnico, en forma detallada, de las modificaciones, ampliaciones o reducciones que se presente en el transcurso de la obra, adjuntando los cuadros comparativos requeridos por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras; a fin de hacer traslado al órgano competente en cumplimiento a lo dispuesto por la directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Asimismo, el Proveedor de la Consultoría de Supervisión y su equipo está obligado en caso de ser requerido a absolver cualquier aclaración o corrección por lo que no podrá negar su asistencia de lo contrario se comunicará su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República a efectos legales en razón a que el servicio prestado tiene (07) siete años de responsabilidad ante el Estado en concordancia con el Artículo 40 y 50 de la LCE.



H. PRESENTACION DE INFORMES MENSUALES PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA.

La Supervisión presentará Informes Mensuales, los cuales deberán entregarse como máximo hasta el quinto día del mes contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener como mínimo los siguientes ítems:



- Generalidades
- Datos Generales de la obra.
- Datos Generales de la supervisión.
- Porcentaje de avance.
- Desarrollo de la obra. (procesos constructivos y labores de la supervisión, cuaderno de Obra, pruebas, valorización de obra del Contratista, controles y análisis).
- Informes del personal clave.
- Informe de Control de Calidad.
- Control económico de la obra.
- Control de cartas fianzas, contribuciones y aportes.
- Relación del personal del contratista.
- Relación de equipos utilizados en obra.
- Aspectos relevantes durante el desarrollo de la obra.
- Recursos Aportados por el Consultor.
- Conclusiones y recomendaciones.
- **Anexos.**
- Cartas recibidas.
- Cartas cursadas.
- Formato de Informe de resultado de ensayos de laboratorio con indicación de la conformidad del supervisor que demuestren que los materiales utilizados son los adecuados de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Copia desglosable del cuaderno de obra.
- Panel Fotográfico fechado.
- Un CD con toda la información y video de obra.
- Fotografías y Videos del avance de Obra en físico y digital.
- Información resumida para INFOBRAS y FORMATO 12B.



I. PRESENTACIÓN DEL INFORME PARA RECEPCIÓN DE OBRA

En cumplimiento del Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, correspondiente a la Recepción de Obra y plazos indica que: la Supervisión emitirá el certificado de conformidad técnica, adjuntando la siguiente documentación;

- Tres (03) juegos de los planos post construcción de la obra (y el CD respectivo), debidamente suscritos por el Supervisor y el Residente de Obra.

- Dossier de calidad de los materiales y obra (pruebas, controles, análisis, protocolos, demás documentos que se requiera para el caso.)
- Resumen ejecutivo de las anotaciones en el cuaderno de obra, en el cual la Supervisión absolvió consultas y/o autorizó modificaciones.
- Resumen ejecutivo de las anotaciones en el cuaderno de obra, en el cual la Supervisión autorizó mayores metrados.
- Anotaciones del cuaderno de obra, donde el Residente de Obra indica la culminación de obra y el Supervisor su conformidad.



J. PRESENTACION DE INFORME DE LA CONSULTORIA

La Supervisión está obligada a presentar un Informe Final de la Consultoría de Supervisión de Obra, el cual se deberá entregar posteriormente a la ejecución de la Obra, debiendo contener:

ASPECTOS TÉCNICOS DE LA OBRA



- ✓ Memoria Descriptiva por especialidad. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA.
- ✓ Diseños y Modificaciones Metrados Finales.
- ✓ Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Supervisor.
- ✓ Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista.
- ✓ Fotografías del proceso de construcción de la Obra y en archivo digital, por cada mes de ejecución y especialidad.
- ✓ Cuaderno de Obra.
- ✓ Informe del Personal Clave.
- ✓ INFORME DE FUNCIONAMIENTO U OPERACIÓN. PLANOS POST CONSTRUCCIÓN.
- ✓ Otros necesarios.
- ✓ ASPECTOS ECONOMICOS DE LA OBRA
- ✓ Valorizaciones del Contrato Principal, Reajustes, etc. Valorizaciones de Adicionales de Obra, Gastos Generales y otros. Control de Cartas Fianzas.
- ✓ Ampliaciones de Plazo. Penalidades.
- ✓ Liquidación del Contrato de Obra (saldo sustentados a favor o en contra del Contratista) elaborado por la Supervisión.
- ✓ Liquidación del Contrato de supervisión. Otros necesarios.



ASPECTOS ECONOMICOS DE LA OBRA

- ✓ Valorizaciones del Contrato Principal. Reajustes, etc. Valorizaciones de Adicionales de Obra, Gastos Generales y otros. Control de Cartas Fianzas.
- ✓ Ampliaciones de Plazo. Penalidades.
- ✓ Liquidación del Contrato de Obra (saldo sustentados a favor o en contra del Contratista) elaborado por la Supervisión.
- ✓ Liquidación del Contrato de supervisión. Otros necesarios.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA OBRA

- ✓ Copia del contrato.
- ✓ Resolución de aprobación de adicionales, y/ o deductivos cuando corresponda.
- ✓ Resolución de aprobación de ampliaciones de Plazo cuando corresponda.
- ✓ Acta de recepción de obra.
- ✓ Otros necesarios.

El Informe Final deberá ser presentado debidamente foliado, sellado y firmado en Formato A-4 en original 02 juegos. El cual

será entregado dentro de los 30 días calendarios contados a partir de la fecha de Recepción de la Obra. La Supervisión presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría dentro del plazo que las normas vigentes consideran.

K. ACTIVIDADES COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA.

En cumplimiento del numeral 207.16 del Artículo 207 el Supervisor de Obra deberá sustentar de ser el caso no sea posible la paralización inmediata.

El supervisor y su equipo de profesionales deberán participar durante el desarrollo de la Constatación Física de la obra, debiendo proporcionar las planillas de las PARTIDAS CON METRADOS REALMENTE EJECUTADAS, así como el listado de materiales, insumos, equipamiento o mobiliario que autorizo y/o cuenta con su conformidad, concordancia con el numeral 207.27 del artículo 207 del Reglamento.

El supervisor presentará un Informe del Estado Situacional de la Obra, dentro de los diez (10) días calendarios después de la resolución del contrato, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada, así mismo, deberá presentar toda la documentación necesaria para la Liquidación de Cuentas.

Informe del Estado Situacional de la Obra por Resolución de Contrato de Ejecución:



- ✓ El SUPERVISOR presentará el informe de resolución del contrato de ejecución de obra en el cual se evaluará las razones por las que la obra fue resuelta.
- ✓ El SUPERVISOR presentará toda la documentación generada hasta el día de la resolución del contrato de ejecución de obra, certificados de calidad de materiales y ensayos.
- ✓ El SUPERVISOR a la resolución de Contrato del Contrato de Ejecución de Obra deberá proporcionar los METRADOS REALMENTE EJECUTADO SEGÚN EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA. Hasta la fecha de la paralización.
- ✓ El Informe de Resolución de Contrato incluirá un Resumen de Fotos (Impreso y en CD o DVD) un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo, secuencial de la obra, desde el inicio hasta la resolución de contrato incluyendo el acto de constatación física de la obra.
- ✓ En la resolución del contrato al contratista ejecutor, se deberá considerar a la Supervisión de obra 30 días calendarios para el proceso de Constatación Física e Inventario y la presentación de documentos para la liquidación de cuentas del referido contrato, precisando que dicho monto debe ser con cargo al contratista ejecutor de la obra, el cual se le descontará en las valorizaciones pendientes o en la liquidación de contrato, ello en mérito al numeral 207.78 del Artículo 207. Resolución de Contrato de Obras, del Reglamento.
- ✓ Finalizada la Constatación Física e Inventario el SUPERVISOR en plazo de 30 días calendarios presentará un INFORME ESPECIAL DEL SALDO DE OBRA para determinar las acciones que correspondan para la contratación de un nuevo CONTRATISTA en el cual deberá incluir la subsanación de partidas de obra mal ejecutadas de partidas de obra faltantes y de deficiencias del expediente técnico original, adecuación de contenidos técnicos conforme a las normas vigentes y en general partidas de obra que se requieran para la continuidad, culminación y/o puesta en funcionamiento de la obra.



El supervisor asesora a la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra. El equipo completo de Profesionales de la Supervisión, participara con carácter obligatorio en calidad de asesores durante el acto de Resolución de contrato.

L. INFRAESTRUCTURA.

El Consultor, deberá contar con una oficina de enlace en el Distrito de La Punta de Bombón, en caso tenga domicilio legal fuera del distrito de La Punta de Bombón, durante la ejecución de la obra, a efectos de efectuar las coordinaciones y notificaciones en el marco de la presente consultoría.

El consultor como parte de los documentos para la firma de contrato, deberá indicar la ubicación exacta (dirección) de su oficina en el Distrito de La Punta de Bombón.



M.GARANTIA Y RESPONSABILIDAD

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 hubiera 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 satisfactorio.

N. CONFORMIDAD DE LA ULTIMA PRESTACION.

Se entenderá como ultima prestación la CONFORMIDAD emitida por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, al INFORME FINAL DE LA CONSULTORIA presentada por el Supervisor de Obra, de ser el caso se Resuelva el Contrato de Ejecución de Obra el Supervisor elaborará el INFORME ESPECIAL DE SALDO DE OBRA por ende se entenderá como ultima prestación dicha elaboración para lo cual la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras emitirá la conformidad de este.

O. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

Este procedimiento se regirá según el Artículo 170. del RLCE

b) del sistema de contratación

se establece de la siguiente manera:

Supervisión de la ejecución de la obra	Tarifas
Supervisión de la elaboración del expediente técnico	A suma alzada
Liquidación de la ejecución de la obra	A suma alzada

c) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES y en la CATEGORÍA B o superior.

d) De la habilitación del consultor de obra

Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del consultor de obra para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

e) condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1. El número máximo de consorciados es de 02.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

f) Del personal

Se debe consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.

Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo/Experiencia
Ingeniero Civil	01	Supervisor de Obra	<p>Cargo desempeñado: Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o jefe de residente y/o jefe de residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra</p> <p>Tipo de experiencia: Obras similares</p> <p>Tiempo de experiencia: 36 meses en el cargo desempeñado (computarizado desde la fecha de la colegiatura)</p>
Especialista Ambiental	01	Ing. civil o Ing. Ambiental o Ing. De gestión Ambiental o Ing. Ambiental y Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales	<p>Cargo desempeñado: 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</p> <p>Tipo de experiencia: Obras en general</p> <p>Tiempo de experiencia: 18 meses en el cargo desempeñando (computada desde la fecha de la colegiatura)</p>
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	01	Ing. civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo	<p>Cargo desempeñado: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: Seguridad e Higiene Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales</p> <p>Tipo de experiencia: Obras de general</p> <p>Tiempo de experiencia: 24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).</p>



Todo el personal requerido, según estructura de costos, a excepción del personal clave, cuya función no requiere experiencia específica en la especialidad objeto de la convocatoria, bastara que tengan experiencia en consultoria de obras en la actividad objeto de la convocatoria.

En concordancia con Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA FICHAS DE HOMOLOGACION DE REQUISITOS DE CALIFICACION DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PARA LA CONSULTORIA DE OBRAS Y EJECUCION DE OBRAS DE PAVIMENTACION DE VIAS URBANAS"

Del equipamiento

- 01 camioneta doble cabina 4x4, con una antigüedad no mayor de 05 años.
- 02 computadoras personales, con una antigüedad no mayor de 05 años.
- 01 impresora multifuncional, con una antigüedad no mayor de 05 años.

g) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad



- Debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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



- DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES:

Obras urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.



h) De las otras penalidades

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de Gerencia de Desarrollo, Urbano y
3	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% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	Ausencia injustificada de algún(os) profesional(es) clave que conforman a EL SUPERVISOR.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia por cada personal (*).	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y
5	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago, por ejemplo: por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones), valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder, independientemente de que el supervisor efectuó las	CINCO (05) UIT por cada evento(*)	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
6	Por no absolver y regularizar en la valorización, cualquier partida o partidas de una valorización observada por la entidad, en el plazo otorgado.	UNA (01) UIT, por cada evento(*)	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

7	No remitir en el plazo de aprobación de la valorización de obra, y de ser el caso no remitir la valorización de la parte no controvertida en el plazo de aprobación.	UNA (01) UIT, por cada evento (*)	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
8	No sustentar con la totalidad de documentos necesarios en sus informes relacionados a modificaciones contractuales que conlleven a emisión de Resolución de Alcaldía o Gerencia Municipal, u otra que amerite respuesta de la Municipalidad Distrital de La Punta de Bombón.	UNA (01) UIT, por cada evento(*)	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
9	Por demora injustificada en la presentación y/o aprobación de alguno de los siguientes documentos: - Informe de revisión del expediente técnico. - Informes mensuales. - Informes especiales. - Valorizaciones. - Expedientes de prestaciones adicionales. - Ampliación de plazo. - Informe de saldo de obra. - Liquidación del contrato de ejecución de obra. - Liquidación de cuentas.	UNA (01) UIT, por cada día de atraso en su presentación y por cada tipo de documento. (*)	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
11	Por la no adecuada administración de riesgos, en cuanto a los asignados a la entidad, cuando estos generen sobrecostos y sobre plazos, sin perjuicio de las acciones legales.	5% del presupuesto de la prestación adicional de obra o de los mayores gastos generales que correspondan al contratista.	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
12	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la entidad pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional ser reemplazado	UNA (1)UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

(*) UIT vigente al momento de la ocurrencia o evento sujeto de penalidad

➤ cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

ii) De las contrataciones por paquete

➤ No aplica.

j) Otras consideraciones

➤ Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la LCE.



FORMATOS



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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-MDPB/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 JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VIA PLAYA ANEXO BOMBON –EL DREN DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEPARTAMENTO DE AREQUIPA con Código N° 2608065

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

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

Atentamente,

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



FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN 002-2026-MDPB-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 002-2026-MDPB-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.

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



FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2026-MDPB-CE/LEY 29230
Presente -

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2026-MDPB-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 EJUCUCION DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA, 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



**FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2026-MDPB-CE/LEY 29230
Presente -

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



FORMATO N° 6:
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N°02-2026-MDPB-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°02-2026-MDPB-CE/LEY 29230**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

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



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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2026-MDPB-CE/LEY 29230
Presente -

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





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

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

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

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 ¹⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁶ 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.

¹⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(**) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.



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

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

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁵
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁵ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

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


FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

(MODELO)


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

De nuestra consideración,

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



CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente -

De nuestra consideración,

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



NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**FORMATO N° 12:
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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



**FORMATO N° 13:
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO**

(Correo Electrónico)

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

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

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

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

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



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

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad Pública durante el procedimiento para suscribir el contrato de supervisión, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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 supervisión de la ejecución del proyecto de inversión pública**, que celebra de una parte Municipalidad distrital de Punta de Bombón, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20181009161 con domicilio legal en Plaza de Armas Av.28 de Julio S/N, debidamente representada por José Miguel Ramos Carrera, 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:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

- Con fecha [INDICAR FECHA], el Comité Especial adjudicó la buena pro del Proceso de Selección N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN], para la contratación de [CONSIGNAR NOMBRE DE LA CONVOCATORIA y N° DE PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE] a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.
- Con fecha [INDICAR FECHA], LA ENTIDAD PÚBLICA suscribió el Convenio de Inversión N° [INDICAR NUMERO DE CONVENIO DE INVERSIÓN] con la Empresa Privada (O CONSORCIO) [INDICAR RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PRIVADA O CONSORCIO] para el financiamiento y ejecución del Proyecto de Inversión MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VIA PLAYA ANEXO BOMBON –EL DREN DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, con código de proyecto 2608065.

**CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL**

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratación de la entidad privada supervisora responsable de supervisar la elaboración del expediente técnica y la ejecución del proyecto MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VIA PLAYA ANEXO BOMBON –EL DREN DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON EN LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/476,639.52. 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 PAGO¹

A. EN CASO LA EMPRESA PRIVADA FINANCIÉ EL COSTO DE LA SUPERVISIÓN:

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL o CIPGN, conforme a lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad **BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS**, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación: Informe mensual del avance de la ejecución de la obra y del servicio de la supervisión.

- Valoración aprobada de la ejecución de la obra y del servicio de supervisión, sustentado.
- Declaración jurada simple del personal ofertado del servicio de supervisión que participo durante el mes valorizado.
- Hojas del cuaderno de obra durante el mes a valorizar.
- Panel fotográfico con leyenda del mes a valorizar, mostrando el avance de obra.
- Gráfico de la Curva "S", mostrando el avance real ejecutado y el programado.
- Cuadro de resumen de las penalidades aplicadas al contratista de ser el caso.
- Copia de los documentos aprobados por la ENTIDAD en relación al desarrollo contractual de la obra y del servicio de supervisión de ser el caso.
- Conclusiones y recomendaciones.
- La presentación será un (01) juego original y dos (02) copias, en archivadores individuales

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

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

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [CONSIGNAR EL PLAZO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN] días calendario, el mismo que se computa desde el inicio del plazo del convenio de inversión, que comprende supervisar la elaboración del expediente técnico, la ejecución de obra, recepción de obra hasta liquidación del convenio.

¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

- Suscripción de convenio de inversión
- 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 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 ganadora², 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 Contrato³: S/. [INDICAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS], a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 78.2 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

² La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

³ 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.



CLAUSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

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

- a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- c. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptará medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por el jefe de la oficina ejecutiva de supervisión.

Para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión, se aplica lo establecido en los artículos 114 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, respectivamente.

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

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

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



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

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

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

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
3	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% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	Ausencia injustificada de algún(os) profesional(es) clave que conforman a EL SUPERVISOR.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia por cada personal (*).	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
5	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago, por ejemplo: por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones), valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder, independientemente de que el supervisor efectúe las	CINCO (05) UIT por cada evento(*)	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
6	Por no absolver y regularizar en la valorización, cualquier partida o partidas de una valorización observada por la entidad, en el plazo otorgado.	UNA (01) UIT, por cada evento(*)	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.



7	No remitir en el plazo de aprobación de la valorización de obra, y de ser el caso no remitir la valorización de la parte no controvertida en el plazo de aprobación.	UNA (01) UIT, por cada evento (*)	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
8	No sustentar con la totalidad de documentos necesarios en sus informes relacionados a modificaciones contractuales que conlleven a emisión de Resolución de Alcaldía o Gerencia Municipal, u otra que amerite respuesta de la Municipalidad Distrital de La Punta de Bombón.	UNA (01) UIT, por cada evento(*)	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
10	Por demora injustificada en la presentación y/o aprobación de alguno de los siguientes documentos: - Informe de revisión del expediente técnico. - Informes mensuales. - Informes especiales. - Valorizaciones. - Expedientes de prestaciones adicionales. - Ampliación de plazo. - Informe de saldo de obra. - Liquidación del contrato de ejecución de obra. - Liquidación de cuentas.	UNA (01) UIT, por cada día de atraso en su presentación y por cada tipo de documento. (*)	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
11	Por la no adecuada administración de riesgos, en cuanto a los asignados a la entidad, cuando estos generen sobrecostos y sobre plazos, sin perjuicio de las acciones legales.	5% del presupuesto de la prestación adicional de obra o de los mayores gastos generales que correspondan al contratista.	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
12	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la entidad pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional ser reemplazado	UNA (1)UIT ,por cada día de ausencia del personal	Según informe de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



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.*

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.

- b. Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- c. Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 83.5 del artículo 83 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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



CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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



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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

- DIRECCION ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD PÚBLICA:
<https://www.gob.pe/munipuntadebombon>

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

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

efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

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

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

"LA ENTIDAD PÚBLICA"

"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"

