

ANEXO N° 13

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

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

PROCESO DE SELECCIÓN N°002-2026-OXI-MDSS

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

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN
LA URB. LOS LICENCIADOS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE
CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” CON CUI: 2602682**



CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	4
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES.....	4
1.1. BASE LEGAL.....	4
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE.....	4
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	4
1.4. VALOR REFERENCIAL.....	5
1.5. FINANCIAMIENTO.....	5
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	5
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	6
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.....	7
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES.....	7
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	8
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	8
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL.....	8
1.2. CONVOCATORIA.....	8
1.3. CIRCULARES.....	8
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	8
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS.....	9
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	10
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	11
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES.....	11
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN.....	12
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	13
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	14
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	15
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	15
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	15
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO.....	16
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE.....	17
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	17
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO.....	17
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	19
2.1. RECURSO DE APELACIÓN.....	19
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN.....	19
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN.....	19
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.....	20
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	21
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	21
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	21
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	22
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	23
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS.....	23
3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.....	24
3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	25
3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.....	25
3.9. DISPOSICIONES FINALES.....	25
ANEXOS.....	26
ANEXO A: DEFINICIONES.....	27
ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	30
ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	31



ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	37
ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	43
ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	48
FORMATOS.....	83
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS.....	84
FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	85
FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR.....	86
FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	87
FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA.....	88
FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO.....	89
FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	90
FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)	91
FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**).....	92
FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA	93
FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	94
FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO.....	95
FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO	96
FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	97



102

SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO:
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

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

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N.° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 038-2026-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N.° 29230).
- Ley N.° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- Ley N.° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, y sus modificatorias (marco general para infraestructura y equipamiento deportivo público).
- Decreto Supremo N° 011-2019-VIVIENDA, que aprueba el *Reglamento de la Ley N° 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones*, aplicable a la revisión y aprobación de proyectos de infraestructura de uso público.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, de cumplimiento obligatorio para la ejecución de obras de edificación e infraestructura 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.

IMPORTANTE:

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN SEBASTIAN
RUC N°	:	20159308961
Domicilio legal	:	PLAZA DE ARMAS SAN SEBAS S/N CUSCO - CUSCO - CUSCO
Teléfono:	:	-
Correo electrónico	:	oxi-ce@munisansebastian.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, supervisar la ejecución y liquidación del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA URB. LOS LICENCIADOS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/. 1,394,579.76 (Un millón trescientos noventa y cuatro mil quinientos setenta y nueve con 76/100 nuevos soles, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto.

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/. 1,394,579.76 (Un millón trescientos noventa y cuatro mil quinientos setenta y nueve con 76/100 nuevos soles)	S/. 1,255,121.78 (Un millón doscientos cincuenta y cinco mil ciento veintiún con 78/100 nuevos soles)	S/. 1,534,037.73 (Un millón quinientos treinta y cuatro mil treinta y siete con 73/100 nuevos soles)

IMPORTANTE:

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

1.5. FINANCIAMIENTO

B. EN CASO LA EMPRESA PRIVADA FINANCIE EL COSTO DE LA SUPERVISIÓN

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 29230, sus modificatorias, y en el Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF, y será cubierto en su totalidad por la Empresa Privada seleccionada para financiar la ejecución del Proyecto a supervisar con cargo a ser reconocido en el CIPRL.

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TRECIENTOS SESENTA días calendario (360 días)**. 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.

Etapas y Plazos del Servicio de Supervisión

OBLIGACIONES	DIAS CALENDARIO
Supervisión, evaluación y revisión del expediente técnico	30 días
Ejecución de obra	300 días
Liquidación del proyecto (*)	30 días
TOTAL	360 días

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

(*) Se debe incluir el plazo de recepción y liquidación del proyecto, conforme al Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF, independientemente si ha sido incluido en el proyecto de inversión registrado en el Banco de Inversiones.

Es preciso indicar que, el presupuesto de liquidación del proyecto contempla todos los costos de los recursos humanos y físicos, gastos generales, utilidades e IGV para las actividades referidas a esta fase. La liquidación del proyecto será efectuada mediante el sistema de contratación a suma alzada.

La vigencia del contrato de supervisión comienza con su suscripción, mientras que el plazo de ejecución del servicio de supervisión inicia cuando entra en vigor el convenio entre la Entidad y la Empresa Privada. Esto se debe a que el contrato de supervisión es accesorio al convenio de inversión.

Las funciones de la Entidad Supervisora en la ejecución de obra inician una vez que la Entidad Pública comunica a este la aprobación del Expediente Técnico y haber puesto a disposición el área de terreno o lugar donde se ejecutará el proyecto. que empieza en la fecha establecida en la comunicación con el expediente técnico aprobado por parte de la Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora y una vez se hayan cumplido los demás requisitos establecidos para el inicio del plazo de ejecución física del convenio de inversión.

IMPORTANTE:

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo al numeral 1 del 116.3 del artículo 116 del Reglamento, el sistema de contratación es a tarifas, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación del servicio, considerando:

- a. El Postor formula su propuesta económica sobre la base de tarifas unitarias para la ejecución de las prestaciones de supervisión, desagregadas por cada una de las actividades y por el tiempo estimado contemplado en las bases del proceso de selección, añadiendo las cargas sociales, tributos, Gastos Generales y utilidad.
- b. La valorización de la prestación se efectúa sobre la base de las actividades efectivamente ejecutadas, aplicando las tarifas unitarias correspondientes a cada actividad y a la periodicidad establecidas en el Convenio de Inversión, adicionando los montos proporcionales de Gastos Generales y utilidad, así como, de ser el caso, del IGV.
- c. La Entidad Privada Supervisora debe cautelar el cumplimiento del avance físico programado en el periodo de valorización correspondiente, el cual debe ser revisado, validado y declarado conforme por la Entidad Privada Supervisora, y aprobado por la Entidad Pública.
- d. La Entidad Pública puede establecer en la bases del proceso de selección la posibilidad que la Entidad Privada Supervisora proponga tarifas de actividades relacionadas a los potenciales riesgos de suspensión de la ejecución; en caso estas no hayan sido establecidas, el pago mediante tarifas podría realizarse por un monto proporcional a ésta cuando se requiera pagar periodos inferiores o actividades parciales a las previstas en el Convenio de Inversión, siempre y cuando su realización sea imprescindible.

[Emplear los siguientes párrafos, en caso el servicio de supervisión cuente con un alcance definido y un plazo de ejecución previsible y previamente determinado]

De acuerdo al numeral 2 del 116.3 del artículo 116 del Reglamento, cuando el servicio de supervisión cuente con un alcance definido y un plazo de ejecución previsible y previamente determinado, el Postor formula su oferta proponiendo un monto fijo e integral por las actividades que sean necesarias para el cumplimiento del Convenio de Inversión y presenta su presupuesto desagregado en costo y plazo.

[La Entidad puede aplicar un sistema de contratación mixto, es decir, considerando los numerales 1 y 2, realizando una diferencia objetiva y clara]

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 revisar la publicación en la página de PROINVERSIÓN.

Toda la documentación del Estudio de pre inversión será entregada a través de un enlace drive una vez presentada la Carta de Expresión de Interés, según Convocatoria, con el cargo de recepción del Comité Especial de la Entidad Pública.

<https://www.investinperu.pe/es/oxi/procesos-de-seleccion>

SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)

CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

La convocatoria del proceso de selección de la Entidad Privada Supervisora se realiza conforme al artículo 116 del Reglamento de la Ley N.° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 038-2026-EF, en concordancia con las disposiciones aplicables al proceso de selección de la Empresa Privada, en lo que resulte aplicable y según el tipo de intervención.

Tratándose de la supervisión de un Proyecto de Inversión, la convocatoria se realiza mediante publicación en un diario de circulación nacional, de conformidad con el artículo 97 del Reglamento de la Ley N.° 29230.

Tratándose de la supervisión de una IOARR, IOARR de emergencia, actividades de operación y/o mantenimiento, servicios o actividades de construcción de viviendas rurales, es suficiente que la convocatoria, acompañada de las bases y demás documentos del proceso de selección, sea publicada en el portal institucional de la Entidad Pública y de ProInversión, conforme al artículo 106 del Reglamento de la Ley N.° 29230.

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Al registrarse, el participante debe señalar la siguiente información: nombres, apellidos

y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y correo electrónico, respectivamente.

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

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

En el caso de propuestas presentadas por un Consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes. El participante que presente de manera individual su expresión de interés, podrá en la etapa de presentación de propuestas, presentarse de manera consorciada, en cuyo caso basta que presente la expresión de interés uno (1) de los integrantes.

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

Conforme el artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto / IOARR / actividad o su mantenimiento y/u operación, ni con el Ejecutor del Proyecto presentado por la Empresa Privada, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución de intervención.

IMPORTANTE:

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

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

Conforme al artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas o equipo profesional propuesto se encuentran impedidos de participar en el proceso de selección si se encuentran inmersos en los impedimentos listados en el artículo 87 de dicho Reglamento y en los siguientes supuestos: Es una persona jurídica o Consorcio cuyos integrantes, o equipo profesional propuesto u órganos de administración o accionistas o apoderados o representantes legales mantengan o hayan mantenido dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, relación laboral o contractual, comercial, financiera o de naturaleza similar con la Empresa Privada que financia la ejecución de la Inversión, su mantenimiento y/u

operación o servicio por impuesto, o con el Ejecutor.

Es una persona natural que ejerce o haya ejercido representación de la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto de Inversión, su mantenimiento y/u operación o su prestación de servicio, o del Ejecutor, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.

Ha participado en la elaboración de los estudios, planos u otros documentos necesarios para la ejecución de la Inversión y/o actividades de operación y/o mantenimiento o servicio, como iniciativa privada o estatal.

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.

Quando 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 participante, postor y/o contratistas establecidos en el artículo 87 del Reglamento de la Ley N.° 29230, así como en los impedimentos específicos aplicables a la Entidad Privada Supervisora previstos en el artículo 117 del citado Reglamento.

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 artículo 116 del Reglamento de la Ley N.° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 038-2026-EF, en concordancia con los artículos 99 o 108 del citado Reglamento, según corresponda al tipo de intervención, las consultas y observaciones a las Bases se realizan en idioma español y por escrito, en el mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés previsto en el calendario del proceso de selección.

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

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

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 estos 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 102 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

1. En el caso que el representante común del Consorcio presente la propuesta, éste debe presentar la promesa formal de Consorcio que debe contener como mínimo, la información que permita identificar a los integrantes del Consorcio, su representante común y el porcentaje de participación de cada integrante la que se perfeccionará mediante un Contrato de Consorcio, en caso de ser suscrito el Contrato de Supervisión.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del Consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el

representante común del Consorcio y la promesa formal de Consorcio.

3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del Consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que, de la revisión de la(s) propuesta(s) técnica(s) se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos

mínimos siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas, el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 94.1 del artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

En este caso, el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

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 6 del 116.3 del Artículo 116 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

IMPORTANTE:

En el caso de Entidades Públicas de Gobierno Nacional, se deberá incluir el siguiente párrafo: "Asimismo, de aprobarse el incremento del valor referencial ofertado, este debe contar con la capacidad presupuestal correspondiente."

La adjudicación de la Buena Pro se presume notificada a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de

adjudicación de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

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

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

En el caso que se haya presentado un postor, el consentimiento de la Buena Pro se produce el mismo día de su otorgamiento en acto público, y es publicado en el portal institucional de la Entidad Pública y de 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 al día siguiente de vencido el plazo para la interposición del recurso de apelación, siempre que ninguno de los postores haya ejercido dicho derecho. El plazo para interponer el recurso de apelación es de ocho (8) días hábiles cuando el proceso incluya Proyectos de Inversión, y de cinco (5) días hábiles para cualquier otro tipo de Intervención, contados desde el día siguiente del otorgamiento de la adjudicación de la Buena Pro, conforme al artículo 94.1 del Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF.

La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la Buena Pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87 del Reglamento de la Ley N.º 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 91 del Reglamento de la Ley N.º 29230.

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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



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

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación debe ser presentado dentro de los ocho (8) días hábiles, cuando el proceso incluya Proyectos de Inversión, y dentro de los cinco (5) días hábiles para cualquier otro tipo de Intervención, contados desde el día siguiente de otorgada la Buena Pro, antes del consentimiento de la misma. La apelación se puede interponer contra los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del Contrato, luego de otorgada la Buena Pro, por esta vía no se pueden impugnar las Bases ni su integración.

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

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

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

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

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

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

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

En caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación, o el impugnante se desistiera, se procederá a ejecutar la Garantía, conforme lo establecido en el numeral 94.4 del artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 29230.

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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



CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el Contrato de Supervisión, según corresponda, en los plazos antes indicados, el Comité Especial puede, a su sola discreción, otorgar un plazo adicional de diez (10) días hábiles. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, el postor ganador debe concurrir ante la Entidad Pública para suscribir el Contrato de Supervisión. De no cumplir con la presentación de la documentación y/o no concurrir a suscribir el Contrato de Supervisión, perderá automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente.

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

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

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el artículo 87 del Reglamento de la Ley N.° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 038-2026-EF, así como en los impedimentos específicos aplicables a la Entidad Privada Supervisora previstos en el artículo 117 del citado Reglamento.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del OECE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizada.

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 esté acorde a lo señalado en la Declaración Jurada del **Formato N° 6** de las Bases.

IMPORTANTE:

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un Consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en las Bases, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de todos los integrantes del Consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por la Entidad Pública, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS.*
- *La Entidad Privada Supervisora adjudicataria deberá presentar todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 081-2022-EF, sus modificatorias, y en el Reglamento de la Ley N.° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 038-2026-EF.*
- *Al momento de la suscripción del Contrato de Supervisión, el postor ganador no debe estar inhabilitado para contratar con el Estado, ni encontrarse comprendido en los impedimentos aplicables conforme al Reglamento de la Ley N.° 29230. En caso de Consorcio, esta condición alcanza a cada uno de sus integrantes.*

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 119.2. del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora sustituye la garantía de fiel cumplimiento por otra por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del Contrato de Supervisión, hasta un (1) año después de la recepción de las Obligaciones, la cual se entrega a la Entidad Pública dentro del plazo de diez (10) días de emitida la Conformidad de Recepción o Conformidad de Recepción de la Prestación Ejecutada, según corresponda. La Entidad Pública procede a devolver a la Empresa Privada la garantía inicial, de ser el caso.

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 una retención equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, procediendo a realizar la retención conforme a lo establecido en los numerales 119.4 y 119.7 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Culminada la ejecución contractual y verificado el cumplimiento íntegro de las Obligaciones asumidas, la Entidad Pública procederá a devolver a la Entidad Privada Supervisora el saldo del monto retenido, manteniendo únicamente el uno por ciento (1%) del monto total del Contrato de Supervisión en la cuenta especial señalada, durante el plazo de un (1) año posterior a la recepción de las Obligaciones.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo precedente sin observaciones ni responsabilidades pendientes atribuibles a la Entidad Privada Supervisora, la Entidad Pública procederá a devolver el monto retenido inicialmente, previa emisión de la

liquidación correspondiente y conforme a las disposiciones de la DGTP y las normas de tesorería vigentes.

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

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

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

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

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

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

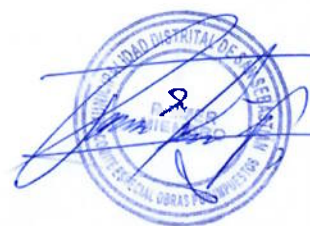
Los términos y condiciones bajo los cuales se rige el financiamiento y la supervisión de la intervención se establecen conforme al formato de Contrato de Supervisión, aprobado por la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso de selección no contemplados en las Bases se regirán por el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 29230, sus modificatorias, y el Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF.



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

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

Comité Especial: Es el responsable de la organización y conducción del proceso de selección de la Entidad Pública, conforme a las formalidades establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 29230, sus modificatorias, y el Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF, 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 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 29230, sus modificatorias, y el Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF.

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: Es la persona jurídica de derecho privado, nacional o extranjera, domiciliada e inscrita en SUNARP, con representación inscrita en Perú, constituida con fines de lucro y que no está sujeta a los sistemas administrativos del sector público. La Empresa Privada celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública y es responsable del

financiamiento y ejecución de las Intervenciones. La Empresa Privada puede ser también Ejecutor, esto de conformidad con el artículo 30 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública para supervisar, según corresponda, la elaboración del Expediente Técnico o Documento Equivalente o Plan de operación y/u mantenimiento o Expediente Ejecutivo, así como la correcta y oportuna ejecución física de las Intervenciones, según corresponda.

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 intervenciones en el marco de la Ley N° 29230

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.

Intervenciones: Son las Inversiones o actividades de operación y/o mantenimiento o Servicios o actividades de construcción de viviendas rurales, financiadas y ejecutadas en el marco de la Ley N° 29230

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): Son 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: Es una intervención puntual sobre uno o más activos estratégicos que integran una UP en funcionamiento que haya interrumpido la prestación de sus servicios en situaciones que cuentan con 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 Persona 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 Persona 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.

Servicios: Aquellos que están focalizados y orientados a la generación de resultados concretos y medibles, que no califican como Inversiones en el marco SNPMGI, ni como actividades de operación y/o mantenimiento vinculadas a las Inversiones del mencionado sistema, que resultan necesarios para garantizar la atención oportuna de las necesidades de los beneficiarios, la provisión de servicios públicos y/o el desarrollo institucional y/o el ordenamiento territorial. Este tipo de Intervenciones no pueden utilizarse para el financiamiento de gastos corrientes de índole permanente, ni incluir aquellos servicios que estén orientados al funcionamiento de las entidades, como los servicios básicos u otros gastos no vinculados a la prestación directa de los servicios identificados. La priorización debe tomar en cuenta las medidas en materia de eficiencia de gasto.

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.



ANEXO B:
CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

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

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	15/07/2026
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 16/07/2026 Hasta 27/07/2026
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 16/07/2026 Hasta 27/07/2026
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 30/07/2026 Hasta 04/08/2026
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	05/08/2026
Presentación de Propuestas (5)	17/08/2026
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 18/08/2026 Hasta 21/08/2026
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	24/08/2026
Consentimiento de la buena pro (8)	25/08/2026 hasta 03/09/2026
Suscripción de convenio de inversión entre la Entidad Pública y la Empresa Privada o Consorcio (9)	17/09/2026

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en mesa de partes o la que haga de sus veces de la entidad sito en Plaza de armas de San Sebastián S/N, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00 horas. En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.
- (2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
- (3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (5) Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

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

IMPORTANTE:

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

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



ANEXO C: **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL		
A.1	REPRESENTACIÓN	<u>Requisitos:</u> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁵, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) • La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes <u>Acreditación:</u> • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<u>Requisito:</u> • Tener Registro Único de Contribuyentes habilitado (habido y activo). • Tener Registro Nacional de Proveedores del OECE (especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines) <u>Acreditación:</u> • Constancia de consulta RUC • Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado (Capítulo de Consultores), vigente a la presentación de la propuesta técnica emitidos por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) <u>IMPORTANTE:</u> • <i>En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO	<u>Requisito:</u> El postor deberá contar, como mínimo, con el siguiente equipamiento indispensable para la ejecución adecuada de los servicios de supervisión del Proyecto de Inversión, el cual deberá estar operativo y disponible durante todo el periodo contractual. • Una camioneta 4x4 con una antigüedad no mayor a cinco (05) años • Nivel de ingeniero (calibración vigente no mayor a 1 año) • Una (01) impresora a colores en formato A4, con una antigüedad no mayor de cuatro (04) años

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

⁵ En caso de presentarse en Consorcio.

		- Una (01) Plotter formato A1 mínimo - Seis (06) computadoras CORE i7 o equivalente como mínimo, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años. <u>Acreditación:</u> - Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
B.2	INFRAESTRUCTURA	<u>Requisito:</u> Para que el Consultor cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer en obra como mínimo de los siguientes ambientes; propios o alquilados. - Una (01) oficina dentro del radio urbano de la ciudad del Cusco, cuyo horario de atención debe ser como mínimo desde las 8:30 am hasta las 4:30 pm., a efectos que la Entidad proceda a efectuar las notificaciones en dicho domicilio, durante la supervisión de la elaboración del expediente técnico y la ejecución física de la obra. La ubicación de la oficina podrá ser modificado por EL CONTRATISTA mediante comunicación escrita a la Entidad, con una anticipación no menor a tres días, de ejecutarse dicho traslado, este debe estar ubicado dentro del radio urbano de la ciudad del Cusco, sin perjuicio de las oficinas consideradas en el expediente técnico para la etapa de ejecución <u>Acreditación:</u> - Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<u>Requisito:</u> 1) SUPERVISION, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Ingeniero Principal Supervisor de Obra (Ingeniero Civil): - Experiencia general no menor de ocho (08) años en la supervisión, elaboración o revisión de expedientes técnicos y/o ejecución de obras civiles. - Experiencia específica mínima de tres (03) años en participaciones como Ingeniero Civil, Ingeniero Supervisor y/o Coordinador Técnico en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de edificación pública o infraestructura urbana Especialista en Arquitectura (Arquitecto): - Experiencia general no menor de cinco (05) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio de Arquitectos del Perú. - Experiencia específica mínima de dos (02) años en participaciones como Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Proyectista de la especialidad de Arquitectura en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos similares Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil) - Experiencia general no menor de seis (06) años en diseño estructural o supervisión de estructuras de concreto o metálicas - Experiencia específica mínima de tres (03) años en participaciones como Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Cálculo Estructural y/o Revisor Estructural en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de edificación o infraestructura urbana. Especialista Sanitario (Ingeniero Sanitario o Civil con especialización en instalaciones sanitarias) - Experiencia general no menor de cinco (05) años en diseño o supervisión de instalaciones sanitarias.

	• Experiencia específica mínima de dos (02) años en participaciones como Especialista Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y/o Proyectista Sanitario en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de instalaciones sanitarias, redes de agua, desagüe y drenaje pluvial en obras de edificación o infraestructura urbana. Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Electricista o Ingeniero eléctrico o Ingeniero Mecánico-Eléctrico) • Experiencia general no menor de cinco (05) años en instalaciones eléctricas en edificaciones públicas o privadas. • Experiencia específica mínima de dos (02) años en participaciones como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o Proyectista de la especialidad en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de sistemas eléctricos de obras similares. Especialista en Instalaciones Electromecánicas (Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Eléctrico o afines) • Experiencia general no menor de cinco (05) años en instalaciones eléctricas y electromecánicas en edificaciones públicas o privadas. • Experiencia específica mínima de dos (02) años en participaciones como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o Proyectista de la especialidad en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de sistemas electromecánicos de obras similares. Especialista en Planeamiento y Costos (Ingeniero Civil) • Experiencia general no menor de cinco (05) años en presupuestos, metrados y programación de obras. • Experiencia específica mínima de dos (02) años en participaciones como Especialista en Planeamiento, Costos y Presupuestos y/o Ingeniero de Costos y Presupuestos y/o Analista de Presupuestos en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de infraestructura pública o edificaciones 2) SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA Ingeniero Principal Supervisor de Obra (Ingeniero Civil) • Experiencia general no menor de ocho (08) años en supervisión o ejecución de obras de infraestructura o edificaciones publicas • Sustentar como mínimo cuatro (04) años en participaciones como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente y/o Jefe de Obra y/o Inspector de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra en la ejecución y/o supervisión de obras similares. Ingeniero Asistente de Supervisión (Ingeniero Civil) • Experiencia general no menor de cinco (05) años en obras de infraestructura o edificaciones. • Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Asistente de Supervisión y/o Ingeniero Asistente y/o Inspector de Obra y/o Especialista de Campo en la ejecución y/o supervisión de obras similares. Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil) • Experiencia general no menor de seis (06) años en análisis, diseño o supervisión de estructuras. • Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Cálculo Estructural y/o Ingeniero Revisor y/o Ingeniero Supervisor de Estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras similares Especialista en Arquitectura (Arquitecto) • Experiencia general no menor de cinco (05) años en supervisión o ejecución de obras de edificación pública. • Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Arquitecto Supervisor y/o Especialista de Acabados en la ejecución y/o supervisión de obras similares Especialista Sanitario (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil con especialización en instalaciones sanitarias)
--	---



	• Experiencia general no menor de seis (06) años en instalaciones sanitarias y drenaje urbano. • Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y/o Supervisor Sanitario y/o Ingeniero de Instalaciones Sanitarias en la ejecución y/o supervisión de obras similares. Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Electricista o Ingeniero eléctrico o Ingeniero Mecánico-Eléctrico) • Experiencia general no menor de seis (06) años en obras de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas. • Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Supervisor de Instalaciones y/o Supervisor Electromecánico en la ejecución y/o supervisión de obras similares. Especialista en Instalaciones Electromecánicas (Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Eléctrico o afines) • Experiencia general no menor de seis (06) años en obras de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas. • Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Supervisor de Instalaciones y/o Supervisor Electromecánico en la ejecución y/o supervisión de obras similares. Especialista en Mecánica de Suelos (Ingeniero Civil con especialización en geotecnia o especialización en cimentaciones) • Experiencia general no menor de seis (06) años en estudios y control de suelos. • Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Ingeniero Geotécnico y/o Supervisor de Cimentaciones y/o Ingeniero de Control Geotécnico en la ejecución y/o supervisión de obras similares. Especialista en Planeamiento y Costos (Ingeniero Civil) • Experiencia general no menor de cinco (05) años en programación, valorización y control de avance de obras. • Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista en Planeamiento y Costos y/o Ingeniero de Control de Proyectos y/o Supervisor de Costos y Presupuestos en la ejecución y/o supervisión de obras similares, dentro del plazo antes señalado. Especialista de Calidad y Equipamiento (Ingeniero Civil o Industrial) • Experiencia general no menor de cinco (05) años en control de calidad y ensayos de materiales. • Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o Responsable y/o Coordinador de: Control de Calidad y/o calidad y/o Aseguramiento de Calidad y/o Programa de Calidad y/o Protocolos de calidad, en la ejecución o supervisión de Obra en proyectos similares Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional (Ingeniero Civil o Industrial o Ingeniero con especialización en SSO) • Experiencia general no menor de cinco (05) años en seguridad industrial o salud ocupacional. • Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Supervisor de Seguridad y/o Coordinador de SSO y/o Ingeniero de Seguridad en Obra en la ejecución y/o supervisión de obras similares. Especialista Ambiental (Ingeniero Ambiental, Biólogo o afín) • Experiencia general no menor de cinco (05) años en gestión o supervisión ambiental de obras civiles. • Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y/o Supervisor Ambiental y/o Coordinador Ambiental en la ejecución y/o supervisión de obras similares Topógrafo (Técnico Titulado o Ingeniero civil) • Sustentar como mínimo tres (03) años como especialista y/o Jefe y/o
--	--



		Responsable y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Ingeniero y/o Encargado y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Topografía y/o Topógrafo y/o Topógrafo Cadista y/o Área de Topografía y Laboratorio, en la ejecución y/o supervisión y/o ejercicios de su profesión en la ejecución de obras y/o supervisión de obras en general <u>Acreditación:</u> • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Servicios de supervisión, elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o supervisión de ejecución de obras de edificación pública, infraestructura deportiva y/o recreativa o infraestructura urbana, tales como parques deportivos, canchas deportivas (losas, césped sintético o natural), gimnasios urbanos, áreas recreativas, parques y plazas públicas, instituciones educativas, edificios administrativos, terminales terrestres, centros comerciales municipales o proyectos integrales de servicios públicos urbanos, que comprendan componentes de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas, y equipamiento urbano. <u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta y/o 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. <u>IMPORTANTE:</u> • <i>En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</i> • <i>El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato N°8.</i>
--	--

IMPORTANTE:

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



79

ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN**, sito en Plaza de San Sebastian 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-OXI-MDSS** conforme al siguiente detalle:

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

Señores MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN PLAZA DE ARMAS SAN SEBAS S/N CUSCO - CUSCO - CUSCO Atte.: Comité Especial PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-OXI-MDSS DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA URB. LOS LICENCIADOS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI: 2602682 SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]	 
---	---

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

Señores MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN PLAZA DE ARMAS SAN SEBAS S/N CUSCO - CUSCO - CUSCO Atte.: Comité Especial PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-OXI-MDSS DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA URB. LOS LICENCIADOS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI: 2602682 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 01⁶ copia.

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁷ la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

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

⁶ La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no puede exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

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

- g) Conforme lo establecido en el numeral 117.1 del artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución de la intervención, 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, sus empresas vinculadas o el equipo profesional propuesto, de no mantener ni haber mantenido, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, relación laboral, contractual, comercial, financiera o de naturaleza similar con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto / IOARR / Actividad, su mantenimiento y/u operación, o con el Ejecutor. Asimismo, deberá declarar no haber participado en la elaboración de los estudios, planos u otros documentos necesarios para la ejecución del Proyecto / IOARR / Actividad.
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitido por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), en los registros correspondientes.
- m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 87 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- n) (CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SIRVA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. EN LOS DOCUMENTOS CITADOS, SE DEBE ESPECIFICAR EL PLAZO DE INICIO Y FIN DE LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO)⁸

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

En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

- b) Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/o obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda Servicios de supervisión, elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o supervisión de ejecución de obras de edificación pública, infraestructura deportiva y/o recreativa o infraestructura urbana, tales como parques deportivos, canchas deportivas (losas, césped sintético o natural), gimnasios urbanos, áreas recreativas, parques y plazas públicas, instituciones educativas, edificios administrativos, terminales terrestres, centros comerciales municipales o proyectos integrales de servicios públicos urbanos, que comprendan

Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases

componentes de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas, y equipamiento urbano.

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.

IMPORTANTE:

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁹

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

⁹ La propuesta económica solo se presentará en original.

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

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	25 puntos
Criterio: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría Enfoque y plan de trabajo por etapas (revisión del expediente técnico; supervisión de ejecución; recepción y liquidación), con EDT/WBS, cronograma base a nivel semanal y matriz RACI de responsabilidades Plan de Aseguramiento y Control de Calidad (PAC) alineado al RNE y TdR: esquema de inspecciones, Plan de Inspección y Ensayo, Procedimiento Operativo Estándar, control de no conformidades y cierre de observaciones, con formatos y frecuencias definidos Gestión de plazos: línea base, método de seguimiento (PPC/Valor Ganado o equivalente), hitos contractuales, tableros de control y alertas tempranas con plazos de respuesta máximos. Gestión de costos y valorizaciones: procedimiento para revisión de metrados, valorizaciones mensuales, control de adicionales/deductivos y trazabilidad documental conforme a la normativa de OXI Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presenta metodología que sustenta la propuesta 25 puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	65 puntos
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: Criterio: Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como: EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO - Ingeniero Principal Supervisor de Obra - Especialista en Arquitectura - Especialista en Estructuras SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA - Ingeniero Principal Supervisor de Obra - Especialista en Arquitectura - Especialista en Estructuras - Especialista Sanitario considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1: Profesional (Título Universitario) NIVEL 2: Cuenta con formación académica superior y/o grado académico y/o nivel de estudios superior a lo requerido.	1) EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Ingeniero Principal Supervisor de Obra NIVEL 1: 2 puntos NIVEL 2: 3 puntos Especialista en Arquitectura NIVEL 1: 1 puntos NIVEL 2: 2 puntos Especialista en Estructuras NIVEL 1: 1 puntos NIVEL 2: 2 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de títulos, constancias de egresado, certificados u otros documentos según corresponda.	2) SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA Ingeniero Principal Supervisor de Obra NIVEL 1: 2 puntos NIVEL 2: 3 puntos Especialista en Arquitectura NIVEL 1: 1 puntos NIVEL 2: 2 puntos Especialista en Estructuras NIVEL 1: 1 puntos NIVEL 2: 2 puntos Especialista Sanitario NIVEL 1: 1 puntos NIVEL 2: 2 puntos
B.1.2 CAPACITACIÓN: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como: 1) EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO a. Ingeniero Principal Supervisor de Obra i. Curso y/o Diploma y/o Especialización en el mecanismo de OBRAS POR IMPUESTOS. ii. Curso y/o Diplomado y/o Actualización y/o Especialización Profesional en SUPERVISIÓN; o iii. Curso y/o Diplomado y/o Actualización y/o Especialización Profesional en RESIDENCIA EN OBRAS; o iv. Curso y/o Diplomado y/o Actualización y/o Especialización Profesional en VALORIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS; o v. Curso y/o Diplomado y/o Actualización y/o Especialización Profesional en FORMULACIÓN, Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN INVIERTE PE. 2) SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA a. Ingeniero Principal Supervisor de Obra i. Curso y/o Diploma y/o Especialización en el mecanismo de OBRAS POR IMPUESTOS. ii. Curso y/o Diplomado y/o Actualización y/o Especialización Profesional en SUPERVISIÓN; o iii. Curso y/o Diplomado y/o Actualización y/o Especialización Profesional en RESIDENCIA EN OBRAS; o iv. Curso y/o Diplomado y/o Actualización	Más de 30 horas: 1 puntos Más de 120 horas: 2 puntos¹⁰ Más de 30 horas: 1 puntos Más de 120 horas: 2 puntos¹⁰ Más de 30 horas: 1 puntos Más de 120 horas: 2 puntos¹⁰ Más de 30 horas: 1 puntos Más de 120 horas: 2 puntos

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
y/o Especialización Profesional en VALORIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS; o v. Curso y/o Diplomado y/o Actualización y/o Especialización Profesional en FORMULACIÓN, Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN INVIERTE PE. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.	
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes cargos desempeñados:	1) EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
1) EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO a. Ingeniero Principal Supervisor de Obra Ingeniero Civil, Ingeniero Supervisor y/o Coordinador Técnico en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de edificación pública o infraestructura urbana b. Especialista en Arquitectura Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Projectista de la especialidad de Arquitectura en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos similares c. Especialista en Estructuras Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Cálculo Estructural y/o Revisor Estructural en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de edificación o infraestructura urbana.	Ingeniero Principal Supervisor de Obra Más de 3 años 8 puntos Mínimo 3 años 7 puntos Especialista en Arquitectura Más de 2 años 5 puntos Mínimo 2 años 4 puntos Especialista en Estructuras Más de 3 años 5 puntos Mínimo 3 años 4 puntos
2) SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA a. Ingeniero Principal Supervisor de Obra Residente de Obra y/o Ingeniero Residente y/o Jefe de Obra y/o Inspector de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra en la ejecución y/o supervisión de obras similares. b. Especialista en Arquitectura Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Arquitecto Supervisor y/o Especialista de Acabados en la ejecución y/o supervisión de obras similares c. Especialista en Estructuras Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Cálculo Estructural y/o Ingeniero Revisor y/o Ingeniero Supervisor de Estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras similares d. Especialista Sanitario Especialista Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y/o Supervisor Sanitario y/o Ingeniero de Instalaciones Sanitarias en la ejecución y/o supervisión de obras similares.	2) SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA Ingeniero Principal Supervisor de Obra Más de 4 años 8 puntos Mínimo 4 años 7 puntos Especialista en Arquitectura Más de 4 años 5 puntos Mínimo 4 años 4 puntos Especialista en Estructuras Más de 4 años 5 puntos Mínimo 4 años 4 puntos Especialista Sanitario Más de 4 años 5 puntos Mínimo 4 años 4 puntos
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
el periodo traslapado. Acreditación: 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.	
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	10 puntos
C.1. PLAN DE RIESGOS Criterio: Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría 1. Gestión de riesgos: matriz de riesgos (probabilidad/impacto), medidas de mitigación, responsables y revisión periódica a cargo de que profesional. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 10 puntos No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

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

IMPORTANTE:

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

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.

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde,

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = 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: $c1 + c2 = 1.00$



63

ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA URB. LOS LICENCIADOS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI: 2602682

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA URB. LOS LICENCIADOS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI N° 2602682

2. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

- Componente 1: ADECUADOS ESPACIOS DE RECREACIÓN ACTIVA Y PASIVA.
- Componente 2: ADECUADO EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE RECREACION PASIVA Y ACTIVA.
- Componente 3: ADECUADA SENSIBILIZACION DIRIGIDA A LA POBLACION

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar, evaluar la elaboración del expediente técnico, supervisar la ejecución y liquidación del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA URB. LOS LICENCIADOS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

4. UBICACIÓN

Departamento / Región	: Cusco
Provincia	: Cusco
Distrito	: San Sebastián



5. TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN

La prestación del servicio de supervisión se rige por el Sistema de contratación de Tarifas.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de Contratación es a TARIFAS.

7. COSTO DE SUPERVISIÓN

El valor referencial del costo del servicio de supervisión (*) es de **S/. 1,394,579.76 (Un millón trescientos noventa y cuatro mil quinientos setenta y nueve con 76/100)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

(*) Incluye la supervisión, evaluación la elaboración del expediente técnico, supervisar la ejecución y liquidación del Proyecto

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

La **ENTIDAD PÚBLICA** fijará la fecha de inicio del servicio de supervisión y será comunicado mediante carta emitido por la Entidad.

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo referencial de **360**



(treientos sesenta) días calendario, bajo el siguiente detalle:

Etapas y Plazos del Servicio de Supervisión	
OBLIGACIONES	DIAS CALENDARIO
Supervisión, evaluación y revisión del expediente técnico	30 días
Ejecución de obra	300 días
Liquidación del proyecto (*)	30 días
TOTAL	360 días

Se precisa que los costos de los servicios de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incluyen aquellos correspondientes a la emisión de Conformidad de Calidad del PIP y de los avances de ejecución del PIP, acompañamiento como asesor técnico durante las actividades conducentes a la emisión de la Conformidad de Expediente Técnico, Recepción y a la liquidación de la obra, por lo que en ningún caso generarán ampliación de plazo ni mayor costo.

9. NORMATIVA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N.º 29230).
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- Ley N.º 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, y sus modificatorias (marco general para infraestructura y equipamiento deportivo público).
- Decreto Supremo N.º 011-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aplicable a la revisión y aprobación de proyectos de infraestructura de uso público.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, de cumplimiento obligatorio para la ejecución de obras de edificación e infraestructura 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.

La normativa señalada líneas arriba indicadas no es limitativa, por lo que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA podrá a su criterio y con la justificación necesaria, usar manuales técnicos que considere pertinentes, previa aceptación de la ENTIDAD PÚBLICA.

10. REQUISITOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

10.1. EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Deberá ser presentada de acuerdo con los formatos N° 8 y 9 de las bases.

REQUISITOS	
Experiencia	Se considera la experiencia en proyectos similares en los últimos diez (10) años.
El postor deberá acreditar	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria
Proyectos similares	Servicios de supervisión, elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o supervisión de ejecución de obras de edificación pública, infraestructura deportiva y/o recreativa o infraestructura urbana, tales como parques deportivos, canchas deportivas (losas, césped sintético o natural), gimnasios urbanos, áreas recreativas, parques y plazas públicas, instituciones educativas, edificios administrativos, terminales terrestres, centros comerciales municipales o proyectos integrales de servicios públicos urbanos, que comprendan componentes de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas, equipamiento urbano.
ACREDITACIÓN	
Documentos	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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta y/o 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.
--	--

10.2. CAPACIDAD LEGAL

10.2.1. REPRESENTACIÓN

10.2.1.1. REQUISITOS:

- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.
- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (Formato N° 6).
- La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

10.2.1.2. ACREDITACIÓN

- 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.

10.2.2. HABILITACIÓN

10.2.2.1. REQUISITOS:

- Tener Registro Único de Contribuyentes habilitado (habido y activo).
- Tener Registro Nacional de Proveedores del OECE (especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines)

10.2.2.2. ACREDITACIÓN

- Constancia de consulta RUC
- Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado (Capítulo de Consultores), vigente a la presentación de la propuesta técnica emitidos por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE)

10.3. CAPACIDAD TÉCNICA PROFESIONAL

10.3.1. EQUIPAMIENTO

El postor deberá contar, como mínimo, con el siguiente equipamiento indispensable para la ejecución adecuada de los servicios de supervisión del Proyecto de Inversión, el cual deberá estar operativo y disponible durante todo el periodo contractual.

- Una camioneta 4x4 con una antigüedad no mayor a cinco (05) años
- Nivel de ingeniero (calibración vigente no mayor a 1 año)
- Una (01) impresora a colores en formato A4, con una antigüedad no mayor de cuatro (04) años
- Una (01) Plotter formato A1 mínimo
- Seis (06) computadoras CORE i7 o equivalente como mínimo, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años.

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 del equipamiento requerido.

10.3.2. INFRAESTRUCTURA

Para que el Consultor cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer en obra como mínimo de los siguientes ambientes; propios o alquilados.

- Una (01) oficina dentro del radio urbano de la ciudad del Cusco, cuyo horario de atención debe ser como mínimo desde las 8:30 am hasta las 4:30 pm., a efectos que la Entidad proceda a efectuar las notificaciones en dicho domicilio, durante la supervisión de la elaboración del expediente técnico y la ejecución física de la obra. La ubicación de la oficina podrá ser modificado por EL CONTRATISTA mediante comunicación escrita a la Entidad, con una anticipación no menor a tres días, de ejecutarse dicho traslado, este debe estar ubicado dentro del radio urbano de la ciudad del Cusco, sin perjuicio de las oficinas consideradas en el expediente técnico para la etapa de ejecución

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.

10.3.3. PERSONAL REQUERIDO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

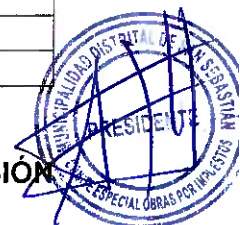
El personal requerido para la supervisión de la elaboración del expediente técnico, es el que se detalla a continuación:

ITEM	CANTIDAD	PERSONAL PROFESIONAL REQUERIDO
01	01	Ingeniero Principal Supervisor de Obra
02	01	Especialista en Arquitectura
03	01	Especialista en Estructuras
04	01	Especialista Sanitario
05	01	Especialista en Instalaciones Eléctricas
06	01	Especialista en Instalaciones Electromecánicas
07	01	Especialista en Planeamiento, Costos y Presupuestos

10.3.4. PERSONAL REQUERIDO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

El personal requerido para la supervisión de la de la ejecución de obra, es el que se detalla a continuación:

ITEM	CANTIDAD	PERSONAL PROFESIONAL REQUERIDO
01	01	Ingeniero Principal Supervisor de Obra
02	01	Ingeniero Asistente de Supervisión
03	01	Especialista en Estructuras
04	01	Especialista en Arquitectura
05	01	Especialista Sanitario
06	01	Especialista en Instalaciones Eléctricas
07	01	Especialista en Instalaciones Electromecánicas
08	01	Especialista en Mecánica de Suelos
09	01	Especialista en Planeamiento y Costos
10	01	Especialista de Calidad y Equipamiento
11	01	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional
12	01	Especialista Ambiental
13	01	Topógrafo



10.3.5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL CLAVE PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ITEM	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL	Nº	REQUISITO MÍNIMO / EXPERIENCIA	% PARTICIPACIÓN
1	Ingeniero Principal Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	1	-Experiencia general no menor de ocho (08) años en la supervisión, elaboración o revisión de expedientes técnicos y/o ejecución de obras civiles. -Experiencia específica mínima de tres (03) años en participaciones como Ingeniero Civil, Ingeniero Supervisor y/o Coordinador Técnico en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de edificación pública o infraestructura urbana	100%
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	1	-Experiencia general no menor de cinco (05) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio de Arquitectos del Perú. -Experiencia específica mínima de dos (02) años	100%



57

ITEM	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL	Nº	REQUISITO MINIMO / EXPERIENCIA	% PARTICIPACIÓN
				en participaciones como Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Proyectista de la especialidad de Arquitectura en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos similares	
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1	-Experiencia general no menor de seis (06) años en diseño estructural o supervisión de estructuras de concreto o metálicas. -Experiencia específica mínima de tres (03) años en participaciones como Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Cálculo Estructural y/o Revisor Estructural en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de edificación o infraestructura urbana.	100%
4	Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario o Civil con especialización en instalaciones sanitarias	1	-Experiencia general no menor de cinco (05) años en diseño o supervisión de instalaciones sanitarias. -Experiencia específica mínima de dos (02) años en participaciones como Especialista Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y/o Proyectista Sanitario en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de instalaciones sanitarias, redes de agua, desagüe y drenaje pluvial en obras de edificación o infraestructura urbana.	100%
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero eléctrico o Ingeniero Mecánico-Eléctrico	1	- Experiencia general no menor de cinco (05) años en instalaciones eléctricas en edificaciones públicas o privadas. - Experiencia específica mínima de dos (02) años en participaciones como Especialista en	100%

ITEM	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL	N°	REQUISITO MINIMO / EXPERIENCIA	% PARTICIPACIÓN
				Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o Proyectista de la especialidad en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de sistemas eléctricos de obras similares	
6	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Eléctrico o afines	1	- Experiencia general no menor de cinco (05) años en instalaciones eléctricas y electromecánicas en edificaciones públicas o privadas. - Experiencia específica mínima de dos (02) años en participaciones como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o Proyectista de la especialidad en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de sistemas electromecánicos de obras similares.	100% 
7	Especialista en Planeamiento y Costos	Ingeniero Civil	1	Experiencia general no menor de cinco (05) años en presupuestos, metrados y programación de obras. Experiencia específica mínima de dos (02) años en participaciones como Especialista en Planeamiento, Costos y Presupuestos y/o Ingeniero de Costos y Presupuestos y/o Analista de Presupuestos en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de infraestructura pública o edificaciones	100%  

55

10.3.6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL CLAVE PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

ITEM	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL	Nº	REQUISITO MINIMO / EXPERIENCIA	% PARTICIPACIÓN
1	Ingeniero Principal Supervisor de Obra	Ingeniero Civil	1	Experiencia general no menor de ocho (08) años en supervisión o ejecución de obras de infraestructura o edificaciones publicas Sustentar como mínimo cuatro (04) años en participaciones como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente y/o Jefe de Obra y/o Inspector de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra en la ejecución y/o supervisión de obras similares.	100%
2	Ingeniero Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil	1	Experiencia general no menor de cinco (05) años en obras de infraestructura o edificaciones. Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Asistente de Supervisión y/o Ingeniero Asistente y/o Inspector de Obra y/o Especialista de Campo en la ejecución y/o supervisión de obras similares.	100%
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1	Experiencia general no menor de seis (06) años en análisis, diseño o supervisión de estructuras. Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Cálculo Estructural y/o Ingeniero Revisor y/o Ingeniero Supervisor de Estructuras en la ejecución y/o	100%



ITEM	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL	N°	REQUISITO MINIMO / EXPERIENCIA	% PARTICIPACIÓN
				supervisión de obras similares	
4	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	1	Experiencia general no menor de cinco (05) años en supervisión o ejecución de obras de edificación pública. Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Arquitecto Supervisor y/o Especialista de Acabados en la ejecución y/o supervisión de obras similares	100%
5	Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario o Civil con especialización en instalaciones sanitarias	1	Experiencia general no menor de seis (06) años en instalaciones sanitarias y drenaje urbano. Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y/o Supervisor Sanitario y/o Ingeniero de Instalaciones Sanitarias en la ejecución y/o supervisión de obras similares.	75%
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Ingeniero Electricista o Ingeniero eléctrico o Ingeniero Mecánico-Eléctrico	1	Experiencia general no menor de seis (06) años en obras de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas. Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o	75%

ITEM	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL	Nº	REQUISITO MINIMO / EXPERIENCIA	% PARTICIPACIÓN
				Ingeniero Supervisor de Instalaciones y/o Supervisor Electromecánico en la ejecución y/o supervisión de obras similares.	
7	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Eléctrico o afines	1	- Experiencia general no menor de seis (06) años en obras de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas. - Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Supervisor de Instalaciones y/o Supervisor Electromecánico en la ejecución y/o supervisión de obras similares.	75%
8	Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil con especialización en geotecnia o especialización en cimentaciones	1	Experiencia general no menor de seis (06) años en estudios y control de suelos. Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Ingeniero Geotécnico y/o Supervisor de Cimentaciones y/o Ingeniero de Control Geotécnico en la ejecución y/o supervisión de obras similares, dentro del plazo antes señalado.	75%
9	Especialista en Planeamiento y Costos	Ingeniero Civil	1	Experiencia general no menor de cinco (05) años en programación, valorización y control de avance de obras. Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como	75%



ITEM	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL	N°	REQUISITO MINIMO / EXPERIENCIA	% PARTICIPACIÓN
				Especialista en Planeamiento y Costos y/o Ingeniero de Control de Proyectos y/o Supervisor de Costos y Presupuestos en la ejecución y/o supervisión de obras similares, dentro del plazo antes señalado.	
10	Especialista de Calidad y Equipamiento	Ingeniero Civil o Industrial	1	Experiencia general no menor de cinco (05) años en control de calidad y ensayos de materiales. Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o Responsable y/o Coordinador de: Control de Calidad y/o calidad y/o Aseguramiento de Calidad y/o Programa de Calidad y/o Protocolos de calidad, en la ejecución o supervisión de Obra en proyectos similares	75%
11	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Ingeniero Civil o Industrial o Ingeniero con especialización en SSO	1	Experiencia general no menor de cinco (05) años en seguridad industrial o salud ocupacional. Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Supervisor de Seguridad y/o Coordinador de SSO y/o Ingeniero de Seguridad en Obra en la ejecución y/o supervisión de obras similares.	100%



ITEM	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL	N°	REQUISITO MINIMO / EXPERIENCIA	% PARTICIPACIÓN
12	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental, Biólogo o afín	1	Experiencia general no menor de cinco (05) años en gestión o supervisión ambiental de obras civiles. Sustentar como mínimo tres (03) años en participaciones como Especialista Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y/o Supervisor Ambiental y/o Coordinador Ambiental en la ejecución y/o supervisión de obras similares	50%
13	Topógrafo	Técnico Titulado o Ingeniero civil	1	Sustentar como mínimo tres (03) años como especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Ingeniero y/o Encargado y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Topografía y/o Topógrafo y/o Topógrafo Cadista y/o Área de Topografía y Laboratorio, en la ejecución y/o supervisión y/o ejercicios de su profesión en la ejecución de obras y/o supervisión de obras en general	50%

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

11. ACTIVIDADES EN LA ETAPA DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la Entidad Privada

Supervisora, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

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

11.1. FUNCIONES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

En esta etapa, sus principales **funciones** son las siguientes:

- Supervisar y controlar el desarrollo del expediente técnico, verificando que se elabore conforme al estudio de preinversión aprobado, al marco normativo vigente, al Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y a los Términos de Referencia establecidos.
- Velar porque el expediente técnico contemple soluciones técnica, económica y ambientalmente viables, garantizando la funcionalidad, durabilidad y eficiencia del proyecto.
- Revisar los planos, memorias descriptivas, metrados, análisis de precios unitarios, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y demás documentos que conforman el expediente técnico, verificando su coherencia y compatibilidad entre especialidades.
- Formular observaciones y recomendaciones técnicas, proponiendo las acciones correctivas que permitan la aprobación final del expediente técnico.
- Evaluar que los criterios de diseño, materiales y procedimientos propuestos sean acordes con las condiciones del sitio, el clima y la disponibilidad de recursos locales.
- Supervisar la incorporación de las correcciones u observaciones aprobadas, garantizando que el expediente técnico final esté completo, revisado y libre de inconsistencias.
- Coordinar con la Entidad Pública y la Empresa Privada el cronograma de revisión y entrega de entregables, asegurando el cumplimiento de plazos y secuencia técnica.
- Verificar la existencia y validez de los estudios complementarios (topografía, geotecnia, impacto ambiental, drenaje, entre otros), así como su correspondencia con el diseño propuesto.
- Emitir los informes técnicos parciales y finales sobre el proceso de revisión, incluyendo el Informe de Conformidad del Expediente Técnico que certifique su aprobación para ejecución.
- Comunicar a la Entidad Pública cualquier riesgo o desviación técnica que pueda comprometer la correcta ejecución del proyecto.

11.2. OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Durante esta fase, la Entidad Privada Supervisora tendrá las siguientes obligaciones generales y responsabilidades:

- Formular por escrito y dentro de los plazos establecidos las observaciones y recomendaciones a los entregables presentados por la Empresa Privada, debiendo remitirlas con la debida trazabilidad y registro.
- Revisar, aprobar o rechazar los entregables de la Empresa Privada, verificando el cumplimiento de los Términos de Referencia, la normatividad técnica y la calidad de

los documentos.

- Supervisar el desarrollo de los trabajos de la Empresa Privada, asegurando que se ejecuten conforme a las normas técnicas y los plazos establecidos.
- Llevar un registro técnico de control y seguimiento (cuaderno de revisión o bitácora de expediente técnico), donde consten las observaciones, acuerdos y avances, debidamente rubricados por los responsables.
- Elaborar y tramitar los informes de conformidad de etapa y los informes específicos por retrasos o incumplimientos, indicando las penalidades que correspondan.
- Coordinar permanentemente con la Empresa Privada y la Entidad Pública para garantizar la calidad y oportunidad de los entregables.
- Realizar las verificaciones de campo necesarias en el área del proyecto para validar la información utilizada en el diseño.
- Asesorar técnicamente a la Empresa Privada en la aplicación de criterios de ingeniería, arquitectura y sostenibilidad acordes con las condiciones reales del terreno y las necesidades del proyecto.
- Verificar la compatibilidad y coherencia entre todas las especialidades (arquitectura, estructuras, sanitarias, eléctricas y electromecánicas).
- Confirmar la existencia de permisos, licencias y documentación complementaria requerida para el inicio de obra.
- Participar en la entrega de terreno con fines de levantamiento de información o estudios adicionales que respalden el expediente técnico.
- Mantener comunicación permanente con la Entidad Pública para informar avances, dificultades y cumplimiento de plazos.



11.3. OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Además de las anteriores, la Entidad Privada Supervisora deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

- Arquitectura: Revisar la funcionalidad del diseño arquitectónico, la distribución de espacios, la accesibilidad universal, la ventilación, la iluminación y el cumplimiento de las normas de habitabilidad, seguridad y accesibilidad del RNE.
- Estructuras: Verificar que el análisis estructural, memorias de cálculo y planos se ajusten a las normas de diseño sismorresistente y que consideren las cargas reales y las condiciones del terreno.
- Instalaciones Sanitarias: Evaluar que el diseño hidráulico y sanitario asegure el abastecimiento, evacuación y tratamiento adecuados, conforme a las normas técnicas vigentes y las condiciones locales.
- Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas: Revisar que los circuitos eléctricos, tableros, sistemas de puesta a tierra y alumbrado cumplan con el Código Nacional de Electricidad y normas de seguridad industrial.
- Presupuestos y Costos: Validar los metrados, precios unitarios, análisis de costos, gastos generales y utilidades, verificando la correspondencia entre planos y presupuesto.
- Cronograma de ejecución: Revisar que el cronograma sea coherente con las partidas presupuestadas y el plazo contractual.
- Seguridad y ambiente: Confirmar la inclusión de medidas de seguridad y mitigación ambiental en los documentos del expediente técnico.
- Documentación complementaria: Verificar que se incluya el Manual de Operación y Mantenimiento, el Plan de Manejo Ambiental y demás anexos técnicos requeridos.
- Entrega final: Supervisar la presentación del expediente técnico completo en formato físico y digital, debidamente foliado y firmado.
- Aprobar los estudios básicos y complementarios (topografía, suelos, mecánica, drenaje, impacto ambiental, instalaciones especiales) presentados por la Empresa Privada.
- Revisar en gabinete y campo los aspectos críticos del diseño, tales como cimentaciones, resistencia del suelo, interferencias de servicios existentes y



accesibilidad.

- Requerir la complementación o reformulación de estudios o planos cuando las condiciones técnicas lo exijan, siempre dentro del marco contractual.
- Emitir informes de revisión por entregable con observaciones técnicas y recomendaciones.
- Notificar formalmente las observaciones a la Empresa Privada, otorgándole un plazo razonable para su subsanación, conforme al cronograma de entregables aprobado.
- Informar a la Entidad Pública sobre demoras o incumplimientos de la Empresa Privada, adjuntando las evidencias respectivas.

Presentar el informe final de revisión y conformidad técnica del expediente técnico, señalando su condición de "Aprobado", o "No conforme", según corresponda.

12. ACTIVIDADES EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRA

Durante la ejecución del proyecto, la **Entidad Privada Supervisora (EPS)** es responsable de asegurar que los trabajos se desarrollen conforme al expediente técnico aprobado, al contrato y a la normativa técnica vigente, garantizando la calidad, seguridad, cumplimiento de plazos y sostenibilidad de la obra.

12.1. ACTIVIDADES GENERALES

La Entidad Privada Supervisora deberá:

- Supervisar y controlar el cumplimiento integral del expediente técnico aprobado, los planos, especificaciones técnicas y el contrato de obra.
- Verificar la correcta implementación de medidas de seguridad y salud en el trabajo y la gestión ambiental durante toda la obra.
- Velar por la ejecución oportuna y eficiente de las partidas programadas, conforme al cronograma aprobado.
- Realizar inspecciones de campo periódicas, coordinando con la Entidad Pública y la Empresa Privada.
- Requerir a la contratista la presentación de ensayos, certificados y protocolos de calidad, verificando su validez y archivo.
- Elaborar informes mensuales de avance físico, financiero y de control de calidad.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA irá verificando supervisando las modificaciones de los metrados de la obra autorizadas por la ENTIDAD PÚBLICA, con el fin de contar con los realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformante del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de la obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y el Supervisor
- Participar en las reuniones de coordinación técnica y en los comités de obra convocados por la Entidad Pública o la Empresa Privada.
- Emitir los informes técnicos, actas y conformidades que le sean requeridos por la Entidad Pública.
- Custodiar y mantener actualizado el archivo técnico de obra (documentos, planos, fotografías, ensayos y actas).

12.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA EN LA EJECUCIÓN DE OBRA

12.2.1. DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA



12.2.1.1. PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Confirmar la vigencia de las garantías y pólizas presentadas por la contratista.
- Elaborar el Acta de Verificación de Condiciones Iniciales y el Informe Previo de Inicio de Obra
- Apertura del cuaderno de obra
- Participar en la suscripción del Acta de Entrega de Terreno complementario al inicialmente entregado, de ser el caso, para la ejecución de obra

12.2.1.2. INICIO DE OBRA

A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA conjuntamente con la EMPRESA EJECUTORA del Proyecto efectuarán el replanteo inicial del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmarán en un informe del supervisor, que deberá ser presentado a la ENTIDAD PÚBLICA, acompañado de planos, en el que se plantearán las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n).

Si como resultado del replanteo inicial, se verificase que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, de estar estipulado en el contrato que ello es responsabilidad de la EMPRESA EJECUTORA del proyecto, deberá exigirle la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de Avance de obra, informando a la ENTIDAD PÚBLICA de las acciones y/o recomendaciones hechas para superar lo observado.

Los Informes antes referidos deberán ser alcanzados a la ENTIDAD PÚBLICA a los diez (10) días de terminado el replanteo de obra de acuerdo al Calendario de Avance de Obra.

12.2.1.3. DESARROLLO DEL PROYECTO

Durante el desarrollo de la obra, la **Entidad Privada Supervisora (EPS)** deberá ejercer control permanente sobre todos los aspectos técnicos, administrativos y contractuales del proyecto, asegurando el cumplimiento de los plazos, la calidad de los trabajos y las condiciones establecidas en el expediente técnico aprobado.

I. Cuaderno de Obra y formalidades iniciales

- La EPS deberá verificar la apertura del Cuaderno de Obra conforme a las formalidades legales vigentes, dejando como primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
- En dicho Cuaderno deberá constar expresamente la fecha de inicio del proyecto, el plazo total de ejecución y la fecha de vencimiento contractual.
- La EPS será responsable de controlar y registrar en el Cuaderno de Obra las disposiciones, observaciones, suspensiones, consultas, y cualquier otro hecho relevante ocurrido durante la ejecución.
- La EPS remitirá semanalmente (cada lunes) al Coordinador designado por la Entidad Pública copia digital de los asientos efectuados en el Cuaderno de Obra de la semana anterior, y adjuntará la versión física y magnética consolidada en los informes mensuales.

II. Obligaciones laborales, sociales y de señalización

- La EPS deberá verificar que la Empresa Ejecutora cumpla estrictamente con sus obligaciones laborales y sociales, incluyendo: inscripción y pagos a ESSALUD, pólizas de seguros vigentes, afiliaciones y registros del personal, y demás disposiciones que garanticen la seguridad y bienestar de los trabajadores.
- Deberá exigir la instalación de los carteles de obra en los lugares visibles y de acuerdo con el formato y cantidad establecidos por la Entidad Pública, asegurando

que contengan la información oficial del proyecto (nombre, inversión, plazo, contratistas, supervisora y logotipos institucionales).

III. Supervisión durante excavaciones

- Durante la ejecución del proyecto, y especialmente durante movimientos de tierra o excavaciones, la EPS deberá realizar inspecciones permanentes para detectar indicios o evidencias de restos arqueológicos o culturales.

IV. Revisión y aprobación de cronogramas y calendarios de ejecución

- Una vez que la Empresa Ejecutora entregue los cronogramas y calendarios actualizados (cronograma valorizado, por componentes, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de equipos y programación CPM), la EPS tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para revisarlos, emitir observaciones y remitir a la Entidad Pública su informe de revisión y/o aprobación, suscribiendo los documentos en señal de conformidad.
- En caso de incumplimiento de este plazo por parte de la EPS, será aplicable la penalidad correspondiente establecida.
- Los cronogramas y calendarios aprobados serán vinculantes para todas las partes y constituirán la referencia para el control de plazos, valorizaciones y reportes de avance.

V. Control de materiales, adquisiciones y equipos

- La EPS deberá verificar que las solicitudes de materiales, equipos y suministros sean realizadas por la Empresa Ejecutora conforme al Calendario de Adquisición aprobado, asegurando que los recursos lleguen a obra dentro de los plazos programados.
- Cualquier desfase atribuible a la Empresa Ejecutora en la entrega de materiales o equipos no generará ampliación de plazo.
- Asimismo, la EPS deberá confirmar que la Empresa Ejecutora cuente en obra con el equipo mínimo exigido en las bases y en el Plan de Trabajo presentado, verificando su operatividad

VI. Control geotécnico y cumplimiento del estudio de suelos

- La EPS deberá comprobar en forma continua que se cumplan las recomendaciones, parámetros y clasificaciones del Estudio de Suelos y demás estudios geotécnicos que forman parte del expediente técnico.
- Cualquier variación de las condiciones del terreno deberá ser comunicada de inmediato en el Informe Mensual, acompañada de la opinión del especialista responsable y las recomendaciones técnicas correspondientes.

VII. Mayores trabajos de obra y modificaciones

- Si durante la ejecución se presenta la necesidad de mayores trabajos de obra por hechos imprevisibles, fortuitos o de fuerza mayor, la Empresa Ejecutora deberá sustentar técnicamente ante la EPS las modificaciones requeridas, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento de Obras por Impuestos.
- La EPS será responsable de revisar, verificar y validar la documentación técnica y económica presentada, asegurando que los nuevos metrados y partidas estén debidamente sustentados.

En tal sentido, deberán observarse las siguientes disposiciones:

1. El presupuesto por mayores trabajos de obra que involucre partidas contractuales se determinará por la diferencia entre los metrados totales necesarios para cumplir con la meta y los metrados aprobados en el expediente técnico.
2. Todo mayor metrado o partida nueva deberá contar con el correspondiente sustento técnico, planos, croquis, hojas de cálculo y justificación de necesidad.
3. Los metrados constituyen la base de los presupuestos adicionales, por lo que

deberán estar respaldados con información completa, planillas firmadas y documentación verificable.

4. Los croquis o diagramas presentados deberán permitir identificar claramente las zonas intervenidas y el alcance de las partidas adicionales o reducidas.
5. Los mayores trabajos y las reducciones de obra serán aprobados conforme al procedimiento del Reglamento de Obras por Impuestos.

VIII. Reducciones de obra

- Las reducciones de obra representan una disminución del monto del Convenio de Inversión, y requerirán la suscripción de una adenda entre la Entidad Pública y la Empresa Privada.
- La Resolución aprobatoria de las reducciones permitirá definir los metrados efectivamente ejecutados, sobre los cuales se elaborará la liquidación del contrato.
- Los montos no utilizados por reducciones no podrán compensarse con incrementos en otras partidas ni destinarse a nuevos gastos fuera del objeto del contrato.

12.2.1.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Durante la ejecución del proyecto, la **Entidad Privada Supervisora (EPS)** deberá garantizar un adecuado manejo de las consultas y observaciones que se formulen a través del **Cuaderno de Obra**, asegurando que todas las comunicaciones técnicas sean atendidas de manera oportuna, documentada y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

I. Atención y registro de consultas

- La EPS deberá absolver las consultas u observaciones formuladas mediante el Cuaderno de Obra, cumpliendo con los requisitos y formalidades establecidos en la Ley y el Reglamento de Obras por Impuestos.
- Las consultas deberán atenderse por el mismo medio (asiento en el Cuaderno de Obra), dejando constancia del análisis técnico efectuado, la respuesta otorgada y la fecha de absolución.
- Toda consulta atendida o derivada deberá registrarse en el Informe Mensual de Supervisión, incluyendo la trazabilidad de la respuesta y las acciones ejecutadas.

II. Sustento y documentación de las consultas

- La EPS deberá exigir a la Empresa Ejecutora que las consultas u observaciones estén debidamente sustentadas, indicando de manera clara el asunto técnico, las partidas o planos involucrados y los fundamentos que motivan el requerimiento.
- En caso de que las consultas no cuenten con la información necesaria, la EPS deberá requerir, por el mismo Cuaderno de Obra, que la Empresa Ejecutora complete o amplíe la documentación técnica o gráfica antes de emitir respuesta definitiva.
- Esta exigencia será aplicable tanto a las consultas presentadas por la Empresa Ejecutora como a aquellas que formule la Entidad Privada Supervisora o la Empresa Privada en su calidad de inversionista.

III. Coordinación e interpretación técnica

- La EPS deberá coordinar con el consultor o proyectista responsable del expediente técnico y los estudios definitivos, cuando las consultas se refieran a interpretación de planos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas o informes complementarios.
- En caso de discrepancias, la EPS actuará como ente técnico integrador, interpretando los documentos del expediente con base en los criterios de ingeniería y en las normas, dejando constancia de la decisión adoptada.
- La EPS será responsable de emitir aclaraciones e interpretaciones técnicas necesarias para asegurar la continuidad de los trabajos, evitando paralizaciones o retrasos, siempre dentro del marco de las facultades que le otorga el contrato y la normativa aplicable.

12.2.1.5. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE SU EJECUCIÓN

Durante la ejecución del proyecto, toda propuesta de modificación al expediente técnico o a las condiciones originales de obra deberá ser evaluada, justificada y tramitada conforme a lo establecido en la Ley N.º 29230 – Obras por Impuestos y su Reglamento. La Entidad Privada Supervisora (EPS) actuará como órgano técnico de verificación, garantizando que las modificaciones mantengan la calidad, seguridad y funcionalidad del proyecto sin alterar su finalidad pública.

I. Comunicación y registro de modificaciones

- Cuando la Empresa Ejecutora identifique la necesidad de modificar alguna parte de la obra —ya sea por condiciones imprevistas del terreno, interferencias, optimización técnica o causas de fuerza mayor— deberá comunicarlo por escrito a la EPS, adjuntando la justificación técnica y los planos o informes que sustenten la propuesta.
- La EPS deberá poner en conocimiento inmediato a la Entidad Pública la solicitud presentada, para la evaluación y pronunciamiento del consultor responsable del expediente técnico o de los estudios definitivos.
- Toda modificación deberá quedar registrada en el Cuaderno de Obra, dejando constancia de la fecha, el motivo y la causal que origina el cambio propuesto, así como de las acciones adoptadas por la EPS.

II. Evaluación técnica y pronunciamiento de la EPS

- La EPS deberá analizar y revisar técnicamente las modificaciones, ampliaciones, mayores trabajos de obra o reducciones planteadas, considerando los aspectos estructurales, hidráulicos, eléctricos, sanitarios, económicos y de plazo involucrados.
- El análisis deberá realizarse dentro del plazo establecido en el Reglamento de Obras por Impuestos, emitiendo un informe técnico sustentado que contenga:
 - a) La descripción detallada del cambio propuesto.
 - b) Su justificación técnica y económica.
 - c) El impacto sobre el plazo contractual, el costo y la funcionalidad del proyecto.
 - d) La recomendación de aprobación o improcedencia.
- En todos los casos, la EPS deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen del requerimiento, la causal identificada (hecho fortuito, fuerza mayor, error u omisión de diseño, condición no prevista, entre otros) y la necesidad de su ejecución.
- Ninguna modificación podrá ejecutarse sin la autorización expresa de la Entidad Pública y el respectivo pronunciamiento del consultor proyectista, cuando corresponda.

12.2.1.6. PLAZOS DEL PROYECTO

I. Control y seguimiento del plazo contractual

- La EPS deberá verificar que la Empresa Ejecutora ejecute el proyecto dentro del plazo previsto en el contrato, realizando un seguimiento continuo del avance físico respecto al calendario valorizado, el diagrama de Gantt y la programación CPM (Método de Ruta Crítica).
- Cuando la EPS estime que el plazo previsto podría excederse o desviarse significativamente, deberá comunicar dicha situación en su Informe Mensual a la Entidad Pública, adjuntando análisis de causas, impacto y propuestas de corrección.
- La Entidad Pública, con base en esta información, coordinará con la Empresa Privada inversionista las acciones correctivas necesarias para restablecer la programación original.
- La EPS deberá exigir a la Empresa Ejecutora la implementación de medidas de recuperación o reprogramación ante cualquier desviación del calendario de avance, asegurando que dichas correcciones queden debidamente registradas en el Cuaderno de Obra y reportadas en los informes mensuales.

- Los informes mensuales deberán incluir un análisis gráfico comparativo entre la programación y el avance real (línea base, avance acumulado y proyección).

II. Control de solicitudes de ampliación de plazo

- La EPS deberá comunicar de manera inmediata a la Entidad Pública toda intención o anuncio de la Empresa Ejecutora de iniciar un procedimiento de ampliación de plazo, así como la posterior presentación formal de la solicitud respectiva.
- Deberá verificar que la solicitud cumpla los requisitos de forma y fondo establecidos en el Reglamento de Obras por Impuestos y en el contrato, confirmando la existencia de la causal invocada (hechos imprevisibles, fuerza mayor, interferencias, paralizaciones dispuestas por autoridad, etc.).

III. Opinión técnica y actualización de cronogramas

- La EPS deberá emitir opinión técnica sustentada y oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo o reclamos derivados, dentro de los plazos y procedimientos que señala el Reglamento.
- Dicha opinión deberá incluir como mínimo:
 - a) Descripción y justificación de la causal invocada.
 - b) Análisis técnico de su incidencia sobre el plazo y las partidas afectadas.
 - c) Un gráfico explicativo de los eventos (línea base, cronología de impacto y nueva ruta crítica).
 - d) La demostración objetiva de que la causa invocada modifica efectivamente el calendario contractual.
- Una vez aprobada la ampliación de plazo, la EPS deberá revisar el nuevo Calendario de Avance y la Programación CPM presentada por la Empresa Ejecutora asegurando que solo se modifiquen las partidas y actividades directamente afectadas.
- La EPS elevará el nuevo calendario de ejecución del PIP y la programación revisada a la Entidad Pública, acompañadas de un informe de conformidad técnica para su aprobación.
- El nuevo calendario será suscrito por la Empresa Ejecutora y la Entidad Privada Supervisora, y posteriormente aprobado por la Entidad Pública, incorporándose como parte integrante del contrato en reemplazo de los documentos anteriores.

12.2.1.7. CONTROL DE CALIDAD

La Entidad Privada Supervisora (EPS) deberá garantizar que la ejecución del proyecto cumpla estrictamente con las especificaciones técnicas, planos aprobados, normas del RNE y demás documentos contractuales, verificando en forma continua que los trabajos, materiales y procedimientos mantengan los niveles de calidad establecidos en el expediente técnico.

I. Supervisión de la ejecución y cumplimiento técnico

- La EPS inspeccionará permanentemente la ejecución del proyecto, comprobando que los trabajos se ajusten a los diseños, trazos, niveles y elevaciones establecidos en los planos y especificaciones técnicas.
- Deberá rechazar o disponer la demolición y rehacer los trabajos que sean defectuosos, presenten deficiencias o no cumplan con las tolerancias y estándares de calidad establecidos.
- Toda observación y disposición deberá ser registrada en el Cuaderno de Obra y comunicada a la Entidad Pública mediante los informes correspondientes.

II. Control de materiales y procesos constructivos

- La EPS deberá verificar la calidad y conformidad de los materiales utilizados en la obra, tales como cementos, agregados, aceros estructurales, aditivos, concretos, tuberías, cables y demás insumos, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas y normas peruanas vigentes (NTP, ASTM o equivalentes).

- Deberá controlar los procedimientos constructivos aplicados por la Empresa Ejecutora, asegurando que sean los adecuados para garantizar la estabilidad, durabilidad y seguridad estructural de la obra.
- En caso de detectarse desviaciones o incumplimientos, la EPS deberá definir los trabajos correctivos necesarios para alcanzar los resultados óptimos, precisando que dichos trabajos serán ejecutados a costo y responsabilidad exclusiva de la Empresa Ejecutora, sin derecho a pago adicional, reintegro o compensación alguna.
- La EPS no se eximirá de su propia responsabilidad técnica en los resultados finales del control de calidad, debiendo garantizar que la obra concluida cumpla con los parámetros y exigencias establecidas.

III. Pruebas, ensayos y control de calidad en fábrica y en obra

- La EPS exigirá a la Empresa Ejecutora la realización de pruebas de control de calidad en fábrica para los equipos, materiales o elementos prefabricados que serán empleados en la obra.
- Deberá asistir presencialmente a dichas pruebas o designar a su representante técnico, verificando su desarrollo conforme a normas y especificaciones, e informando los resultados a la Entidad Pública mediante un reporte técnico.
- La EPS exigirá la ejecución de todas las pruebas y ensayos necesarios durante el desarrollo de la obra, entre ellos:
 - Ensayos de resistencia y compactación de suelos.
 - Ensayos de resistencia a la compresión del concreto.
 - Pruebas hidráulicas y de hermeticidad en instalaciones sanitarias y de drenaje.
 - Ensayos eléctricos, mecánicos y electromecánicos.
- La EPS deberá revisar, interpretar y emitir conformidad o rechazo a los resultados de las pruebas, incorporando los registros y conclusiones en el Informe Mensual de Supervisión.
- Asimismo, deberá verificar la toma de muestras representativas y su envío a laboratorios acreditados, garantizando la trazabilidad y custodia de los ensayos.

IV. Seguridad, paralización y reinicio de trabajos

- La EPS verificará que los procedimientos constructivos implementados por la Empresa Ejecutora sean seguros y acordes con las normas de seguridad y salud en el trabajo, evitando riesgos para las personas y propiedades.
- En caso de detectarse actividades que representen peligro para el personal, las estructuras o el entorno, la EPS ordenará la paralización inmediata de los trabajos involucrados, hasta que se adopten las medidas correctivas necesarias.
- Dicha suspensión deberá ser debidamente sustentada y anotada en el Cuaderno de Obra, y no generará derecho a ampliación de plazo ni al reconocimiento de gastos generales.
- La reanudación de los trabajos será autorizada únicamente cuando la EPS verifique que se han implementado todas las medidas de seguridad requeridas.

V. Pruebas finales, funcionamiento y conformidad de calidad

- Antes de emitir la Conformidad de Calidad del Proyecto de Inversión (PIP) o la conformidad de avance, la EPS deberá supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias, equipos y sistemas instalados, asegurando su correcto desempeño y cumplimiento de las especificaciones del expediente técnico.
- Estas pruebas deberán realizarse con la debida anticipación a la recepción de la obra, y sus resultados se incluirán en el Informe Final de Supervisión y en los Informes Mensuales, según corresponda.
- Solo una vez comprobado el cumplimiento satisfactorio de las pruebas y parámetros de calidad, la EPS podrá emitir su conformidad técnica y recomendar la aprobación del avance o del PIP concluido.



12.2.1.8. MATERIALES

La Entidad Privada Supervisora (EPS) será responsable de garantizar que todos los materiales, equipos y componentes empleados en la obra cumplan con las especificaciones técnicas del expediente aprobado, las normas peruanas e internacionales aplicables y las condiciones de calidad exigidas por la Entidad Pública.

I. Control de calidad y conformidad de materiales

- La EPS deberá verificar que los materiales y equipos destinados a formar parte de la obra no presenten características inferiores a las indicadas en las especificaciones técnicas, planos y memorias del expediente técnico.
- Antes de su utilización, deberá comprobar que cada material o equipo cuente con los protocolos de ensayo, certificados de calidad, fichas técnicas y certificados de conformidad emitidos por el fabricante, proveedor o laboratorio acreditado.
- Los resultados de dichas verificaciones deberán quedar registrados en el Cuaderno de Obra y documentados en los informes mensuales de supervisión, indicando la procedencia, lote, fecha de inspección y estado de aprobación o rechazo.
- En caso de detectarse materiales no conformes o de calidad inferior a la especificada, la EPS deberá ordenar su retiro inmediato de la obra y disponer su reemplazo por otros que cumplan las exigencias técnicas, sin que ello genere costo adicional, ampliación de plazo ni compensación económica a favor de la Empresa Ejecutora.

12.2.1.9. VALORIZACIONES Y METRADOS

La Entidad Privada Supervisora (EPS) será responsable de verificar, validar y aprobar los metrados ejecutados y las valorizaciones de avance de obra, asegurando que reflejen fielmente el estado real de la ejecución y cumplan con las condiciones técnicas y contractuales establecidas.

I. Verificación y control de metrados

- La EPS deberá verificar en campo los metrados de obra ejecutados mediante mediciones directas, contrastando los resultados con los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- En caso de discrepancias entre los metrados presentados por la Empresa Ejecutora y los verificados por la EPS, prevalecerán los resultados comprobados técnicamente por la supervisión.
- La EPS será responsable de aprobar, corregir o rechazar los metrados y porcentajes de avance declarados, dejando constancia en el Cuaderno de Obra y en los informes mensuales.
- Todo metrado validado deberá contar con sustento gráfico (planillas, croquis, planos de avance, fotografías y hojas de cálculo), debidamente firmados por el profesional responsable.

II. Elaboración y presentación de valorizaciones

- La EPS elaborará las valorizaciones mensuales de avance del proyecto, con base en los metrados verificados y aprobados, los precios unitarios del contrato y el avance real de cada partida.
- Deberá revisar y aprobar las valorizaciones presentadas por la Empresa Ejecutora, asegurando que los porcentajes de avance correspondan a la ejecución física verificada.
- Las valorizaciones deberán elaborarse y remitirse a la Entidad Pública dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente, bajo responsabilidad de la EPS.
- Cada valorización incluirá como mínimo:
 - a) Resumen general de avance físico y financiero.
 - b) Relación detallada de partidas valorizadas, metrados acumulados y pendientes.
 - c) Registro fotográfico y evidencias de control de calidad.
 - d) Observaciones técnicas y recomendaciones de la EPS.



- La EPS deberá emitir informe técnico de conformidad o de observaciones a cada valorización, garantizando la transparencia y trazabilidad de la información económica de la obra.

12.2.1.10. GARANTÍAS

La Entidad Privada Supervisora (EPS) deberá garantizar el control y la vigilancia permanente de todas las garantías y seguros exigidos en el Convenio de Inversión y el Contrato de Ejecución de Obra, asegurando su vigencia, suficiencia y adecuación a las condiciones contractuales y normativas vigentes.

I. Control y actualización de garantías de fiel cumplimiento

- La EPS, en coordinación con la Entidad Pública, deberá verificar que la Empresa Privada o la Empresa Ejecutora amplíen el monto de la garantía de fiel cumplimiento cuando se aprueben mayores trabajos de obra o adicionales que incrementen el valor contractual del proyecto.
- Asimismo, deberá verificar la vigencia y validez legal de la garantía de fiel cumplimiento, asegurando que cubra todo el periodo de ejecución y recepción de la obra.
- En caso de modificaciones contractuales, ampliaciones de plazo o reducciones, la EPS deberá exigir la actualización o renovación inmediata de la garantía, antes de que la anterior pierda vigencia.

II. Seguimiento y control de pólizas y seguros

- La EPS llevará un registro actualizado de todas las garantías y pólizas exigidas, incluyendo:
 - Garantía de fiel cumplimiento del Convenio de Inversión y del Contrato de Obra.
 - Pólizas de responsabilidad civil y de seguros generales.
 - Seguros de accidentes del personal, equipos y maquinaria, según las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Deberá verificar que cada documento cumpla con los requisitos de monto, cobertura, plazos y beneficiarios establecidos en el contrato.
- La EPS deberá comunicar a la Entidad Pública con al menos un (1) mes de anticipación la fecha de vencimiento de cualquiera de las garantías o pólizas, indicando la acción a seguir y adjuntando la evidencia del seguimiento realizado.
- En caso de incumplimiento de renovación o actualización, la EPS deberá informar inmediatamente a la Entidad Pública para la aplicación de las medidas contractuales correspondientes.

12.2.1.11. OTRAS ACTIVIDADES

La Entidad Privada Supervisora (EPS) deberá realizar todas aquellas acciones complementarias necesarias para garantizar la correcta ejecución, calidad, seguridad y coordinación del proyecto de inversión, aun cuando no se encuentren expresamente descritas en el presente documento, siempre que correspondan a las buenas prácticas de ingeniería y supervisión.

I. Instalaciones provisionales y condiciones de salubridad

- La EPS deberá constatar que las instalaciones provisionales de la Empresa Ejecutora (oficinas, casetas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, vestuarios, comedores, tanques provisionales, entre otros) cumplan con las condiciones mínimas de seguridad, salubridad y orden.
- Deberá verificar que dichas instalaciones no interfieran con las áreas de trabajo ni con el tránsito peatonal o vehicular, y que al término de la obra sean retiradas completamente, dejando el área limpia y libre de desmonte o residuos.

II. Personal técnico y profesional

- La EPS verificará que la Empresa Ejecutora asigne a la obra el personal profesional y técnico idóneo, con la especialidad y experiencia adecuadas para cada fase del proyecto.
- En caso de detectar deficiencias en el personal asignado, la EPS lo comunicará de inmediato a la Entidad Pública, quien a su vez informará a la Empresa Privada para que se adopten las acciones correctivas correspondientes.
- La EPS podrá solicitar el retiro o sustitución del ingeniero residente, personal técnico, administrativo u obrero, calificado o no calificado, cuando considere que su desempeño afecta la correcta ejecución del proyecto, debiendo dejar constancia de ello en el Cuaderno de Obra y notificar a la Entidad Pública.

III. Equipos de construcción y maquinaria

- La EPS verificará que la Empresa Ejecutora disponga del equipo mínimo requerido para la ejecución del proyecto, conforme a las especificaciones contractuales y al Plan de Trabajo aprobado.
- Dichos equipos deberán encontrarse en buen estado de funcionamiento, mantenimiento y operatividad, asegurando su disponibilidad durante toda la obra.

IV. Coordinación institucional y gestión de interferencias

- La EPS supervisará que la Empresa Ejecutora coordine con la autoridad municipal competente (por ejemplo, la Dirección de Transporte Urbano) la señalización de desvíos y control del tránsito, con el fin de reducir las molestias a los usuarios y peatones, y tramitar los permisos necesarios para las afectaciones viales temporales.
- Deberá colaborar en la resolución de interferencias o conflictos relacionados con servicios públicos existentes (agua, desagüe, energía eléctrica, alumbrado, telefonía, canales, etc.), adoptando las medidas necesarias para prevenir daños a terceros.
- La EPS fomentará la coordinación técnica permanente entre la Entidad Pública, la Empresa Ejecutora y la Empresa Privada, participando activamente en las reuniones programadas o convocadas por cualquiera de las partes.

V. Obligaciones laborales y de seguridad

- La EPS verificará que la Empresa Ejecutora cumpla en todo momento con sus obligaciones laborales, sociales y de seguridad, incluyendo la afiliación y pago de aportes a ESSALUD, la contratación de seguros obligatorios y pólizas de responsabilidad civil, y las condiciones adecuadas de seguridad y salud en el trabajo.
- Cualquier incumplimiento deberá ser reportado en los informes mensuales e informado de inmediato a la Entidad Pública.

VI. Supervisión ambiental y de seguridad en obra

- La EPS deberá verificar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando que se apliquen las medidas preventivas y correctivas necesarias para evitar impactos negativos.
- El cumplimiento de ambos planes deberá informarse mensualmente a la Entidad Pública, acompañando evidencias fotográficas, reportes de inspección y registros de capacitaciones.

VII. Coordinación técnica, informes y comunicación con la Entidad Pública

- La EPS deberá mantener una comunicación constante con los funcionarios de la Entidad Pública, informando oportunamente sobre cualquier ocurrencia relevante, problema técnico o actuación anómala de la Empresa Ejecutora.
- Deberá emitir opinión técnica sobre los reclamos presentados por la Empresa Ejecutora, formulando las recomendaciones correspondientes a la Entidad Pública.
- Mensualmente, la EPS deberá evaluar el costo general de la obra y las proyecciones financieras, remitiendo un informe económico comparativo que incluya los supuestos asumidos y las variaciones detectadas respecto al presupuesto base.

- Además, deberá remitir informes especiales cada vez que la Entidad Pública lo requiera o cuando las circunstancias técnicas lo ameriten.

VIII. Acciones complementarias de supervisión

- La EPS está obligada a ejecutar toda acción técnica o administrativa que resulte necesaria para garantizar la correcta ejecución del proyecto, incluso si no se encuentra expresamente descrita en el presente documento o en los términos del proceso de selección, siempre que dicha acción esté dentro de las buenas prácticas de supervisión e ingeniería.
- Dichas acciones deberán ser comunicadas y justificadas en los informes técnicos respectivos, manteniendo coordinación permanente con la Entidad Pública.

12.2.2. DE LA RECEPCIÓN DEL PROYECTO

La Recepción del Proyecto de Inversión Pública (PIP) se realizará conforme a los plazos, requisitos y procedimientos establecidos en la Ley N.º 29230 – Obras por Impuestos, su Reglamento y el Convenio de Inversión suscrito entre la Entidad Pública y la Empresa Privada, observando las siguientes disposiciones:

I. Verificación y revisión técnica para la Conformidad de Calidad

- Previo a la emisión de la Conformidad de Calidad del PIP y/o de los avances de ejecución, la Entidad Privada Supervisora (EPS) deberá revisar, verificar y aprobar la documentación técnica final que respalde la correcta ejecución de la obra, incluyendo:
 - a) Planos de replanteo y “as built” actualizados.
 - b) Memoria descriptiva post construcción, con especificaciones finales de los materiales y procedimientos utilizados.
 - c) Metrados ejecutados y validados en campo.
 - d) Relación de equipamiento, mobiliario y accesorios instalados.
- Todos estos documentos deberán estar firmados por la Empresa Ejecutora y por la EPS, y se remitirán en dos (2) juegos completos a la Entidad Pública, adjuntos a la comunicación formal de la Conformidad de Calidad del PIP emitida por la EPS.

II. Subsanación de observaciones y conformidad de recepción

- Si durante la revisión de los documentos la EPS detecta observaciones, inconsistencias o deficiencias, deberá requerir formalmente a la Empresa Ejecutora la corrección y actualización de los mismos antes de emitir la Conformidad de Recepción.
- Una vez subsanadas las observaciones, la Empresa Ejecutora y la EPS deberán presentar dos (2) nuevos juegos de documentos corregidos, debidamente suscritos por ambas partes, para su remisión a la Entidad Pública.
- La EPS será responsable de verificar y certificar que todas las correcciones hayan sido atendidas en su totalidad antes de recomendar la conformidad definitiva.

III. Participación en el proceso de recepción

- La EPS actuará como asesor técnico de la Entidad Pública durante todo el proceso de recepción de la obra, acompañando al funcionario designado en el Convenio de Inversión como responsable de otorgar la conformidad de recepción.
- Deberá participar en las inspecciones finales, mediciones y pruebas de funcionamiento, verificando la calidad, operatividad y cumplimiento de los parámetros técnicos del proyecto.
- La EPS tomará nota detallada de las observaciones formuladas durante la inspección y verificará su levantamiento por parte de la Empresa Ejecutora, dejando constancia en actas y en el informe técnico correspondiente.
- Solo una vez verificadas las subsanaciones, la EPS emitirá la recomendación de conformidad para la recepción del proyecto, la cual deberá ser comunicada oficialmente a la Entidad Pública.

12.2.3. LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

La liquidación técnica, económica y administrativa de la obra constituye la etapa final del proyecto y deberá realizarse conforme a los procedimientos y plazos establecidos en la Ley N.º 29230 – Obras por Impuestos, su Reglamento, las Bases Integradas del proceso, el Convenio de Inversión y los documentos contractuales aplicables.

- La Empresa Privada será responsable de elaborar y presentar el expediente de liquidación de obra, en los términos y condiciones señalados en las Bases Integradas y demás normativa vigente.

12.2.4. INFORME FINAL DE LA OBRA

El Informe Final de la Obra constituye el documento técnico integral mediante el cual la Entidad Privada Supervisora (EPS) presenta a la Entidad Pública una evaluación detallada de la ejecución del Proyecto de Inversión Pública (PIP), su desempeño técnico, económico y contractual, y los resultados obtenidos respecto de los objetivos establecidos en el expediente técnico y el Convenio de Inversión.

1. Contenido y alcance del informe final

- El informe final deberá incluir una descripción completa del proceso de ejecución del proyecto, abarcando todas sus etapas y aspectos relevantes, desde el inicio hasta la recepción definitiva.
- Deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:
 - a) Descripción general del proyecto (alcance, objetivos, localización y componentes principales).
 - b) Cronología de ejecución, indicando fechas de inicio, suspensiones, reanudaciones y término.
 - c) Relación de modificaciones, mayores trabajos y reducciones efectuadas durante la obra, con sus respectivos sustentos técnicos y económicos.
 - d) Metrados finales ejecutados, comparados con los del expediente técnico aprobado.
 - e) Valorizaciones acumuladas, adicionales, deductivos y reajustes aplicados
 - f) Ampliaciones de plazo aprobadas, con la justificación de las causales.
 - g) Evaluación técnica de la calidad del PIP, basada en los resultados de las pruebas, ensayos y verificaciones realizadas.
 - h) Cumplimiento de las medidas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
 - i) Actas de recepción, conformidad de calidad y liquidación.
 - j) Conclusiones generales y recomendaciones.



2. Evaluación de la calidad y resultados del proyecto

- La EPS deberá realizar una evaluación técnica integral de la calidad de la obra, considerando la conformidad de los materiales empleados, los procedimientos constructivos, los resultados de los ensayos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Deberá incluir una valoración global del desempeño técnico y contractual de la Empresa Ejecutora, así como el nivel de cumplimiento del cronograma y del presupuesto.
- Esta evaluación deberá reflejar si el proyecto cumple con las condiciones de funcionalidad, seguridad, durabilidad y sostenibilidad establecidas en su expediente técnico.



3. Recomendaciones para operación, mantenimiento y conservación

- El informe final deberá incorporar recomendaciones específicas para la operación,

mantenimiento preventivo y conservación de las obras, instalaciones, equipos y sistemas implementados, con el fin de garantizar su adecuada vida útil y funcionamiento.

- Deberá señalar, de ser necesario, las acciones correctivas o complementarias que deban adoptarse posterior a la entrega de la obra.

12.2.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

En el caso de **contratos de consultoría de obras** suscritos en el marco de la **Ley N.º 29230 – Obras por Impuestos**, el contrato de supervisión concluye con la **liquidación y pago final** de los servicios prestados, una vez cumplidas las condiciones establecidas en el contrato, las Bases Integradas y la normativa aplicable.

I. Elaboración y presentación de la liquidación del contrato

- La Entidad Privada Supervisora (EPS) será responsable de elaborar y presentar a la Entidad Pública la liquidación del contrato de supervisión, que refleje de manera precisa el total de servicios ejecutados, los pagos realizados, los saldos pendientes y cualquier ajuste o deducción aplicable.

II. Coordinación con la liquidación de la obra

- La última prestación de la EPS corresponderá a la conformidad técnica de la liquidación de la obra, elaborada por la Empresa Ejecutora, así como a la emisión del informe técnico sobre dicha liquidación.
- Una vez otorgada la conformidad, la EPS deberá proceder a la elaboración de su propia liquidación contractual, la cual deberá presentarse de manera conjunta con el expediente técnico final y la documentación de cierre del proyecto.
- La EPS deberá garantizar que su liquidación esté alineada con los resultados finales aprobados en la liquidación de la obra, asegurando la consistencia técnica y económica de ambos procesos.

II. Entrega del archivo final

- La EPS deberá entregar a la Entidad Pública el archivo completo de la documentación procesada durante la supervisión, que incluya:
 - Expediente técnico revisado y aprobado.
 - Informes mensuales, informes especiales y actas de obra.
 - Resultados de ensayos, controles de calidad y pruebas de funcionamiento.
 - Copia de la liquidación de la obra y de la liquidación del contrato de supervisión.
- Toda la documentación deberá entregarse en formato físico debidamente foliado y en formato digital (CD, DVD o medio equivalente), conteniendo la totalidad de los archivos electrónicos del servicio de supervisión.

13. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA EN LA EJECUCIÓN DEL PIP

La Entidad Privada Supervisora (EPS) será responsable, frente a la Entidad Pública y a la Empresa Privada, del correcto cumplimiento de sus funciones técnicas, administrativas y contractuales durante la ejecución del Proyecto de Inversión Pública (PIP), en los términos establecidos en el Convenio de Inversión, el contrato, las Bases Integradas y la normativa aplicable.

I. Responsabilidad técnica y profesional

- La EPS asumirá plena responsabilidad por las opiniones, informes y pronunciamientos técnicos que emita en el ejercicio de sus funciones, respondiendo por la veracidad, coherencia y sustento técnico de la información proporcionada.

- Será responsable de la calidad, oportunidad y eficiencia de los servicios de supervisión que preste, así como de la idoneidad y competencia del personal técnico y profesional asignado al proyecto.
- La EPS deberá velar porque el PIP se ejecute con óptimos estándares de calidad, en estricto cumplimiento del expediente técnico aprobado, las normas del RNE, las especificaciones técnicas y las disposiciones contractuales.

II. Limitaciones de autoridad y obligaciones contractuales

- La EPS no tiene autoridad para exonerar a la Empresa Ejecutora de ninguna de sus obligaciones contractuales ni para disponer o autorizar modificaciones que impliquen ampliación de plazo, mayores trabajos o pagos adicionales, salvo que exista autorización previa y por escrito de la Entidad Pública.
- Cualquier instrucción técnica emitida por la EPS que implique cambio en los términos contractuales deberá estar debidamente sustentada, documentada y aprobada por la Entidad Pública antes de su aplicación.
- La EPS deberá mantener absoluta neutralidad técnica y administrativa, actuando con independencia profesional y en resguardo de los intereses públicos del proyecto.

III. Control de calidad y verificación técnica

- La EPS será responsable de controlar la calidad de la obra en todas sus fases, verificando los procedimientos constructivos, materiales y resultados de ensayos presentados por la Empresa Ejecutora.
- Deberá realizar sus propias pruebas y verificaciones de control, complementarias a las efectuadas por la Empresa Ejecutora, cuyos resultados serán incluidos y anexados en los informes mensuales y finales de supervisión.
- En caso de discrepancias entre los resultados obtenidos por la EPS y los reportados por la Empresa Ejecutora, prevalecerán los resultados debidamente sustentados y verificados por la supervisión, los cuales deberán ser comunicados inmediatamente a la Entidad Pública.

IV. Responsabilidad legal y sanciones

- La EPS será responsable de los actos, omisiones o negligencias que deriven en perjuicio técnico, económico o administrativo para la Entidad Pública o para la correcta ejecución del proyecto.
- Las sanciones por incumplimiento aplicables a la EPS incluyen no solo las establecidas en los presentes Términos de Referencia y en el contrato de supervisión, sino también aquellas previstas por la normativa vigente, incluyendo las acciones administrativas, civiles o judiciales que correspondan.
- De configurarse un incumplimiento grave, la Entidad Pública podrá iniciar las acciones legales pertinentes, conforme a lo dispuesto por la Ley de Obras por Impuestos y demás disposiciones legales aplicables.

14. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA EN LA EJECUCIÓN DE OBRA

Durante la ejecución del Proyecto de Inversión Pública (PIP), la Entidad Privada Supervisora (EPS) deberá cumplir de manera estricta y diligente con todas las funciones, responsabilidades y compromisos establecidos en los presentes Términos de Referencia, en el contrato suscrito, en las Bases Integradas y en la normativa vigente aplicable al servicio de supervisión.

I. Cumplimiento integral de funciones

- La EPS deberá ejecutar satisfactoriamente todas las actividades generales, específicas, responsabilidades y obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, garantizando la calidad, oportunidad y eficacia del servicio

contratado.

- Será responsable de los perjuicios, daños o retrasos que se deriven del incumplimiento o del ejercicio negligente de sus funciones como supervisor técnico.
- La EPS responderá por la calidad del servicio de supervisión brindado y por los vicios ocultos que se evidencien en la obra hasta por un plazo de siete (7) años, contados a partir de la conformidad de recepción otorgada por la Entidad Pública, conforme a lo dispuesto por la normativa de obras públicas y consultorías.

II. Informes mensuales y participación del personal técnico

- La EPS deberá presentar obligatoriamente, como parte del Informe Mensual de Supervisión, los informes detallados elaborados por cada especialista que forma parte del equipo técnico, de acuerdo con la propuesta técnica aprobada.
- Dichos informes deberán sustentar de manera documentada la participación efectiva de cada profesional durante el periodo reportado, su relación con el avance real de obra y los resultados obtenidos.
- Junto con cada informe mensual, la EPS deberá adjuntar la planilla del personal que participa en el servicio de supervisión, actualizada y concordante con el personal ofertado, incluyendo únicamente los cambios que cuenten con autorización expresa de la Entidad Pública.
- Cualquier modificación o reemplazo del personal clave sin autorización constituirá incumplimiento contractual.

III. Informe de liquidación de obra

- La EPS deberá elaborar y presentar a la Entidad Pública el informe técnico de revisión y conformidad de la liquidación de obra presentada por la Empresa Ejecutora, en un plazo máximo de quince (15) días calendario contados desde la fecha de recepción de dicha documentación.
- El informe deberá estar debidamente foliado, firmado y sustentado, conteniendo la evaluación técnica y económica correspondiente, así como las observaciones y recomendaciones de la EPS.
- Este informe formará parte del expediente de cierre del contrato de supervisión y servirá como base para la liquidación final del servicio.

IV. Participación en mecanismos de solución de controversias

- La EPS deberá participar activamente en las conciliaciones, arbitrajes u otros mecanismos de solución de controversias que pudieran generarse entre la Entidad Pública y la Empresa Privada, siempre dentro de la vigencia de su contrato de supervisión.
- Será responsable de preparar los informes técnicos y documentales necesarios para sustentar la posición de la Entidad Pública, cumpliendo con los plazos perentorios establecidos.
- Asimismo, deberá asistir a las audiencias o reuniones convocadas, participando como asesor técnico especializado y brindando soporte durante todo el proceso arbitral o conciliatorio.

15. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

La Entidad Privada Supervisora (EPS) será responsable de establecer, aplicar y hacer cumplir los procedimientos de control necesarios para garantizar que la ejecución del Proyecto de Inversión Pública (PIP) se desarrolle conforme a la normativa vigente, los Términos de Referencia, las especificaciones técnicas, los compromisos contractuales y las buenas prácticas de ingeniería y supervisión.

1. Cumplimiento normativo y documental

- La EPS deberá hacer cumplir de manera estricta la normatividad legal y técnica aplicable, incluyendo:

- a) La Ley N.º 29230 – Obras por Impuestos y su Reglamento.
- b) Los Términos de Referencia y el Contrato de Supervisión.
- c) Las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República.
- d) Las Bases Integradas del proceso, la propuesta técnica y económica de la Empresa Privada y el Convenio de Inversión.
- e) Las demás disposiciones legales, reglamentarias y técnicas vigentes que resulten aplicables al servicio.

- La EPS deberá verificar y documentar que cada una de las actividades ejecutadas por la Empresa Ejecutora cumpla con las exigencias establecidas en dichos instrumentos.

2. Aplicación de procedimientos de control técnico

- Los procedimientos de control aplicados por la EPS deberán basarse en lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico aprobado y en los Estudios Definitivos del proyecto.
- En los casos en que los procedimientos no se encuentren expresamente definidos en el expediente técnico, la EPS deberá aplicar los estándares, códigos y normas peruanas vigentes, y en su defecto, las normas internacionales reconocidas (ASTM, ACI, ISO, entre otras), asegurando la trazabilidad y confiabilidad de los resultados.
- La EPS adoptará las medidas y procedimientos necesarios para garantizar un control técnico efectivo y continuo de todas las actividades vinculadas a la ejecución del proyecto, incluyendo el control de calidad, seguridad, ambiente, cronograma, presupuesto y documentación técnica.

3. Supervisión, trazabilidad y registro

- La EPS deberá implementar un sistema de control documentado que asegure la trazabilidad de todas las verificaciones técnicas realizadas, incluyendo ensayos, inspecciones, reportes de avance, observaciones y correcciones.
- Cada procedimiento de control deberá generar evidencia verificable (informes, actas, registros fotográficos, resultados de laboratorio, etc.), la cual será archivada y presentada periódicamente en los informes mensuales y finales de supervisión.
- La EPS será responsable de mantener la coherencia y consistencia entre la información técnica, económica y administrativa generada durante la ejecución del proyecto.

16. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

La Entidad Privada Supervisora (EPS) deberá presentar a la Entidad Pública toda la documentación técnica, económica y administrativa que se genere como resultado de la prestación de sus servicios.

El contenido que se detalla a continuación constituye un mínimo referencial y no restrictivo, pudiendo la EPS incluir información adicional o complementaria que considere relevante para garantizar la transparencia, trazabilidad y control integral del proyecto

A. VALORIZACIONES DE OBRA

La EPS elaborará las valorizaciones mensuales de obra conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Obras por Impuestos, las Especificaciones Técnicas y el Contrato de Supervisión. Estas deberán ser presentadas a la Entidad Pública dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente al periodo valorizado.

Cada valorización deberá contener, como mínimo y sin carácter limitativo:

- I. Carta de presentación suscrita por la EPS, indicando número, periodo y expresión de conformidad y aprobación.
- II. Carta de la Empresa Ejecutora dirigida a la EPS, adjuntando la valorización respectiva.
- III. Datos generales del proyecto (PIP).
- IV. Resumen general de valorización, con montos acumulados y parciales.
- V. Control de avance físico del PIP (programado vs. ejecutado).
- VI. Hojas resumen por sub presupuesto, que indiquen: avance anterior, avance actual, avance acumulado y saldo por valorizar.
- VII. Cálculo de coeficientes de reajuste, fórmulas polinómicas y documentación sustentatoria.
- VIII. Cuadro de control de reajustes, indicando situación de atraso o adelanto del proyecto.
- IX. Gráficos de avance y curva "S" (programado vs. ejecutado).
- X. Hojas de metrados ejecutados con planillas firmadas y sustentos (protocolos de ensayos, pruebas hidráulicas, compactación, resistencia, fichas ambientales, registros de SST, etc.), certificados por la EPS.
- XI. Croquis, planos y gráficos que respalden los avances valorizados.
- XII. Lista de metrados afectados o modificados.
- XIII. Cuadro de control de valorizaciones anteriores y pagos realizados por la Entidad Pública.
- XIV. Documentos de respaldo de forma de pago (certificados de calidad, constancias de pruebas u otros).
- XV. Copias de los asientos relevantes del Cuaderno de Obra.

Las valorizaciones deberán presentarse en un (1) original, una (1) copia física y una (1) versión digital (CD o medio equivalente), debidamente firmadas y selladas por la EPS y la Empresa Ejecutora en todas sus páginas.

B. INFORMES MENSUALES

Los Informes Mensuales de Supervisión deberán presentarse en formato físico y digital (CD o DVD) durante todo el periodo de ejecución, incluyendo una ficha informativa mensual resumen ejecutivo y anexos gráficos. Estos informes deberán contener, como mínimo:

- I. Memoria explicativa de los avances, principales incidencias, justificaciones de retrasos y propuestas de solución.
- II. Evaluación técnica y económica del avance físico-financiero del proyecto.
- III. Relación detallada y acumulada de ensayos y controles de calidad, indicando ubicación, fecha, resultados, interpretación estadística y medidas correctivas.
- IV. Informe ambiental con detalle de las actividades de seguimiento al Plan de Manejo Ambiental y de Seguridad y Salud.
- V. Programa de actividades del mes siguiente.
- VI. Gráficos actualizados y fotografías a color (proceso constructivo, vistas generales, actividades específicas).
- VII. Copias de comunicaciones relevantes (cartas, oficios, correos, informes técnicos, coordinaciones con terceros).
- VIII. Informe de atención de consultas y reclamos, con pronunciamientos técnicos y estado de resolución.
- IX. Informe específico de cada especialista del equipo técnico.
- X. Listado de personal y equipos de supervisión activos durante el mes.
- XI. Estado contable del contrato de supervisión (pagos, valorizaciones y gastos).
- XII. Información valorizada del servicio de supervisión, indicando porcentaje de avance.
- XIII. Extracto de los asientos del Cuaderno de Obra más relevantes.

C. SOBRE LA ACTUACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

La EPS deberá incluir en sus informes mensuales o en los reportes que la Entidad Pública solicite, la siguiente información complementaria:

- Actividades desarrolladas por la EPS y resultados del seguimiento técnico del proyecto.
- Evaluación del avance físico y financiero del PIP y causas de las desviaciones.
- Informe técnico individual de cada especialista de la EPS.
- Seguimiento de los aspectos del Convenio de Inversión (modificaciones, cronograma, reuniones, variaciones, etc.).
- Programación de actividades del mes siguiente y fechas de participación del personal eventual.
- Resumen actualizado del Cuaderno de Obra.
- Fotografías impresas y videos del proceso constructivo (mínimo diez fotografías panorámicas).
- Copia de comunicaciones relevantes entre la Empresa Ejecutora, la Empresa Privada y la Entidad Pública.
- Registro de consultas presentadas y respuestas emitidas por la EPS.

D. SOBRE LA ACTUACIÓN DE LA EMPRESA EJECUTORA

La EPS deberá informar mensualmente sobre el desempeño y cumplimiento contractual de la Empresa Ejecutora, incluyendo:

- I. Informe de valorización de avances físicos y financieros.
- II. Curva "S" comparativa (programado vs. ejecutado) con análisis de causas de atraso y medidas correctivas.
- III. Certificados de calidad de materiales y equipos, permisos, órdenes de compra y contratos.
- IV. Estado de implementación del Plan Ambiental y del Plan de Seguridad y Salud.
- V. Situación actual de cartas fianza y garantías.
- VI. Listado de personal técnico y maquinaria empleada.
- VII. Registro de índices de seguridad, incidentes y accidentes.
- VIII. Evaluación técnica crítica sobre la actuación integral de la Empresa Ejecutora.



E. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LA ETAPA FINAL DEL PIP

En la etapa de conclusión de la obra, la EPS deberá incluir adicionalmente:

- Informe de funcionamiento de las obras e instalaciones.
- Resultados de pruebas de operación y puesta en marcha.
- Desarrollo de procedimientos de operación y mantenimiento.
- Informe sobre capacitación o entrenamiento brindado al personal de la Entidad Pública.
- Copia o referencia al Manual de Operación y Mantenimiento.
- Cualquier otra información técnica o administrativa relevante.



F. INFORMES SEMANALES

La EPS deberá presentar, los días lunes de cada semana, un Informe Semanal a la Entidad Pública (vía correo electrónico y respaldo digital) que contenga como mínimo:

1. Valorización semanal de los trabajos ejecutados.
2. Copia digital de los asientos del Cuaderno de Obra correspondientes a la semana reportada.
3. Registro fotográfico de los avances y presencia del personal de supervisión en obra.



G. INFORMES ESPECIALES

- Los Informes Especiales serán presentados en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su solicitud por parte de la Entidad Pública.
- Si el informe requerido demanda un plazo mayor por su complejidad, la Entidad Pública establecerá un nuevo plazo de presentación debidamente fundamentado.
- Asimismo, la EPS deberá emitir informes de oficio sin requerimiento previo, cuando se trate de asuntos que ameriten la atención o decisión inmediata de la Entidad Pública o involucren hechos relevantes ocurridos durante la ejecución del proyecto.

- En dichos casos, la EPS deberá promover la apertura del expediente administrativo correspondiente y dejar constancia del hecho en su Informe Mensual de Supervisión.

17. FORMA DE PAGO

Valorización Mensual por tarifas, de acuerdo a su propuesta económica.

18. PENALIDADES

En caso la empresa privada supervisora incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, la Entidad Pública le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

Las penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas que sumadas no supere el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuadro de Penalidades

18.1. PENALIDADES RESPECTO A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la oficina de supervisión, liquidación y transferencia de obras
2	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuestos y/o requeridos en el numeral 10.3.3 del presente documento que conforman el equipo profesional para la supervisión del expediente técnico, de acuerdo con el coeficiente de participación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA durante el plazo vigente. Asimismo, se les descontará el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialistas por el periodo de su ausencia.	Una (01) UIT vigente por cada día de ausencia de cada personal.	Según informe de la oficina de supervisión, liquidación y transferencia de obras



18.2. PENALIDADES RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE OBRA

Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada 2 días de ausencia del personal	Según informe de la oficina de supervisión, liquidación y transferencia de obras
02	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuestos y/o requeridos en el numeral 10.3.4 del presente documento que conforman el equipo profesional para la supervisión de la obra, de acuerdo con el coeficiente de participación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA durante el plazo de ejecución de obra. Asimismo, se les descontara el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialistas por el periodo de su ausencia.	Una (01) UIT vigente por cada día de ausencia de cada personal.	Según informe de la oficina de supervisión, liquidación y transferencia de obras
03	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Una (01) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe de la oficina de supervisión, liquidación y transferencia de obras
04	Por no remitir la opinión favorable de las valorizaciones a la Entidad Publica en el plazo máximo de diez (10) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de la Ley N° 29230.	Una (01) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe de la oficina de supervisión, liquidación y transferencia de obras
05	En caso de que la entidad privada supervisora: Exonere al ejecutor del proyecto y/o Empresas Privadas de alguna de sus obligaciones establecidas en el convenio. Ordene mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Publica de acuerdo a Ley. Ordene menor trabajo de obra sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Publica de acuerdo a Ley.	Una (01) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe de la oficina de supervisión, liquidación y transferencia de obras



FORMATOS



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

Cusco, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-OXI-MDSS

Presente.-

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

[INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO / IOARR / ACTIVIDAD] con Código N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

Atentamente,

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



FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-OXI-MDSS

Presente.-

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹²

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



¹² Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-OXI-MDSS
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-OXI-MDSS
Presente. -

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-OXI-MDSS
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 el marco normativo vigente del mecanismo de Obras por Impuestos, regulado por el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 29230, sus modificatorias, y su Reglamento vigente, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 038-2026-EF, así como lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.

[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° 002-2026-OXI-MDSS
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-OXI-MDSS**, 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-OXI-MDSS
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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA URB. LOS LICENCIADOS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI: 2602682 en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-OXI-MDSS
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 experiencia como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años, vinculados a la actividad, conforme al artículo 117 del Reglamento de la Ley N.° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 038-2026-EF.



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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-OXI-MDSS
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 experiencia como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años, conforme al artículo 117 del Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF.



FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-OXI-MDSS
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2026-OXI-MDSS
Presente.-

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 12:
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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

FORMATO N° 13:
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

(Correo Electrónico)

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

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



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

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

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



1-1

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

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 22

MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

- Conste por el presente documento, la contratación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA URB. LOS LICENCIADOS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI: 2602682 , que celebra de una parte la Municipalidad distrital de San Sebastián, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20159308961, con domicilio legal en PZA.PLAZA DE ARMAS SAN SEBAS NRO. SN PLAZA DE ARMAS (PLAZA DE ARMAS SAN SEBASTIAN-CUSCO) CUSCO - CUSCO - SAN SEBASTIAN, debidamente representada por la Alcaldesa, Lic. Jackelin Jimenez Chuquitapa, designado por Resolución N.° 4204-2022-JNE, identificado con DNI N° 43513207; y de otra parte [INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], con RUC N° [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], inscrita en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO] Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], debidamente representado por su Representante Legal, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], con DNI N° [INDICAR NÚMERO], según poder inscrito en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO], Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes.

IMPORTANTE:

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- El Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA URB. LOS LICENCIADOS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", se encuentra considerado en la Programación Multianual de Inversiones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.
- Mediante ACUERDO DE CONCEJO N.° 117-2024-CM-MDSS de fecha 13 de diciembre de 2024 LA ENTIDAD PÚBLICA priorizó EL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA URB. LOS LICENCIADOS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", con Código N° 2602682, para su financiamiento y ejecución.
- MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°005-2025-GM-MDSS de fecha 10 de enero de 2025, el titular de LA ENTIDAD PÚBLICA designó al COMITÉ ESPECIAL responsable de organizar y conducir el proceso de selección de la EMPRESA PRIVADA encargada de financiar y ejecutar EL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA URB. LOS LICENCIADOS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", con Código N° 2602682, siendo modificada

su artículo primero mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°87-2025-GM-MDSS de fecha 04 de julio de 2025, en relación a la nomenclatura de las áreas que integran el COMITÉ ESPECIAL.

- Con fecha [INDICAR FECHA], el Comité Especial adjudicó la buena pro del Proceso de Selección N° 002-2026-OXI-MDSS, para la contratación de [CONSIGNAR NOMBRE DE LA CONVOCATORIA y N° DE PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.
- Con fecha [INDICAR FECHA], LA ENTIDAD PÚBLICA suscribió el Convenio de Inversión N° [INDICAR NUMERO DE CONVENIO DE INVERSIÓN] con la Empresa Privada (O CONSORCIO) [INDICAR RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PRIVADA O CONSORCIO] para el financiamiento y ejecución del Proyecto de Inversión [INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO] con código de proyecto [INDICAR CÓDIGO DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE]
- Mediante Informe Previo N° 0000014-2026-CG-/GRCU DE FECHA 10 DE MARZO DEL 2026, se emitió el Informe Previo de la Contraloría General de la República.
- (MEDIANTE CONVENIO N° [INDICAR NÚMERO] DE FECHA [INDICAR DÍA, MES Y AÑO], SE SUSCRIBIÓ EL CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN CONJUNTA DE LA INVERSION ENTRE [INDICAR LOS NOMBRES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS]).
- (MEDIANTE CONVENIO N° [INDICAR NÚMERO] DE FECHA [INDICAR DÍA, MES Y AÑO], SE SUSCRIBIÓ EL CONVENIO PARA LA TRANSFERENCIA DE COMPETENCIA EXCLUSIVA DE LA INVERSION ENTRE [INDICAR LOS NOMBRES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS]).

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

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

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto que la EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA lleve a cabo **LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, EJECUCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ [INDICAR CANTIDAD EN NUMEROS Y LETRAS]. Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO¹

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, conforme a lo dispuesto en el artículo 174 del Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF.

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, será en armadas mensuales, en proporción a las actividades mensuales a cargo de la Empresa Privada durante la ejecución, bajo el sistema de contratación de tarifas, de acuerdo a los Términos de Referencia, previa conformidad de la ENTIDAD PÚBLICA, para lo cual la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar un Plan de Trabajo y Cronograma Valorizado de Supervisión donde se detallen las actividades a efectuar durante la ejecución del servicio, desde el inicio hasta la recepción y liquidación del proyecto, incluyendo a los profesionales de su equipo y los insumos que participaran en las mismas en concordancia con su propuesta económica; dicho Plan de Trabajo será presentado dentro de los primeros 10 días de iniciada la supervisión de obra. Conforme a lo dispuesto en el artículo 37, 120 y 174 del Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF.

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:

- I. Conformidad por parte de la oficina de supervisión, liquidación y transferencia de obras.
- II. Comprobante de pago
- III. Informe del Contratista, incluyendo el informe de cada uno de los especialistas que de acuerdo con su programación ha participado en el servicio en el periodo de pago.
- IV. Copia de todos los documentos tramitados en el mes.
- V. Comprobante de pago.
- VI. Copia de la vigencia de los seguros del personal y del equipo

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.

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

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

IMPORTANTE:

- *Consignar el procedimiento y las fórmulas de reajuste o fórmulas polinómicas, según corresponda al tipo de intervención, de acuerdo con lo previsto en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N.° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 038-2026-EF.*

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **360 días** calendario, el mismo que se computa desde la entrega de terreno a la Empresa Privada y se haya cumplido las condiciones establecidas en el Convenio de Inversión hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto. El plazo antes mencionado comprende los siguiente:

OBLIGACIONES	DIAS CALENDARIO
Supervisión, evaluación y revisión del expediente técnico	30 días
Ejecución de obra	300 días
Liquidación del proyecto (*)	30 días
TOTAL	360 días

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 Expediente Técnico o Documento Equivalente 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:

Para dar inicio del servicio de supervisión considerar lo siguiente:

- *El día siguiente del perfeccionamiento del contrato, o*
- *La fecha exacta que se establezca en el contrato, o*
- *La fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de la ejecución, debiendo indicar las mismas en el presente Contrato.*



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

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta 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 EMITE⁴], monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la emisión de la recepción, de corresponder, conforme al numeral 119.3 al artículo 119 del Reglamento de la Ley N.° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 038-2026-EF.

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 Novena 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. Los montos retenidos deberán ser depositados por la Entidad Pública en la cuenta especial que, para tal efecto, mantenga la DGTP, conforme a las disposiciones emitidas por dicha dirección general. El manejo de los fondos retenidos, su registro contable y la devolución respectiva se realizarán de acuerdo con

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.

⁴ Empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

los procedimientos establecidos por la Dirección General del Tesoro Público, las directivas de tesorería vigentes y considerando el marco normativo del Sistema Nacional de Contabilidad.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD PÚBLICA está facultada para ejecutar las garantías otorgadas por **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada, conforme a lo dispuesto en el artículo 119 del Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF, y, en lo que resulte aplicable, en el numeral 119.8 artículo 119 del citado Reglamento.

En el caso de garantías de fiel cumplimiento que resulte del porcentaje retenido, **LA ENTIDAD PÚBLICA** está facultada para ejecutar las garantías a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contrata, conforme a lo dispuesto en los numerales 2,3 y 4 del numeral 119-8 del artículo 119 del Reglamento de la Ley N.º 29230.

CLAÚSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 126.5 artículo 126 del Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF, **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 que se encuentren comprendidas en los impedimentos establecidos en el numeral 87.1 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N.º 29230.
- b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato con honestidad, probidad, veracidad e integridad, y 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 que se encuentren comprendidas en los impedimentos establecidos en el numeral 87.1 artículo 87 del Reglamento de la Ley N.º 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 [CONSIGNAR EL CARGO DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

Para la conformidad del servicio y la liquidación del Contrato de Supervisión, se aplica lo establecido en los artículos 174 y 171 del Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF, 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) días 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 liquidación del contrato de supervisión se realiza de acuerdo a las disposiciones señaladas en el artículo 171 del Reglamento.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presenta a la ENTIDAD PÚBLICA la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La ENTIDAD PÚBLICA debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF

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, así como las establecidas en la Ley N.º 29230 y en su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF, 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.º 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 038-2026-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:
PENALIDADES RESPECTO A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la oficina de supervisión, liquidación y transferencia de obras
2	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuestos y/o requeridos en el numeral 10.3.3 del presente documento que conforman el equipo profesional para la supervisión del expediente técnico, de acuerdo con el coeficiente de participación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA durante el plazo vigente. Asimismo, se les descontara el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialistas por el periodo de su ausencia.	Una (01) UIT vigente por cada día de ausencia de cada personal.	Según informe de la oficina de supervisión, liquidación y transferencia de obras



PENALIDADES RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE OBRA

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (01) UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad, por cada 2 días de ausencia del personal	Según informe de la oficina de supervisión, liquidación y transferencia de obras
02	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuestos y/o requeridos en el numeral 10.3.4 del presente documento que conforman el equipo profesional para la supervisión de la obra, de acuerdo con el coeficiente de participación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA durante el plazo de ejecución de obra. Asimismo, se les descontara el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialistas por el período de su ausencia.	Una (01) UIT vigente por cada día de ausencia de cada personal.	Según informe de la oficina de supervisión, liquidación y transferencia de obras
03	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Una (01) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe de la oficina de supervisión, liquidación y transferencia de obras
04	Por no remitir la opinión favorable de las valorizaciones a la Entidad Publica en el plazo máximo de diez (10) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de la Ley N° 29230.	Una (01) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe de la oficina de supervisión, liquidación y transferencia de obras
05	En caso de que la entidad privada supervisora: Exonere al ejecutor del proyecto y/o Empresas Privadas de alguna de sus obligaciones establecidas en el convenio. Ordene mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Publica de acuerdo a Ley. Ordene menor trabajo de obra sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Publica de acuerdo a Ley.	Una (01) UIT vigente por cada ocasión que incumpla alguno de los supuestos.	Según informe de la oficina de supervisión, liquidación y transferencia de obras



IMPORTANTE:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley N.° 29230 y en su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 038-2026-EF, por las siguientes causales:

- Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto, conforme a lo previsto en el numeral 126.5 del artículo 126 del Reglamento de la Ley N.° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 038-2026-EF.
- (OTRAS QUE ESTABLEZCAN LA ENTIDAD PÚBLICA Y LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA)

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD PÚBLICA"

"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"

