

EL MANUAL DE LA ACTIVIDAD DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL PI DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY – PROVINCIA DE HUARMEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N° 2387810 PODRA SER DESCARGADO DEL SIGUIENTE LINK:

<https://drive.google.com/drive/folders/1tyyJ5W0ff0VHISkohZkmV9foNmQDstx?usp=sharing>

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-MPH

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

**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE
HUARMEY – PROVINCIA DE HUARMEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH**

CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	5
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES	5
1.1. BASE LEGAL	5
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE	5
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA	5
1.4. VALOR REFERENCIAL	5
1.5. FINANCIAMIENTO	6
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	6
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	7
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	7
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL	7
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	9
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES	10
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES	10
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN.....	11
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	12
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	13
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	13
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	14
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA	14
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO	15
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE.....	16
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	16
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO.....	16
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN	17
2.1. RECURSO DE APELACIÓN	17
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN	17
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN	17
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.....	18
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	19
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	19
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	19
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	20
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO	20
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS	21

3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	21
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN	21
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	21
3.9.	DISPOSICIONES FINALES	22
ANEXOS		22
ANEXO A: DEFINICIONES		23
ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN		26
ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		27
ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS		30
ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS		35
ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA		38
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

**SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO:
GENERALIDADES**

1.1. BASE LEGAL

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

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

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

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMHEY
RUC N°	:	20142747155
Domicilio legal	:	Plaza Independencia S/N – Huarmey – Huarmey – Ancash – Perú.
Teléfono:	:	043 - 604441
Correo electrónico	:	alcalde@munihuarmey.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 ejecución de la actividad de la operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable (PTAP) y planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR) del PI denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMHEY – PROVINCIA DE HUARMHEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH”** con CUI 2387810.

1.4. VALOR REFERENCIAL ¹

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.

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 785,211.70 (Setecientos Ochenta y Cinco Mil Doscientos Once con 70/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el expediente siendo aprobado mediante ACUERDO DE CONCEJO N° 038-2025-MPH.

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/ 785,211.70	S/ 706,690.53	S/ 863,732.87

1.5. FINANCIAMIENTO

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

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 810 (Setecientos Treinta) días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del ejecución de la actividad de la operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable (PTAP) y planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR) del PI denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY – PROVINCIA DE HUARMEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH”** con CUI 2387810.

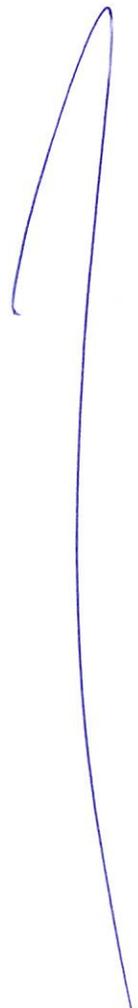
El plazo del contrato de supervisión está vinculado al Convenio de Inversión.

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

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.



tributos, Gastos Generales y utilidades.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Las bases no tienen costo debido a que estas se pueden encontrar en la página web de Pro Inversión – Obras por Impuestos – Proceso de Selección y mediante página Web de la Municipalidad Provincial de Huarney.

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

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

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL



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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

En caso que el monto de inversión referencial para la contratación de la Entidad Privada Supervisora no superen las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN: [\[INDICAR EL ENLACE\]](#). La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

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

En el caso de propuestas presentadas por un Consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes y acreditar la existencia de una promesa formal de Consorcio la que

se perfecciona mediante un Contrato de Consorcio antes de la suscripción del Contrato de Supervisión.

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

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

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

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

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

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

- a) Cuando no se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
- b) Cuando se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de concluido el plazo de la absolución simultánea de consultas y observaciones a las Bases.

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

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

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que, de la revisión de la(s) propuesta(s) técnica(s) se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados

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

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

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

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

- Propuesta Técnica : 100 puntos
- Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

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

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

Donde:

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

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

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



notificado su otorgamiento.

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

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

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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

CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

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

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

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

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

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

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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

CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Según lo dispuesto en el numeral 112.1 del artículo 112 del Reglamento de la Ley N°

29230, en caso de mayores prestaciones y la ampliación de plazo de supervisión originada por modificaciones o variaciones al proyecto en la fase de ejecución, antes de la suscripción de la adenda, la Entidad Privada Supervisora deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento en proporción al adicional.

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

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

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Las presentes Bases y los documentos que las integran se rigen e interpretan de acuerdo a las leyes peruanas. Los participantes, los postores y el Adjudicatario se

someten y aceptan irrevocablemente las disposiciones de solución de controversias establecidas en las Bases para los conflictos que pudiesen suscitarse respecto a este Proceso de Selección.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

ANEXOS

The image shows several handwritten blue ink marks on a white background. On the left side, there are two small, faint curved lines. In the center, there are two distinct signatures or initials. On the right side, there is a large, elegant, vertical flourish that starts with a small loop at the top and extends downwards.

ANEXO A:
DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

costo de supervisión, así como el costo de la ficha técnica o de los estudios de preinversión, del Expediente Técnico, del documento de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

**ANEXO N° 2:
CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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:

Calendario del proceso de selección	De:	Hasta:
Convocatoria y publicación de Bases.	17/06/2025	17/06/2025
Recepción de expresiones de interés de empresa(s) (o Consorcio(s)) y presentación de consultas y observaciones a las Bases (*).(1)(2)	17/06/2025	24/06/2025
Absolución de consultas y observaciones a las Bases. (3)	25/06/2025	28/06/2025
Integración de Bases y publicación. (4)	1/07/2025	1/07/2025
Presentación de propuestas, a través de los sobres N° 1, 2 y 3 (**).(5)	4/07/2025	4/07/2025
Evaluación y calificación de propuestas técnicas y económicas. (6)	4/07/2025	9/07/2025
Resultados de la evaluación y calificación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro.(7)(8)	10/07/2025	10/07/2025
Presentación de requisitos para perfeccionamiento del convenio(9)	22/07/2025	22/07/2025
Suscripción del Convenio de Inversión (***)	29/07/2025	29/07/2025

- (1) Plazo de siete (07) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el diario de circulación nacional.
- (2) 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. No obstante, dicho plazo se amplía a siete (7) días hábiles cuando los participantes propongan la incorporación de los Gastos de Administración Central y Monitoreo.
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (5) En un plazo máximo de siete (7) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.
- (8) Cuando sea único postor, el consentimiento de la buena pro se efectúa el mismo día de su otorgamiento. En caso de 2 o más postores, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación del otorgamiento de la buena pro sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer recurso de apelación.
- (9) Dentro de los diez (10) días hábiles de consentida la Buena Pro.

La documentación requerida para la participación en el proceso de selección debe ser entregada en la oficina del Comité Especial ubicada en Plaza Independencia S/N – Huarmey – Huarmey – Ancash – Peru. en el siguiente horario 8:00 am a 5:00 pm horas.

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.

ANEXO C:
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL	
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁵, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. ● Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● El consultor debe contar con especialidad de consultoría de supervisión de ejecución y/o mantenimiento de sistemas de agua potable y/o de alcantarillado sanitario que incluyan necesariamente plantas de tratamiento de agua potable y/o de aguas residuales (actividades de saneamiento) , y/o Obras de construcción y/o mejoramiento y/o ampliación de planta de tratamiento de agua potable y/o de planta de tratamiento de aguas residuales que incluyan necesariamente la "operación asistida" o "puesta en marcha" de las plantas (proyectos de saneamiento), y/o Obras de construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de: agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan necesariamente obras en planta de tratamiento de agua potable y/o en planta de tratamiento de agua residual, y que incluyan necesariamente la "operación asistida" o "puesta en marcha" de las plantas (proyectos de saneamiento). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copia de constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores y en la especialidad indicada.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Camioneta, mobiliario de oficina y útiles de escritorio. <p><u>Acreditación:</u></p>

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.

		<ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustentan la propiedad, el alquiler, 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	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil con experiencia en Supervisión, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución con una experiencia mínima de 42 meses en el cargo desempeñado, computado desde la fecha de la colegiatura del personal clave requerido como SUPERVISOR DE OBRA. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Sanitario con experiencia como especialista, ingeniero supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución con una experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado, computado desde la fecha de la colegiatura del personal clave requerido como INGENIERO SANITARIO. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil con experiencia como especialista, ingeniero supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos de: Seguridad y salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución como INGENIERO DE SEGURIDAD. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p>

	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'570,423.39 (Un Millón Quinientos Setenta Mil Cuatrocientos Veintitrés con 36/100 soles) , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 8(ocho) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervision en servicios de operación y/o mantenimiento de sistemas de agua potable y/o de alcantarillado sanitario que incluyan necesariamente plantas de tratamiento de agua potable y/o de aguas residuales (actividades de saneamiento) , y/o Obras de construcción y/o mejoramiento y/o ampliación de planta de tratamiento de agua potable y/o de planta de tratamiento de aguas residuales que incluyan necesariamente la "operación asistida" o "puesta en marcha" de las plantas (proyectos de saneamiento), y/o Obras de construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de: agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan necesariamente obras en planta de tratamiento de agua potable y/o en planta de tratamiento de agua residual, y que incluyan necesariamente la "operación asistida" o "puesta en marcha" de las plantas (proyectos de saneamiento).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con reporte de estado de cuenta, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p>
--	---

ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la Municipalidad provincial de Huarmey con dirección en Plaza Independencia S/N – Huarmey – Huarmey – Ancash – Perú. 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° 002-2025-MPH conforme al siguiente detalle:

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

<p>Señores</p> <p>[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] [CONSIGNAR DIRECCIÓN]</p> <p>Atte.: Comité Especial</p> <p style="text-align: center;">PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN] DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]</p> <p style="text-align: center;">SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]</p>

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

<p>Señores</p> <p>[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA] [CONSIGNAR DIRECCIÓN]</p> <p>Atte.: Comité Especial</p> <p style="text-align: center;">PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN] DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]</p> <p style="text-align: center;">SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]</p>

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en 03 (Tres) copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁶ la siguiente

⁶ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto / IOARR / actividad.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto,

deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

- j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases.
- k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.
- m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 44 y 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda Supervision en servicios de operación y/o mantenimiento de sistemas de agua potable y/o de alcantarillado sanitario que incluyan necesariamente plantas de tratamiento de agua potable y/o de aguas residuales (actividades de saneamiento) , y/o Obras de construcción y/o mejoramiento y/o ampliación de planta de tratamiento de agua potable y/o de planta de tratamiento de aguas residuales que incluyan necesariamente la "operación asistida" o "puesta en marcha" de las plantas (proyectos de saneamiento), y/o Obras de construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de: agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan necesariamente obras en planta de tratamiento de agua potable y/o en planta de tratamiento de agua residual, y que incluyan necesariamente la "operación asistida" o "puesta en marcha" de las plantas (proyectos de saneamiento).

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

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

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

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

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

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10)

(Handwritten marks)

- servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
 - Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁸

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

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

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

⁸ La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de la supervisión de la actividad de operación y mantenimiento del PI denominado: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY – PROVINCIA DE HUARMEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH”</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta [20] puntos</p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos</p>
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[60] puntos
<p>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Supervisor de obra, Ingeniero Sanitario e Ingeniero de Seguridad, considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1: Título profesional de Ingeniero. NIVEL 2: Colegiado y Habilitado en el colegio de Ingenieros del Perú</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de título profesional, copia simple de colegiatura y certificado de habilidad.</p>	<p>“Título profesional de Ingeniero: [10] puntos</p> <p>“Colegiado y Habilitado en el colegio de Ingenieros del Perú: [20] puntos</p>
<p>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en supervisor de obra, ingeniero sanitario e ingeniero de seguridad. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes Servicios de operación y/o mantenimiento de sistemas de agua potable y/o de alcantarillado sanitario que incluyan necesariamente plantas de tratamiento de agua potable y/o de aguas residuales (actividades de saneamiento) , y/o Obras de construcción y/o mejoramiento y/o ampliación de planta de tratamiento de agua potable y/o de planta de tratamiento de aguas residuales que incluyan necesariamente la “operación asistida” o “puesta en marcha” de las plantas (proyectos de saneamiento), y/o Obras de construcción,</p>	<p>Más de 3.5 años: [05] puntos</p> <p>Más de 4 hasta 5 años: [10] puntos</p> <p>Más de 5 hasta 10 años:</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de: agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan necesariamente obras en planta de tratamiento de agua potable y/o en planta de tratamiento de agua residual, y que incluyan necesariamente la "operación asistida" o "puesta en marcha" de las plantas (proyectos de saneamiento).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>[15] puntos⁹</p>
<p>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p>	<p>[20] puntos</p>
<p>C.1. PLAN DE RIESGOS</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría de la de la operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable y la planta de tratamiento de aguas residuales del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY – PROVINCIA DE HUARMEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [20] puntos</p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos¹⁰</p>

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

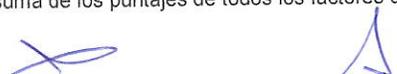
La Evaluación Económica consiste en asignar el puntaje máximo establecido en la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asigna un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

- 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

⁹ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

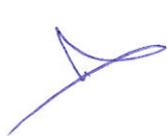
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$



ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PTAP Y PTAR DEL PI DENOMINADO:

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY – PROVINCIA DE HUARMEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH” con CUI N° 2387810

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de la Supervisión de la de la actividad de operación y mantenimiento la planta de tratamiento de agua potable y la planta de tratamiento de aguas residuales de: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY – PROVINCIA DE HUARMEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES – CUI N°2387810. El Proyecto se desarrollará en el área ubicada en el distrito de Huarney, Provincia de Huarney, departamento de Ancash, la misma que deberá estar disponible.

1.2 ENTIDAD PUBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad Pública	: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
RUC N°	: 20142747155
Domicilio legal	: Plaza Independencia S/N – Huarney – Huarney – Ancash – Perú.
Teléfono:	: 043 - 604441

1.3 FINALIDAD PUBLICA

La finalidad publica del proceso de selección es contratar a la Empresa Privada que será responsable de la supervisión de la actividad de operación y mantenimiento la planta de tratamiento de agua potable y la planta de tratamiento de aguas residuales de: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY – PROVINCIA DE HUARMEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH” con CUI N° 2387810, en adelante LA INVERSION, en el marco del mecanismo previsto en la Ley N° 29230, y el Reglamento, según los Términos de Referencia en el ANEXO F.

1.4 ANTECEDENTES

- Mediante CARTA N° 967-2024-OXI de fecha 08.05.2024 la Superintendente de Infraestructura Social y Relaciones Gubernamentales de la Compañía Minera Antamina remite a la directora ejecutiva del Programa Nacional de Saneamiento Urbano el cronograma actualizado que establece la fecha estimada de termino de obra, incluyendo la puesta en marcha.
- Mediante INFORME N° 071-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSU/UP/4.3.1/jccahuantico de fecha 24.05.2024 el especialista en ejecución de proyectos solicita a la coordinadora de la subunidad del Proyectos Especiales la conformación de Equipo Tecnico de la Unidad de Proyectos para la recepción de la ejecución física de la obra del proyecto con CUI N° 2387810.
- Con INFORME N° 806-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSU/4.1.3 de fecha 24.04.2024 la Coordinadora de la Subunidad de Proyectos Especiales solicita a la responsable (t) de la Unidad de Proyectos la confirmación de equipo tecnico de la unidad de proyectos para la recepción de la ejecución física de obra del proyecto con CUI N° 2387810.
- Memorando Múltiple N° 014-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSU/4.1 de fecha 24.05.2024 el responsable (t) de la Unidad de Proyectos conforma el Equipo Tecnico Multidisciplinario para la recepción de la obra del PI con CUI N° 2387810.
- Con CARTA N° 028-2025-CSSH/SO-APG de fecha 24.01.2025 el supervisor de obra informa al Programa Nacional de Saneamiento Urbano el cumplimiento del levantamiento de observaciones de la recepción parcial por parte del ejecutor de la empresa privada del PI con CUI N° 2387231.
- Con CARTA N° 020-2025-C.S.Huarmey-EO de fecha 22.01.2025 el residente y gerente de obra del consorcio Saneamiento Huarmey solicita a la compañía minera ANTAMINA la recepción parcial de los componentes de obra del PI con CUI N° 2387810.
- Con CARTA N° 164-2025-OXI de fecha 27.01.2025 el representante legal de la Compañía Minera Antamina S.A comunica a la Directora ejecutiva del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – PNSU el levantamiento de observaciones y solicitamos recepción parcial de los componentes de obra del PI con CUI N° 2387810.
- Con OFICIO N° 0133-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSU/0.1.1 de fecha 31.01.2025 la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Saneamiento Urbano remite a la Municipalidad Provincial de Huarmey la programación para verificar el cumplimiento de la subsanación de observaciones correspondiente a la recepción de obra del proyecto con CUI N° 2387810.
- Con INFORME N° 0031-2025-MPH-A-GM-GDE de fecha 28.01.2025 el gerente de desarrollo económico solicita el Gerente de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Huarmey iniciar el trámite para ejecución de Manual de Operación y Mantenimiento y posterior aprobación mediante acto resolutivo.
- Con CARTA N° 075-2025-MPH-GI/SGEyP/CGGP de fecha 19.02.2025 el Sub Gerente de Estudios y Proyectos remite para su evaluación el manual de operación y mantenimiento del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810 al evaluador de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

- Con INFORME N° 008-2025-HDVA de fecha 19.02.2025 el evaluador remite al Sub Gerente de Estudios y Proyectos el cumplimiento de los requisitos técnicos normativos establecidos no identificando observaciones recomendando aprobar los manuales y proceder con su tramite correspondiente.
- Con INFORME N° 133-2025-MPH-A-GM-GI-SGEyP de fecha 19.02.2025 el Sub Gerente de Estudios y Proyectos remite a la Gerencia de Infraestructura la aprobación de la evaluación del manual de operación y mantenimiento del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810.
- Con INFORME N° 180-2025-MPH-A-GM-GI de fecha 19.02.2025 la Gerencia de Infraestructura remite a la Gerencia Municipal la aprobación de la evaluación del manual de operación y mantenimiento del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810 recomendando la aprobación y proceder con los trámites correspondientes.
- Con MEMORANDUM N° 0550-2025-MPH-A-GM de fecha 20.02.2025 la Gerencia Municipal solicita a Asesoría Jurídica la opinión legal respecto a la aprobación de la evaluación del Manual de Operación y Mantenimiento del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810.
- Con INFORME N° 052-20255-MPH-A-GM-GAJ la gerencia de asesoría jurídica remite a la gerencia municipal el expediente indicando que no se adjunta los antecedentes, en físico, el Manual de Operación y Mantenimiento de la PTAP y PTAR.
- Con MEMORANDUM N° 0594-2025-MPH-A-GM de fecha 26.02.2025 el Gerente Municipal solicita a la Gerencia de Infraestructura subsanar lo observado por la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Con INFORME N° 0163-2025-MPH-A-GM-GI-SGEyP de fecha 27.02.2025 el Sub Gerente de Estudios y Proyectos remite a la Gerencia de Infraestructura el adjunto del manual de operaciones y mantenimiento del proyecto del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810.
- Con INFORME N° 201-2025-MPH-A-GM-GI de fecha 27.02.2025 la Gerencia de Infraestructura adjunta el manual de operaciones y mantenimiento del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810.

- Con MEMORANDUM N° 0618-2025-MPH-A-GM de fecha 27.02.2025 la Gerencia Municipal solicita a Asesoría Jurídica la opinión legal respecto a la aprobación de la evaluación del Manual de Operación y Mantenimiento del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810.
- Con INFORME LEGAL N° 151-2025-MPH-A-GM-GAJ la Gerencia de Asesoría Jurídica remite a la Gerencia Municipal la opinión favorable de la aprobación del manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810.
- Con RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 118-2025-MPH-A-GM de fecha 28.02.2025 RESUELVE en su artículo 1° APROBAR el manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810.
- Con INFORME N° 274-2025-MPH-A-GM-GI de fecha 18.03.2025 la Gerencia de Infraestructura solicita a la Gerencia Municipal la modificación de la RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 118-2025-MOH-A-GM que aprueba el manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR, indicando a aprobación por un monto de S/ 11'214,285.60 (Once Millones Doscientos Catorce Mil Doscientos Ochenta y Cinco con 60/100 soles) en un periodo de 24 meses.
- Con MEMORANDUM N° 0818-2025-MPH-A-GM de fecha 19.03.2025 la Gerencia Municipal solicita a la Gerencia de Asesoría Jurídica emitir la opinión legal para la modificación de la Resolución de Gerencia Municipal N° 118-2025-MPH-A-GM que aprueba el Manual de Operación y Mantenimiento de la PTAP y PTAR.
- Con INFORME N° 068-2025-MPH-A-GM-GAJ de fecha 19.03.2025 la gerencia de asesoría jurídica solicita a la gerencia municipal que la sub gerencia de estudios y proyectos amplie su informe indicando las razones por las que debe incluirse formalmente el monto de inversión y el plazo de ejecución del Proyecto a la Resolución de Gerencia Municipal N° 118-2025*MPH-A-GM.
- Con INFORME N° 287-2025-MPH-A-GM-GI de fecha 21.03.2025 la Gerencia de Infraestructura remite a la Gerencia Municipal la ampliación de informe técnico para la modificación de la Resolución de Gerencia Municipal N° 118-2025-MPH-A-GM por inconsistencia y la aprobación con acto resolutivo el manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810.

- Con INFORME N° 0855-2025-MPH-A-GM de fecha 21.03.2025 la gerencia municipal solicita a la gerencia de asesoría jurídica la opinión legal respecto a la modificación de la Resolución de Gerencia Municipal N° 118-2025-MPH-A-GM por inconsistencia y la aprobación con acto resolutivo el manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810 indicando la aprobación por un monto S/ 11'214,285.60 (Once Millones Doscientos Catorce Mil Doscientos Ochenta y Cinco con 60/100 soles) en un periodo de 24 meses.

- Con INFORME LEGAL N° 0221-2025-MPH-A-GM-GAJ de fecha 24.03.2025 la gerencia de asesoría jurídica remite a la gerencia municipal la opinión que mediante Resolución Administrativa emitida por la Gerencia Municipal se debe rectificar con efecto retroactivo el error material del Artículo 1° de la Resolución de Gerencia Municipal N° 118-2025-MPH-A-GM de fecha 28.02.2025 en base al INFORME N° 287-2025-MPH-A-GM-GI, emitido por la Gerencia de Infraestructura; en el siguiente sentido:

Dice: Artículo 1°. - APROBAR el manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810.

Debe decir: Artículo 1°. - APROBAR el manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" por monto de S/ 11'214,285.60 (Once Millones Doscientos Catorce Mil Doscientos Ochenta y Cinco con 60/100 soles) en un periodo de 24 meses, el cual forma parte del expediente.

- Con RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 165-2025-MPH-A-GM de fecha 24.03.2025 resuelve en el articulo 1°.- RECTIFICAR en efecto retroactivo, el error material del Artículo 1° de la RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 118-2025-MPH-A-GM- de fecha 28.02.2025 en base al INFORME N° 213-2025-MPH-A-GM-GI/SGEyP emitido por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y el INFORME N°287-2025-MPH-A-GM-GI, emitido por la Gerencia de Infraestructura en el siguiente sentido:

Dice: Artículo 1°. - APROBAR el manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810.

Debe decir: Artículo 1°. - APROBAR el manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" por monto de S/ 11'214,285.60 (Once Millones Doscientos Catorce Mil Doscientos Ochenta y Cinco con 60/100 soles) en un periodo de 24 meses, el cual forma parte del expediente.

- Con INFORME N° 0223-2025-MPH-A-GM-GI/SGEyP de fecha 26.03.2025 el Sub Gerente de Estudios y Proyectos remite a la Gerencia de Infraestructura el informe tecnico para solicitud al concejo municipal para priorización del manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR en el marco de la Ley N° 29230 y su reglamento.
- Con INFORME N° 0299-2025-MPH-A-GM-GI de fecha 27.03.2025 la gerencia de Infraestructura remite a la gerencia municipal el informe tecnico para solicitud al concejo municipal para priorización del manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR en el marco de la Ley N° 29230 y su reglamento.
- Con MEMORANDUM N° 0890-2025-MPH-A-GM de fecha 27.03.2025 la gerencia municipal solicita a la gerencia de planeamiento y presupuesto emita su informe financiero sobre la opinión de acreditación de recursos.
- Con INFORME N° 0532-2025-MPH-A-GM-GPP de fecha 28.03.2025 la gerencia de planeamiento y presupuesto remite a la gerencia municipal la acreditación de recursos y opinión favorable para la priorización de las actividades del manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810 a ser financiadas con cargo a la fuente de financiamiento que constituyen Recursos por operaciones oficiales de crédito por el importe de S/ 11'214,285.60 (Once Millones Doscientos Catorce Mil Doscientos Ochenta y Cinco con 60/100 soles) por encontrarse dicho monto a financiar dentro del Tope de capacidad anual publicado en el Anexo N° 02 del Decreto Supremo N° 028-2025-EF.
- Con Memorándum N° 0919-2025-MPH-A-GM de fecha 28.03.2025 la gerencia municipal solicita a la gerencia de asesoría jurídica emitir la opinión legal respecto a la ejecución de la actividad del manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810 sea priorizado y ejecutado bajo la modalidad de obras por impuestos por la Municipalidad Provincial de Huarney.
- Con INFORME LEGAL N° 0242-2025-MPH-A-GM de fecha 28.03.2025 le

gerencia de asesoría jurídica remite a la gerencia municipal la OPINION que, mediante Acuerdo de Concejo Municipal, previo Dictamen de Comisión de Regidores correspondiente de debe:

APROBAR la priorización del Manual de Operación y Mantenimiento de la PTAP y PTAR del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810 por el monto de inversión de S/ 11,214,285.60 (Once Millones Doscientos Catorce Mil Doscientos Ochenta y Cinco con 60/100 soles) para su financiamiento y ejecución en el marco del TUO de la Ley N° 29230 (Mecanismo de Obras por Impuestos).

▪ Con INFORME N° 041-2025-MPH-A-GM de fecha 28.03.2025 la gerencia municipal remite al alcalde de la Municipalidad Provincial de Huarney la priorización del manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810 de acuerdo a lo indicado por la Gerencia de Asesoría Jurídica.

▪ Con INFORME N° 0140-2025-MPH-A-GM-GDS de fecha 04.04.2025 el gerente de desarrollo social solicita a la gerencia de infraestructura el cálculo detallado de costos para supervisión del manual de operación y mantenimiento para su aprobación mediante acto resolutorio de la gerencia municipal y la integración de dichos costos al Manual de Operación y Mantenimiento que se licitara por el mecanismo de Obras por Impuestos.

▪ Con INFORME N° 0237-2025-MPH-A-GM-GI-SGEyP de fecha 09.04.2025 el Sub Gerente de Estudios y Proyectos remite a la Gerencia de Infraestructura el desagregado de costos de la supervisión para la ejecución del manual de operación y mantenimiento para aprobación mediante acto resolutorio previa opinión legal y disponibilidad presupuestal.

▪ Con INFORME N° 348-2025-MPH-A-GM-GI de fecha 10.04.2025 la gerencia de infraestructura remite a la gerencia municipal el desagregado de costos de la supervisión para la ejecución del manual de operación y mantenimiento para aprobación mediante acto resolutorio previa opinión legal y disponibilidad presupuestal.

▪ Con MEMORANDUM N° 1075-2025-MPH-A-GM de fecha 10.04.2025 el gerente municipal solicita a la gerencia de planeamiento y presupuesto informar sobre la disponibilidad presupuestal de acuerdo a lo solicitado por la gerencia de infraestructura.

▪ Con INFORME N° 0617-2025-MPH-A-GM-GPP de fecha 11.04.2025 la gerencia de planeamiento y presupuesto remite la acreditación de recursos para la supervisión para la ejecución del manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y

(Handwritten marks)

(Handwritten mark)

AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810 para que sea ejecutado bajo la modalidad de Obras por Impuestos por la Municipalidad Provincial de Huarney.

- Con MEMORANDUM N° 1090-2025-MPH-A-GM de fecha 11.04.2025 la gerencia municipal solicita a la gerencia de asesoría jurídica emitir la opinión legal para aprobación de la Supervisión de la OyM de la PTAP y PTAR del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810.
- Con INFORME LEGAL N° 0356-2025-MPH-A-GM-GAJ de fecha 22.04.2025 la gerencia de asesoría jurídica remite a la gerencia municipal la opinión legal favorable para aprobar la supervisión de la PTAP y PTAR del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810 para que sea ejecutado bajo la modalidad de Obras por Impuestos y consecuentemente a través de Acuerdo de Concejo aprobar el manual de OyM de la PTAP y PTAR del PI con CUI N° 2387810 por el monto de S/ 11'214,285.60 (Once Millones Doscientos Catorce Mil Doscientos Ochenta y Cinco con 60/100 soles).
- Con RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 230-2025-MPH-A-GM de fecha 22.04.2025 resuelve en el Artículo 1° APROBAR la supervisión de la Operación y Mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP) y la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810 por el importe de S/ 11'214,285.60 (Once Millones Doscientos Catorce Mil Doscientos Ochenta y Cinco con 60/100 soles), para que sea ejecutada bajo la modalidad de Obras por Impuestos por la Municipalidad Provincial de Huarney.
- Con INFORME N° 048-2025-MPH-A-GM de fecha 22.04.2025 la gerencia municipal remite al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huarney la aprobación de la Supervisión de la Operación y Mantenimiento de la PTAP y PTAR del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810 por el importe de S/ 11'214,285.60 (Once Millones Doscientos Catorce Mil Doscientos Ochenta y Cinco con 60/100 soles).
- Con MEMORANDUM N° 047-2025-MPH/A de fecha 14.04.2025 el alcalde de

la Municipalidad Provincial de Huarney solicita a la oficina de secretaria general agendar para Sesión de Concejo Ordinaria la aprobación de la supervisión de la Operación y Mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable (PTAP) y planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR) del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810.

- Con CARTA N° 070-2025-MPH-A-SG de fecha 24.04.2025 la oficina de secretaria general remite al presidente de la comisión de obras, desarrollo y organización del espacio físico y suelo urbano y rural para análisis y pronunciamiento de dictamen correspondiente.

- Con ACTA DE TRABAJO de fecha 09.05.2025 los integrantes de la COMISION DE OBRAS, DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FISICO Y SUELO URBANO RURAL, para evaluar el expediente administrativo el cual en UNANIMIDAD se acordó DESAPROBAR la PRIORIZACION DEL MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) Y LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810 por el importe de S/ 11'214,285.60 (Once Millones Doscientos Catorce Mil Doscientos Ochenta y Cinco con 60/100 soles) debido a que este proyecto no es una obra de impacto que resalte considerando que se debe priorizar otras obras que si sea necesaria e importante.

- Con CARTA N° 010-2025-MPH-CODyOEFySUyR con fecha 09.05.2025 la oficina de secretaria general de la MPH realiza la devolución del expediente administrativo solicitando que se cumpla con dar el tramite correspondiente.

- Con INFORME N° 0205-2025-MPH-A-S.G de fecha 09.05.2025 la oficina de secretaria general remite al alcalde de la MPH el expediente respecto a la decisión por UNANIMIDAD de DESAPROBAR el expediente conforme se indica en el Acta de Trabajo.

- Con MEMORANDUM N° 052-2025-MPH/A de fecha 12.05.2025 el alcalde de la MPH solicita a la oficina de secretaria general agendar en sesión de consejo ordinaria la aprobación de la priorización del manual de operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable (PTAP) y la planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR) del PI: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

- Con Acuerdo de Concejo N° 038-2025-MPH de fecha 13.05.2025 adopto por mayoría el siguiente ACUERDO: ARTICULO PRIMERO. – APROBAR la

priorización de la actividad de operación y mantenimiento para su financiamiento y ejecución en el marco de la Ley N° 29230 el cual se indica:

N°	NOMBRE DE LA(S) ACTIVIDADES DE OERACION Y/O MANTENIMIENTO	MONTO DE INVERSION DE LA ACTIVIDAD (S/)	PLAZO
01	Ejecución del manual de operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable y la planta de tratamiento de aguas residuales del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810.	S/ 11'214,285.60	24 MESES / 02 AÑOS
02	Supervisión del manual de operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable y la planta de tratamiento de aguas residuales del proyecto MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH	S/ 785,211.70	24 MESES / 02 AÑOS
TOTAL		S/ 11'999,497.30	

- Con INFORME N° 476-2025-MPH-A-GM-GI de fecha 14.05.2025 la gerencia de infraestructura remite a la gerencia municipal el informe tecnico para propuesta de miembros integrantes del comité especial para el financiamiento y ejecución de las actividades de la operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" en marco de la Ley N° 29230 y su reglamento.
- Con MEMORANDUM N° 1364-2025-MPH-A-GM de fecha 14.05.2025 la gerencia municipal solicita a la gerencia de asesoría jurídica remita la opinión legal para designación de los miembros de del COMITÉ ESPECIAL ENCARGADO DE LA ORGANIZACIÓN Y CONDUCCION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESA PRIVADA y el COMITÉ ESPECIAL responsable de organizar y conducir el proceso de selección de la entidad privada supervisora para las actividades de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR.
- Con INFORME LEGAL N° 0439-2025-MPH-A-GM-GAJ de fecha 14.05.2025 la gerencia de asesoría jurídica remite a la gerencia municipal la opinión favorable la propuesta de los miembros de COMITÉ ESPECIAL ENCARGADO DE LA ORGANIZACIÓN Y CONDUCCION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESA PRIVADA.

- Con RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0199-2025-MPH/A de fecha 15.05.2025 se resuelve en el ARTICULO PRIMERO. – DESIGNAR al comité especial encargado de la organización y conducción del proceso de selección de le EMPRESA PRIVADA para la ejecución del manual de operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable y la planta de tratamiento de aguas residuales del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810 en marco de la Ley N° 29230 y sus modificatorias y su reglamento.

1.5 OBJETIVO

El objetivo del presente concurso es seleccionar a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA que será responsable de la Supervisión de la actividad de operación y mantenimiento la planta de tratamiento de agua potable y la planta de tratamiento de aguas residuales de: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY – PROVINCIA DE HUARMEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810 que garantice la adecuada ejecución de la actividad de operación y mantenimiento; en ese sentido, el servicio se desarrollará considerando los Términos de Referencia del SUPERVISOR, así como la información contenida en el MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) y LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR), información que es referencial y no es limitativa, además, se tomará en cuenta las recomendaciones y/o requerimientos que proporcionen el área usuaria de la ENTIDAD PÚBLICA, de forma tal que se cumpla con las actividades a ejecutar de todos los componentes y/o elementos necesarios para mejorar el funcionamiento y operatividad de la PTAP y PTAR en el área de estudio.

Para dicho fin, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe validar la correcta ejecución de la actividad elaborado por El EJECUTOR, así como revisar y dar conformidad las valorizaciones emitidas por la empresa privada según lo indicado en el presente documento y según lo requerido por el área usuaria de la ENTIDAD PÚBLICA, sin que ello conlleve a mayores costos para su desarrollo.

Los servicios requeridos serán prestados en la localización de la ejecución del proyecto:

**Cuadro N° 1
Información de localización del proyecto**

Dpto.	Provincia	Distrito	Coordenadas de PTAP	Coordenadas de PTAR
Ancash	Huarmey	Huarmey	E: 811529.43 m N: 8886458.98 m	E: 810218.28 m N: 8885481.78 m

1.6 PLAZOS DEL SERVICIO

El plazo para el contrato de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es, en total de 810 días calendario, conforme a lo siguiente:

Cuadro N° 2
Plazo de ejecución de la actividad de la empresa supervisora

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Supervisión de la Ejecución de la operación y mantenimiento	730 días calendarios
Recepción de la actividad	20 días calendarios.
Liquidación de Convenio	60 días calendarios
TOTAL	810 días calendarios

Se precisa que los costos de los servicios de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incluyen los avances de ejecución de la actividad y, acompañamiento durante las actividades conducentes a la emisión de la Conformidad de Recepción y a la revisión de la liquidación de la obra.

El plazo de supervisión de la actividad inicia una vez se haga la entrega de terreno mediante acta.

Asimismo, el plazo de liquidación inicia una vez se cuenta con la obra recepcionada totalmente, mediante acta.

1.7 SISTEMA DE CONTRATACION

La prestación del servicio de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA se rige por el Sistema de contratación POR TARIFAS

Etapas	Sistema de Contratación ¹¹
Supervisión de la actividad de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR (**)	POR TARIFAS

1.8 FINANCIAMIENTO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

El costo de contratación para la supervisión de la actividad de operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable (PTAP) y planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR), de la Entidad Privada Supervisora será financiado por la Empresa Privada con cargo a ser reconocida en el CIPRL, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de la Ley N° 29230. La periodicidad de pago de los servicios de supervisión será determinada en el Convenio de Inversión.

¹¹ Párrafo modificado en atención a las conclusiones del ítem 1. Aspectos técnicos del Informe previo N°015-2024-CG/APP

2. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA A CONTRATAR

2.1 Descripción del servicio a contratar

La ENTIDAD PUBLICA, requiere contratar los servicios de una ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, para lo cual debe seleccionar a una persona natural o jurídica, que preste los servicios como ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA para supervisar la ejecución de la actividad de operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable (PTAP) y la planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR), velando por el correcto cumplimiento del manual de operación y mantenimiento, realizando el seguimiento, coordinación, revisión de los avances y proceso de desarrollo de actividades a ejecutarse, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento de la ejecución de la actividad dentro de los plazos establecidos.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y EL EJECUTOR son responsables de la adecuada ejecución de la actividad de operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable (PTAP) y la planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR) del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY – PROVINCIA DE HUARMEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2387810.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es responsable de velar por el cumplimiento de las obligaciones del EJECUTOR en concordancia con el contrato, las bases integradas y los términos de referencia de este; además, como parte de sus obligaciones realizará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Informes de Avances y/o Componentes, debiendo comunicar a la ENTIDAD PUBLICA la conformidad u observaciones a los Informes de Avances y/o Componentes.

La EMPRESA PRIVADA y EL EJECUTOR brindan a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, estrictamente relacionadas con la Supervisión de la ejecución de la actividad de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR.

Revisión del manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR.

Comprende la revisión, verificación, evaluación y pronunciamiento propios sobre el manual de la operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR. La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar un informe de compatibilidad donde formulará las recomendaciones y/o modificaciones que considere indispensables realizar, identificando igualmente las posibles prestaciones adicionales, deductivos, riesgos del estudio y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta por El EJECUTOR.

Supervisión y Control de la elaboración de la ejecución de las actividades de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR

Corresponde a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA todos los procesos de control durante la ejecución de las actividades de la operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR. Sera responsable del cumplimiento de la

buena ejecución, buen desarrollo y calidad técnica de las actividades de acuerdo a al manual y a las normas vigentes y disposiciones establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF, debiendo además exigir al EJECUTOR del Proyecto el cumplimiento de lo establecido en las Bases para la Selección de la EMPRESA PRIVADA, el Reglamento Nacional de Edificaciones, las demás legislaciones vigentes relacionadas, y el Convenio de Inversión suscrito entre la EMPRESA PRIVADA que financia la ejecución del Proyecto de Inversión y la ENTIDAD PUBLICA en todos sus extremos

2.2 Ubicación y Limite del área de influencia del proyecto

El proyecto de desarrollara en la Región Ancash, Departamento de Ancash, Provincia de Huarney, Distrito de Huarney, el espacio geográfico involucra las habilitaciones urbanas del distrito de Huarney

Los límites del distrito son:

- Por el Norte** : Con la Provincia de Casma
- Por el Sur** : Con el departamento de Lima
- Por el Este** : Con la Provincia de Huaraz, Aija, Recuay y Bolognesi.
- Por el Oeste** : Con el Océano Pacifico.

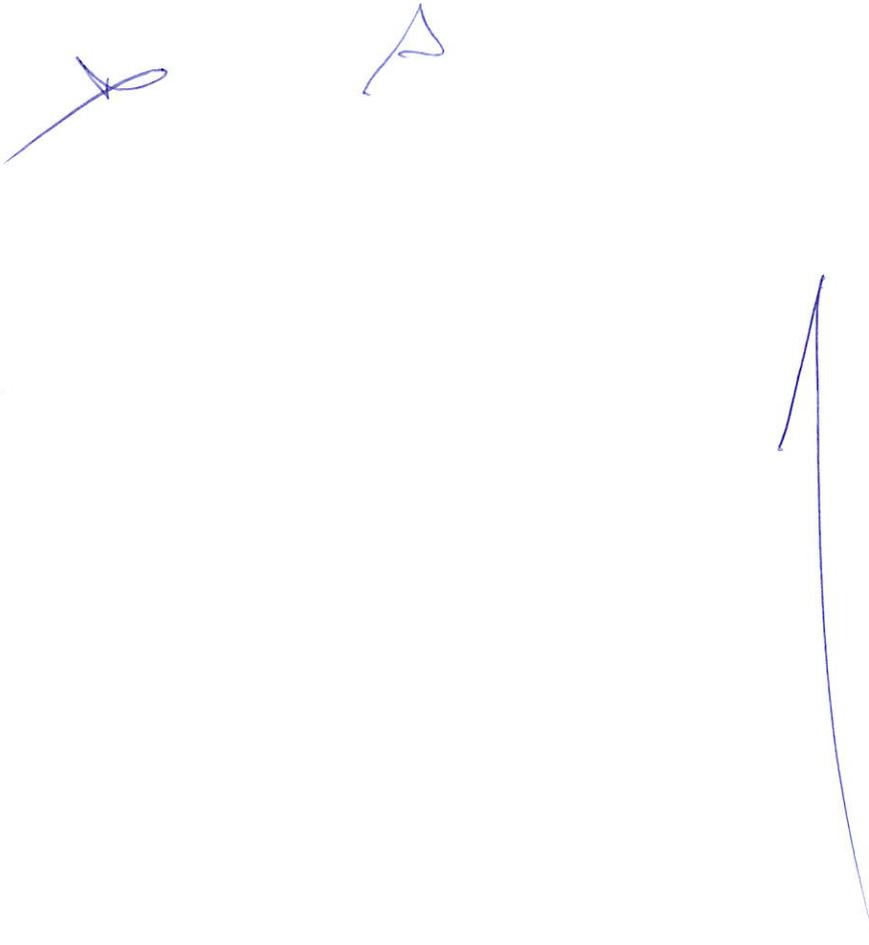


Figura 3: Ubicación de la Zona de Intervención

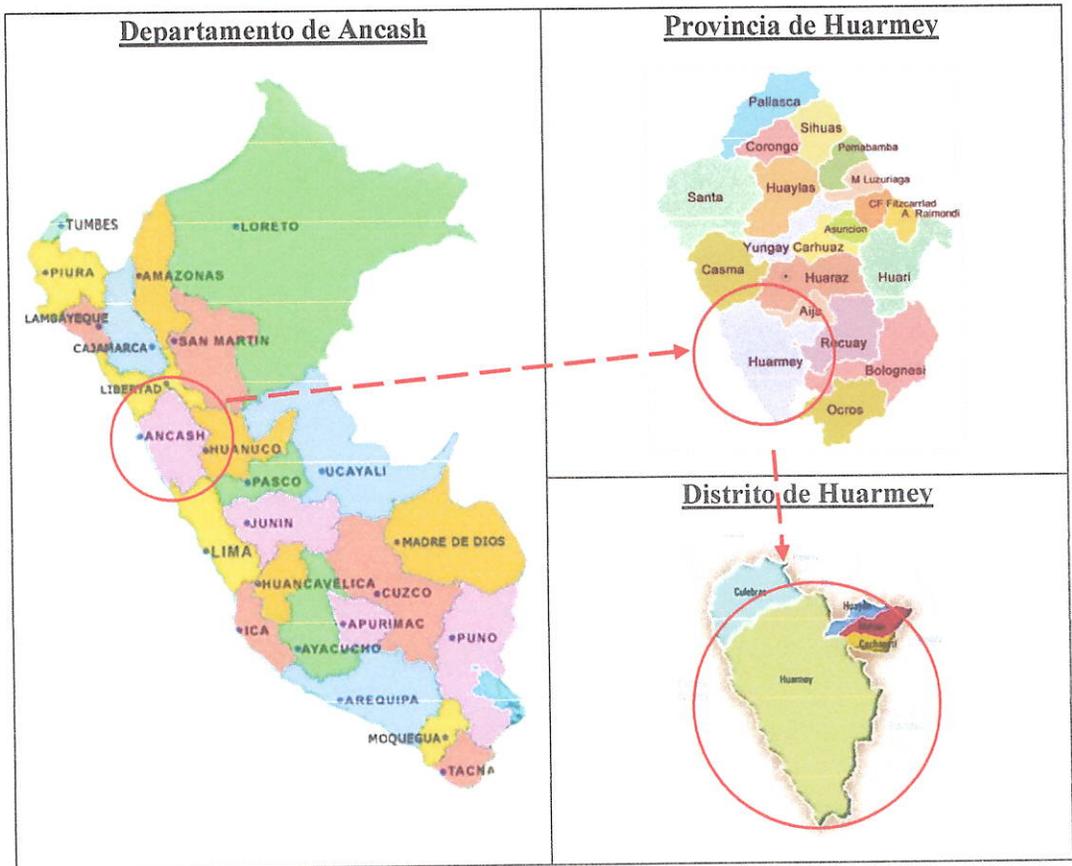
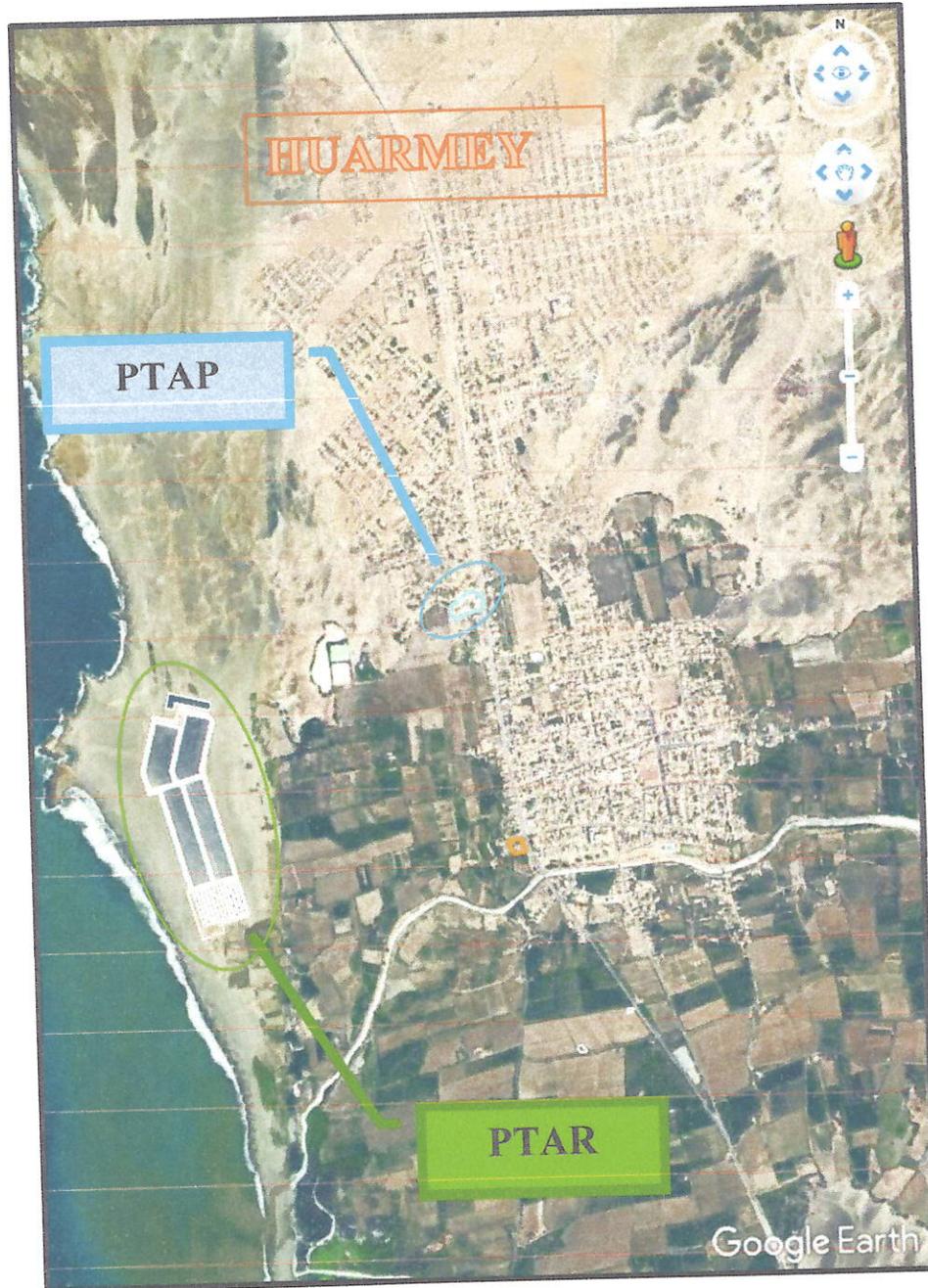


Figura 4: Ubicación de la Zona de Intervención
Ubicación de la PTAP y de la PTAR

Handwritten marks in blue ink, including a stylized signature and a large vertical line on the right side of the page.



2.3 METAS FISICAS DEL PROYECTO

El Manual de Operación y Mantenimiento fue aprobado mediante Resolución XYZ de fecha XYZZZ. La descripción de las actividades y los componentes que componen el proyecto, son descritas en el Manual de Operación y Mantenimiento.

A continuación, se presenta el listado de actividades a supervisar en la actividad de operación y mantenimiento:

1. OPERACIÓN DE PLANTA HUARMEY.
 - 1.1. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN
 - 1.2. PROCEDIMIENTOS DE PARO

- 1.3. CONTROL Y MONITOREO DE PARÁMETROS CRÍTICOS
- 1.4. MANEJO DE SITUACIONES EN OPERACIÓN
- 1.5. DIAGRAMA DE FLUJO DE OPERACIONES DE LA PATP HUARMEY
- 1.6. PARÁMETROS DE OPERACIÓN DE FILTROS DYNASAND
 - 1.6.1. *Velocidad de hundimiento del lecho filtrante*
 - 1.6.2. *Caudal del agua de lavado*
 - 1.6.3. *Configuración de funcionamiento*
 - 1.6.4. *Desconexión de las unidades de filtro durante periodos de tiempo*
- 1.7. PARÁMETROS DE OPERACIÓN DE COMPRESORES
 - 1.7.1. *Arranque de compresor*
 - 1.7.2. *Parada del compresor*
- 1.8. INSPECCIONES DE OPERACIÓN DE EQUIPO POLÍMEROS
- 1.9. INSPECCIONES DE OPERACIÓN DE LA SALA DE CLORACIÓN
- 1.10. RESULTADOS DE LA MEDICION DE PARAMETROS
- 1.11. INSPECCIONES DE OPERACIÓN DE LA PLANTA DE LODOS

2. MANTENIMIENTO DE LA PTAP HUARMEY

- 2.1. PLAN DE MANTENIMIENTO DE CISTERNA DE AGUA CRUDA, AGUA TRATADA, CÁMARA DE PREOXIDACIÓN
 - 2.1.1. *Asegurar el proceso eficiente de tratamiento de agua*
 - 2.1.2. *Limpieza y Desinfección*
 - 2.1.3. *Revisión de Componentes Mecánicos*
 - 2.1.4. *Verificación de Estanqueidad y Sellado*
 - 2.1.5. *Control de Calidad del Agua*
 - 2.1.6. *Documentación y Registro*
- 2.2. PLAN DE MANTENIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE FILTROS DYNASAND
 - 2.2.1. *Verificación Diaria del Filtro Dynasand*
 - 2.2.2. *Mantenimiento Mensual del Filtro Dynasand*
 - 2.2.3. *Mantenimiento Semestral del Filtro Dynasand*
 - 2.2.4. *Mantenimiento Anual del Filtro Dynasand*
 - 2.2.5. *Cambio de arena a filtros*
- 2.3. PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS COMPRESORES
 - 2.3.1. *Mantenimiento preventivo de compresores*
 - 2.3.2. *Procedimientos de Seguridad*
 - 2.3.3. *Recomendaciones Generales*
- 2.4. PLAN DE MANTENIMIENTO DE COMPONENTES DE SALA DE CLORACIÓN
 - 2.4.1. *Procedimiento diario*
 - 2.4.2. *Mantenimiento mensual*
 - 2.4.3. *Mantenimiento semestral*
 - 2.4.4. *Mantenimiento anual*
 - 2.4.5.4.5 *Registro de Mantenimiento*

- 2.4.6. *Kits de Reparación*
- 2.4.7. *Procedimientos de Mantenimiento*
- 2.5. PLAN DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO POLÍMEROS
 - 2.5.1. *Inspección Diaria del Equipo de Polímeros*
 - 2.5.2. *Mantenimiento Semanal del Equipo de Polímeros*
 - 2.5.3. *Mantenimiento Mensual del Equipo de Polímeros*
 - 2.5.4. *Mantenimiento Trimestral del Equipo de Polímeros*
 - 2.5.5. *Mantenimiento Semestral del Equipo de Polímeros*
 - 2.5.6. *Mantenimiento Anual del Equipo de Polímeros*
 - 2.5.7. *Registro y Documentación del Mantenimiento del Equipo de Polímeros*
- 2.6. PLAN DE MANTENIMIENTO PARA LA PLANTA DE LODOS
 - 2.6.1. *Floculadores Hidráulicos*
 - 2.6.2. *Limpieza y Desinfección del Serpentin*
 - 2.6.3. *Pozas Sedimentadores y poza de lodos*
 - 2.6.4. *Bombas, Válvulas*
 - 2.6.5. *Lecho de Secado de Lodos*
 - 2.6.6. *Control de Calidad del Agua*
 - 2.6.7. *Documentación y Registro*
- 3. **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**
 - 3.1. SEGURIDAD EN SALA DE CLORACIÓN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
 - 3.1.1. *Procedimientos de evacuación y primeros auxilios*
 - 3.1.2. *Equipos de Protección Personal (EPP)*
 - 3.1.3. *Instrucciones para el uso y mantenimiento de EPP*
 - 3.2. SEGURIDAD EN EL LABORATORIO
 - 3.2.1. *Equipos de Protección Personal (EPP)*
 - 3.2.2. *Instrucciones para el uso y mantenimiento de EPP*
 - 3.3. SEGURIDAD EN LA OPERACIÓN DE LA PTAP
 - 3.3.1. *Equipos de Protección Personal (EPP)*
 - 3.3.2. *Instrucciones para el uso y mantenimiento de EPP*
 - 3.4. SEGURIDAD EN MANTENIMIENTO DE LA PTAP
 - 3.4.1. *Equipos de Protección Personal (EPP)*
 - 3.4.2. *Instrucciones para el uso y mantenimiento de EPP*
 - 3.5. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA
 - 3.5.1. *Plan de respuesta ante emergencias*
 - 3.5.2. *Equipos de Emergencia*
 - 3.5.3. *Entrenamiento y Simulacros*
- 4. **GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA**
 - 4.1. PROCEDIMIENTOS DE MUESTREO Y ANÁLISIS DE AGUA
 - 4.1.1. *Frecuencia de Muestreo*
 - 4.1.2. *Puntos de Muestreo*
 - 4.2. PROCEDIMIENTO DE MUESTREO

4.2.1. Equipos Necesarios

4.2.2. Método

4.3. PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

4.3.1. Equipos

4.3.2. Control de Parámetros

4.4. REGISTROS Y REPORTES

4.5. CAPACITACIÓN Y REVISIÓN

3. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El Postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del Contrato de Supervisión. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Supervisión original y mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas para la garantía correspondiente al Convenio de Inversión.

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.

La Entidad Privada Supervisora mantiene vigente la garantía de fiel cumplimiento hasta un (1) año después de la recepción del proyecto, por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del Contrato de Supervisión. La Entidad Pública procede a devolver a la Empresa Privada la garantía inicial, de ser el caso.

4. SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES EN LA ETAPA DE EJECUCION DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

4.1 ACTIVIDADES GENERALES

La Entidad Privada Supervisora que desarrolle el servicio de supervisión de la actividad de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el artículo 74 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF, debiendo además exigir a la Empresa Privada encargada de la Ejecución de la actividad el cumplimiento del Convenio de Inversión en todos sus extremos.

La Entidad Privada Supervisora, deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de supervisión propuestos, hasta su recepción sin observaciones y la liquidación del convenio.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a la Entidad Privada Supervisora, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Entidad Privada Supervisora en la etapa de ejecución de la actividad estará obligado a:

- Absolver las consultas formuladas por la ENTIDAD PUBLICA, la EMPRESA PRIVADA y/o El EJECUTOR del Proyecto en el cuaderno de obra o registro correspondiente.
- Controlar el avance del Proyecto con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación, velando por que la actividad se ejecute con la calidad técnica requerida, en el plazo y costo señalados y cumpliendo los aspectos administrativos y socioambientales.
- Vigilar y hacer que EL EJECUTOR del Proyecto cumpla con las normas de seguridad vinculado a la presente actividad de operación y mantenimiento, así como del personal involucrado en el mismo.
- Brindar asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones lo requieran, contribuyendo eficazmente al desarrollo del Proyecto.

Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la ENTIDAD PUBLICA sobre la permanencia en de los equipos y maquinarias.

Presentar informes mensuales (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aún no resueltos, panel de fotos), de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia.

- Tomar en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas.
- Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar los mayores trabajos a nivel de proyecto, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 29230 y su reglamento y sus modificatorias.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o avances de la actividad de la O yM y otros estudios.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tiene la responsabilidad de identificar y prever los riesgos de gestión durante la ejecución de la actividad de operación y mantenimiento. Esto incluye la implementación de medidas para evitar sobrecostos, sobre plazos y otros riesgos descritos en la Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Es fundamental realizar un análisis detallado de los posibles inconvenientes que puedan surgir, así como establecer un plan de mitigación que garantice la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento de los plazos y presupuestos establecidos.

4.2 ACTIVIDADES ESPECIFICAS

Entre las actividades a desarrollar por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, se menciona lo siguiente, sin ser limitativo, pudiendo La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, ampliarlos o profundizarlos, en cuanto sea necesario para una adecuada Supervisión de la ejecución del manual de operación y mantenimiento, el cumplimiento de exigencias técnicas establecidas en el contrato del EJECUTOR, normas técnicas,

legales y reglamentarias nacionales y con las buenas prácticas internacionales de la ingeniería que garanticen su funcionalidad, economía, eficiencia, seguridad y durabilidad así como la optimización del plazo de ejecución:

4.2.1 PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

- Participar en la suscripción del Acta de Entrega de Componentes para dar inicio a las actividades de operación y mantenimiento.
- Apertura del cuaderno de servicio.

INCIPIO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

A partir de la fecha de inicio de la actividad, la Entidad Privada Supervisora conjuntamente con el Ejecutor del Proyecto efectuarán el replanteo inicial de las actividades, oportunidad en que se verificarán las actividades a realizar cuyos resultados se plasmarán en un informe de la Entidad Privada Supervisora, que deberá ser presentado a la Municipalidad Provincial de Huarmey, en el que se planteará las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n).

El Informe antes referido deberá ser alcanzado a la Municipalidad Provincial de Huarmey a los diez (15) días de haber dado inicio a la ejecución de la actividad.

- Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de servicio de la actividad con las formalidades de Ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Componentes para la operación y mantenimiento.
- La fecha de inicio del Proyecto de inversión deberá constar en el Cuaderno de la actividad, con indicación expresa del plazo de ejecución de obra, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- Verificar que El EJECUTOR del Proyecto haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la actividad.
- Ubicar su oficina dentro del área de influencia del proyecto, en la que debe ser visible la información que le permita efectuar una eficiente labor de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA después de recibir de El EJECUTOR del Proyecto la actualización de todos los calendarios y programación de ejecución (Cronograma de ejecución de PI valorizado y por componentes, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización y Programación CPM) con la fecha de inicio de ejecución de la actividad, tendrá un plazo de 3 días hábiles para remitir a la ENTIDAD PUBLICA su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar a El EJECUTOR de la actividad la atención prioritaria, verificando que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin de que se encuentren en la actividad en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance,

señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del EJECUTOR del Proyecto no generará ampliación de plazo.

- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá verificar que El EJECUTOR de la actividad cuente con el equipo indicado en las bases y en el PLAN DE TRABAJO presentado por El EJECUTOR del Proyecto.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá remitir semanalmente (lunes), vía correo electrónico al Coordinador de la ENTIDAD PUBLICA asignado, copia digitalizada de los asientos del Cuaderno de servicio efectuados la semana anterior, los que además deberán ser remitidos en medio físico y magnético en los informes mensuales. De incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad correspondiente.
- De surgir la necesidad de mayores trabajos de la actividad, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad del EJECUTOR de la actividad sustentar ante La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA las modificaciones que hubiere, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en el artículo 97 del Decreto Supremo N° 210-2022-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29230. Cualquier error o desfase en la presentación del expediente por mayores trabajos de la actividad, asume responsabilidad tanto El EJECUTOR de la actividad como La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, para este efecto debe tenerse en cuenta: Los presupuestos por mayores trabajos de obra que se generen en la ejecución de la actividad serán procesados y aprobados con la prontitud del caso y teniendo en cuenta los plazos Reglamentarios. En cada caso, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva adjuntando el sustento técnico del caso.
- El presupuesto por mayores trabajos de la actividad que involucra partidas contractuales se determina por diferencia entre los metrados totales necesarios para cumplir con la meta prevista y los metrados aprobados en el manual de operación y mantenimiento.
- Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto por mayores trabajos de obra es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo.
- Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto por mayores trabajos de obra, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
- La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.
- Los mayores trabajos de obra y las reducciones serán aprobados de acuerdo a lo indicado en el artículo 97 del Decreto Supremo N° 210-2022-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29230.

4.2.2 INFORMES MENSUALES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, a los cinco (05) días calendario de recibido el Informe de Avance del EJECUTOR, deberá elaborar el Informe de Conformidad Técnica u Observaciones y notificarlo mediante carta a la ENTIDAD PUBLICA.

- Si, el Informe de Avance del EJECUTOR cuenta con la conformidad técnica de La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA:

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, al siguiente día (01) día calendarios, entregará a la ENTIDAD PUBLICA su Informe de Avance de Supervisión correspondiente, anexando el cargo de la carta de conformidad técnica remitida.

La ENTIDAD PUBLICA, a los siguientes cinco (05) días hábiles, brindará opinión técnica al Informe de Avance de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, si este cumple con lo establecido. Siendo el responsable de aprobar u observar dicho informe, LA ENTIDAD PUBLICA.

- Si, el Informe de Avance del EJECUTOR no cuenta con la conformidad técnica de La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA:

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, al siguiente día (01) día calendarios, entregará a la ENTIDAD PUBLICA su Informe de Avance de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA correspondiente, anexando el cargo de la carta de observaciones remitida.

La ENTIDAD PUBLICA, a los siguientes cinco (5) días hábiles, brindará opinión técnica al Informe de Avance de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

LA ENTIDAD PUBLICA será el responsable de aprobar y/o observar dicho informe en un plazo de cinco (05) días. De ser observado, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tiene un plazo de subsanación de cinco (05) días hábiles.

En caso persistan las observaciones, se procederá a la aplicación de penalidad al EJECUTOR y a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, en concordancia a las penalidades establecidas en sus respectivos Términos de Referencia, entendiéndose que ambos son responsables por la demora y falta de diligencia en subsanar las observaciones.

4.2.3 INFORMES TÉCNICOS ESPECIALES O DE COYUNTURA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará los informes en los plazos establecidos en la solicitud de la ENTIDAD PUBLICA o en los, entendiéndose como plazos perentorios; por ello, el no cumplimiento será causal para aplicar las penalidades que correspondan a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

Asimismo, es preciso indicar que, se considera incompleto y no presentado los Informes de Plan de trabajo, Informes de avance o Informes técnicos especiales o de coyuntura, cuando:

- No incluye el total de planes e informes- según corresponda- de las especialidades correspondientes para el entregable, o
- Presenta un entregable sin el contenido establecido en el Plan de Trabajo general y/o plan de trabajo técnico específico, o
- Presenta un entregable sin la firma del (de los) especialista (s) y jefe de proyecto o
- Presenta observaciones sustanciales o conceptuales.

4.2.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de servicio de actividad sobre la ejecución de la operación o mantenimiento en ejecución.
- Interpretar y aclarar en coordinación con El EJECUTOR de la actividad a cargo con respecto a la ejecución del manual de operación y mantenimiento e instalación de los equipos y accesorios.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA absolverá las consultas que formula la EMPRESA PRIVADA y/o EJECUTOR en el Cuaderno de servicio actividad. Asimismo, absuelve las consultas y emite los informes técnicos respectivos a solicitud de la ENTIDAD PUBLICA.

4.2.5 MODIFICACIONES A LA ACTIVIDAD DURANTE SU EJECUCIÓN

- Cuando El EJECUTOR de la actividad plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de las actividades plasmadas en el manual de operación y mantenimiento para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá hacerlo de conocimiento de la ENTIDAD PUBLICA de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.
- Analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo que establece el Reglamento de Obras por Impuestos, sobre los mayores trabajos de obra o reducciones propuestos por El EJECUTOR de la actividad por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el cuaderno de actividad sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Convenio de Inversión.
- Las variaciones o modificaciones al costo de las actividades de operación y/o mantenimiento previstas en el Convenio de Inversión, que se produzcan durante su ejecución siempre que se deriven de eventos de fuerza mayor, caso fortuito o modificaciones de los niveles de servicios a solicitud de la Entidad Pública, son reconocidas en el CIPRL o CIPGN previa autorización del titular de la Entidad Pública, efectuándose la modificación respectiva al Convenio de Inversión.

4.2.6 CONTROL DE PLAZOS

- Verificar que El EJECUTOR de la actividad ejecute la operación y mantenimiento en el plazo previsto. Si La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA estima que el plazo previsto será mayor, deberá comunicar su estimación a la ENTIDAD PUBLICA mediante los informes mensuales. De esta manera, La Entidad tomará contacto con la EMPRESA PRIVADA para que ésta tome las acciones correctivas necesarias.
- Hacer seguimiento y controlar el avance de la actividad a través de la Programación de sus Actividades y su CPM. Exigir oportunamente al EJECUTOR de la actividad la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de la actividad que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a la ENTIDAD PUBLICA. Sobre este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de la actividad.

- Comunicar de forma inmediata a la ENTIDAD PUBLICA cuando El EJECUTOR de la actividad plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando éste presente la solicitud respectiva en concordancia al artículo 96 del Decreto Supremo N° 210-2022-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29230.
- Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el artículo 96 del Decreto Supremo N° 210-2022-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29230, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el Calendario Contractual.

4.2.7 CONTROL DE CALIDAD

- Inspeccionar en forma continua la ejecución de la actividad y verificar que se ajusten a lo plasmado en el manual de operación y mantenimiento rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a lo detallado.
- Exigir al EJECUTOR de la actividad, la ejecución de la toma de muestras para los ensayos de laboratorio de las pruebas de campo de forma diaria y las pruebas que controlan los parámetros de forma mensual durante el desarrollo de la actividad, tales como: parámetros de campo(color, olor, sabor, turbiedad, oh, conductividad) y parámetros de calidad organoléptica, químicos inorgánicos y orgánicos, parámetros radiactivos, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe controlar permanentemente la calidad de materiales y equipos a usar durante la ejecución de la actividad sobre todo en la toma de muestras para análisis en laboratorios por El EJECUTOR de la actividad, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el manual de operación y mantenimiento, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta de la EMPRESA PRIVADA, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que la EMPRESA PRIVADA está en la obligación de terminar correctamente el trabajo; La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.
- Verificar que los procedimientos desarrollados empleados por El EJECUTOR de la actividad sean los más adecuados para tener una operación y mantenimiento que cumpla con la seguridad y de acuerdo al manual, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
- Ordenar la paralización de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando El EJECUTOR de la actividad haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el cuaderno de obra.
- Hacer el seguimiento de la ejecución de la actividad por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas.



- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es la única y exclusiva responsable de otorgar la Conformidad de Calidad de las actividades o de sus avances hasta su culminación.

4.2.8 EQUIPOS Y MATERIALES

Verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la actividad no tengan características inferiores a las indicadas en las especificaciones técnicas y cuenten con los protocolos/ certificados de conformidad respectivos.

4.2.9 VALORIZACIONES Y METRADOS

- Verificar y aprobar o corregir las actividades ejecutadas y los porcentajes de avance presentados por El EJECUTOR de la actividad y elaborar las valorizaciones respectivas.
- Verificación de los avances mensuales que presente El EJECUTOR de la actividad, elaboración y presentación de la valorización mensual de avance de ejecución de la actividad, como máximo dentro de los 5 primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad. Igualmente preparará las valorizaciones trimestrales de acuerdo al artículo 95 del Decreto Supremo N° 210-2022-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29230.

4.2.10 CONTROL DE ASPECTOS AMBIENTALES

- Asegurarse que; durante la ejecución de los trabajos de la actividad, el Jefe de operaciones haga cumplir a su personal con las normas de medio ambiente, de acuerdo con lo contemplado en el manual de operación y mantenimiento.
- Control de agentes contaminantes
- Almacenamiento de materiales.
- Informar mensualmente a la ENTIDAD PUBLICA, de todas las realizadas en materia ambiental, antes, durante y después de la ejecución de la actividad.
- Eliminación de material excedente.
- Demarcación y aislamiento de áreas de trabajo

4.2.11 CONTROL DE SEGURIDAD

- Charlas de seguridad a todo el personal de la EMPRESA PRIVADA en obra.
- Asegurarse que el Ingeniero de seguridad haga cumplir a su personal con las normas de salud y seguridad en el trabajo, de acuerdo a lo contemplado en el Plan de Seguridad que el Ingeniero de Seguridad del EJECUTOR del proyecto debe de presentar antes del inicio de los trabajos.
- Informe de accidentes.
- Procedimientos de emergencia

4.2.12 GARANTÍAS

- En coordinación con la ENTIDAD PUBLICA, debe verificar que la EMPRESA PRIVADA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) mayores trabajos de obra otorgados de acuerdo

con los artículos 78 y 97.6 del Decreto Supremo N° 210-2022-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29230.

- En coordinación con la ENTIDAD PUBLICA debe verificar la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del Convenio de Inversión, Pólizas de Responsabilidad Civil y de los seguros con los que debe contar El EJECUTOR del Proyecto, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos. En relación de la garantía de fiel cumplimiento, deberá comunicar a la ENTIDAD PUBLICA su vencimiento con un mes de anticipación, indicando la acción a seguir.

4.2.13 OTRAS ACTIVIDADES

- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá de reportar en el informe mensual un Cuadro de Prevención de Riesgo en ejecución de la actividad, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción", del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y modificado por Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.
- Verificar que el equipamiento de protección personal y las señalizaciones de seguridad y de advertencia sea el mínimo requerido presentado en su propuesta y responda a las características adecuadas para la correcta ejecución de la actividad, en cuanto a la antigüedad requerida y que se encuentre en buen estado de funcionamiento.
- Propiciar reuniones físicas y/o virtuales de coordinación, entre la ENTIDAD PUBLICA y EL EJECUTOR de la actividad. Asistir y participar en las reuniones que organice la ENTIDAD PUBLICA.
- Verificar que El EJECUTOR de la actividad haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la actividad.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligada a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con la mejor práctica profesional tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen o en los documentos del Proceso de selección o en la proforma del Contrato.
- Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, del Jefe de Operaciones, y del personal técnico, personal clave y no clave, que El EJECUTOR del Proyecto asignen a la actividad y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la operación y mantenimiento.
- Emitir opinión sobre los diversos reclamos que presente El EJECUTOR de la actividad, recomendando a la ENTIDAD PUBLICA las acciones a tomar.
- Informar a la ENTIDAD PUBLICA, con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del EJECUTOR de la actividad.
- Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD PUBLICA una permanente comunicación sobre el estado de la ejecución de la actividad.
- Verificar el cumplimiento de los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, y al plan de seguridad y salud, Plan de Comunicación y

Educación Sanitaria y Plan de Acompañamiento social de la obra, lo que deberá ser informado mensualmente.

- *Remisión de los informes especiales a la ENTIDAD PUBLICA cuando sea requerido o las circunstancias lo amerite.*

4.2.14 DE LA RECEPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

- *Una vez culminada la ejecución de obra y recepcionada totalmente, mediante acta, de acuerdo con los artículos 100 y 101 del Decreto Supremo N° 210-2022-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29230; la EMPRESA PRIVADA tendrá que presentar lo indicado, según los plazos establecidos, considerando lo siguiente:*
- *Para la emisión de la Conformidad de Calidad de la actividad y/o de los avances de ejecución de la operación y mantenimiento, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá revisar y aprobar los actividades reformuladas o replanteadas y relación de equipamiento instalado. Estos documentos deberán estar suscritos por El EJECUTOR de la actividad y La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, debiendo remitirse inicialmente 02 juegos ante la ENTIDAD PUBLICA, adjuntos a la comunicación de la Conformidad de Calidad emitida. Si se detecta observaciones en estos documentos, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es responsable de exigir al EJECUTOR de la actividad que efectúe las correcciones antes de la emisión de la Conformidad de Recepción, debiendo presentar 02 nuevos juegos de los documentos, debidamente suscritos por El EJECUTOR de la actividad y La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.*
- *Participará como representante de La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y como asesor técnico del funcionario cuyo cargo ha sido designado en el Convenio como responsable de dar la conformidad de recepción de la actividad, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones, a fin de verificar la subsanación por parte El EJECUTOR de la actividad*
- *Una vez emitida la Conformidad de Recepción, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá cerrar el cuaderno de ocurrencias de la actividad y entregarlo a la ENTIDAD PUBLICA.*

4.2.15 DE LA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El expediente de liquidación se presentará a los sesenta (60) días después de la Recepción de la actividad en el marco de la Ley 29230 y su reglamento y modificaciones respectivas .

4.2.16 INFORME FINAL DE LA OBRA

El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la actividad, incluyendo modificaciones y mayores trabajos, metrados finales, ampliaciones de plazo y otros, realizando una evaluación de la calidad de la actividad de operación y mantenimiento. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los sesenta (60) días calendarios después de la Recepción de la actividad.

4.2.17 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Tratándose de contratos del servicio de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la actividad, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada a la ENTIDAD PUBLICA. La última prestación de La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será a la conformidad de la presentación de la liquidación de la actividad elaborado por el mismo y a la conformidad de su Informe sobre la liquidación del servicio de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, debiendo además hacer entrega del archivo de la documentación procesada en versión digital.

4.2.18 RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA EN LA EJECUCION DEL SERVICIO

- Asumirá su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones contractuales.
- Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la actividad se ejecute con óptima calidad.
- No tendrá autoridad para exonerar al EJECUTOR del Proyecto de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún mayor trabajo o variación de la actividad que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD PUBLICA.
- Controlar la calidad de las actividades de la operación y mantenimiento, realizando sus propias pruebas de control, al cual anexará a las pruebas realizadas por El EJECUTOR de la actividad, los que serán presentados en los informes.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la ENTIDAD PUBLICA iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- Cumplirá satisfactoriamente las actividades generales, actividades específicas, responsabilidad y otras que se establecen en los Términos de Referencia, para el servicio que se está contratando.
- Es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor.
- Es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados, por un plazo de siete (07) años contado a partir de la conformidad de la liquidación otorgada por la ENTIDAD PUBLICA.
- Participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre LA ENTIDAD y la EMPRESA PRIVADA, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
- Las valorizaciones y los informes mensuales serán el insumo para el otorgamiento del Certificado de Calidad del Proyecto que periódicamente La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA emitirá para el trámite del CIPRL solicitado por la EMPRESA PRIVADA.

4.2.19 PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- a. Hará cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, la propuesta técnica y económica de la EMPRESA PRIVADA, el Convenio de la actividad y demás disposiciones legales vigentes.
- b. Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las actividades del manual de operación y mantenimiento y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes.
- c. Adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución de la actividad.
- d. Está obligada a realizar los controles técnicos en la recolección y análisis de muestras de agua residual y agua potable para verificar el cumplimiento de los parámetros, debiendo en ese sentido elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros del Decreto Supremo N° 031-2010-SA -Reglamento de la calidad del agua para consumo humano (Anexos I, II, III, y IV)

4.2.20 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD

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

4.2.21 PLAN DE TRABAJO

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará a los quince (15) días calendario previos al inicio de la ejecución de la actividad, un Plan de Trabajo detallado, en el cual actualizará y especificará el personal Profesional y Técnico que se hará cargo de la Ejecución de la actividad, discriminado por frentes de Trabajo y oportunidad de intervención, así como la implementación progresiva de su centro de operaciones, detallando el equipamiento de los mismos y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor, debiendo contener el siguiente ítem que no es limitado:

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología de seguimiento y cumplimiento de los plazos
- Actividades
- Cronogramas que detallen los períodos de permanencia en obra del personal profesional y técnico de La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

4.2.22 VALORIZACIONES DE LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD

Las valorizaciones mensuales también deberán ser remitidas al correo electrónico del coordinador de la ENTIDAD PUBLICA el mismo día que es ingresado por mesa de partes de LA ENTIDAD. Elaborar las valorizaciones mensuales de la actividad, y alcanzar a la ENTIDAD PUBLICA en el plazo de

los primeros cinco (05) días calendario del mes siguiente a la valorización y deberá contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- Carta de La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentando la valorización e indicando el número, y el periodo que corresponda, y expresando su conformidad y aprobación.
- Carta del EJECUTOR del Proyecto, mediante el cual presenta la valorización a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
- Datos Generales de la actividad.
- Resumen de la valorización.
- Control General de Avance de la actividad.
- Hoja resumen de valorización de sub presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar.
- Gráficos de avance de la ejecución de la actividad programado contra ejecutado y la curva S.
- Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar, se sustentarán con sus respectivas planillas de metrados, análisis de parámetros en campo y en laboratorio (microbiológicos y parasitológicos, calidad organoléptica, químicos inorgánicos y orgánicos y parámetros radioactivos) formatos de verificación del plan ambiental, seguridad y salud en el trabajo, u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
- Lista de metrados afectados.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por LA ENTIDAD PUBLICA a la EMPRESA PRIVADA a través de los CIPRL.
- Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago del manual de operación y mantenimiento (certificados de calidad u otros).
- Copias de cuaderno de servicio de la actividad.

La valorización del avance de la actividad debe ser presentada en un (01) original, dos (02) copia y una (01) versión en formato CD (archivos fuente). Deben estar debidamente firmadas y selladas por La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y El EJECUTOR de la actividad en todas sus páginas. La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA adicionalmente debe remitir vía correo electrónico la valorización presentada en formato PDF y versión editable al Coordinador de la ENTIDAD PUBLICA designado para el proyecto.

Estas valorizaciones y los informes mensuales serán el insumo para el otorgamiento del Certificado de Calidad del Proyecto que periódicamente La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA emitirá para el reconocimiento de la inversión de la EMPRESA PRIVADA.

4.2.23 INFORMES MENSUALES

Los Informes mensuales serán presentados en original, durante la ejecución del servicio, dentro de los primeros cinco (05) días calendarios del mes siguiente de la valorización del avance de la actividad, adjuntando una ficha informativa mensual y un resumen ejecutivo (máximo 3 hojas), como también un CD mensual que contenga dicho informe.

El informe mensual también deberá ser remitido al correo electrónico del coordinador de LA ENTIDAD el mismo día que es ingresado por mesa de partes de la ENTIDAD.

El Informe Mensual deberá contener, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

INTRODUCCIÓN

- *Resumen Ejecutivo*

SOBRE LA ACTUACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

- *Actividades desarrolladas por La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, memoria explicativa de los avances de la actividad y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.*
- *Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la actividad y controles efectuados por La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística.*
- *Informe emitido por cada uno de los especialistas que participan en La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de ejecución de la actividad.*
- *Seguimiento de los Aspectos del Convenio de Inversión (Modificaciones en la propuesta, variación del EJECUTOR de la actividad, Cronograma de Ejecución, Reuniones, Coordinación con la ENTIDAD PUBLICA, etc.).*
- *Programación de Actividades de La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en campo.*
- *Resumen de los asientos del cuaderno de servicio.*
- *Estado Contable del Contrato de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.*
- *Fotografías panorámicas fechadas y georreferenciadas impresas a color de los detalles del proceso de recolección de muestras y de las pruebas de campo realizados de forma diaria (10 fotos como mínimo) y video editado con duración acumulada mínima de 15 minutos, que muestre el proceso de recolección de muestras para ensayos por laboratorios acreditados y de los ensayos realizados en campo.*
- *Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con El EJECUTOR del Proyecto o con terceros (Cartas de El EJECUTOR del Proyecto, Cartas de La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, Oficios de la ENTIDAD PUBLICA, Otros Oficios o Cartas).*
- *Información sobre las Consultas que efectuó El EJECUTOR de la actividad o la EMPRESA PRIVADA y las soluciones adoptadas y/o respuestas de La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.*

SOBRE ACTUACIÓN DE EI EJECUTOR DEL PROYECTO DEL PROYECTO

- *Informe acerca de la valorización de los avances de la actividad, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.*
- *Avance Físico de la actividad y Avance Financiero.*
- *Presentar la curva S, comparando los avances programados y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.*
- *Presentar documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificado de calidad, permisos y autorizaciones de otras entidades, órdenes de compra y contratos).*

- Informar respecto a los trabajos relacionados a la implementación del Plan de Manejo Ambiental, de Fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación sanitaria, plan de seguridad y salud.
- Estado de las cartas fianzas.
- Lista de personal y equipo empleado por el supervisor de la actividad durante el período respectivo.
- Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Juicio crítico sobre la actuación del EJECUTOR de la actividad en su conjunto (obligatorio).
-
- Para la etapa final de ejecución de la actividad, y según el avance en la ejecución, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá agregar la siguiente información:
-
- Funcionamiento de la PTAR y PTAR.
- Pruebas de Operación.
- Pruebas de mantenimiento
- Desarrollo de las instrucciones de Operación y procedimientos de mantenimiento.
- Información sobre entrenamiento o capacitación.
- Otros.

Una vez que el Informe mensual cuente con la opinión técnica favorable y observada de la ENTIDAD PUBLICA y sea emitida a la ENTIDAD PUBLICA, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA solicitará su pago adjuntando una copia en original y una copia a colores del aludido Informe y dos (02) CDs con la versión en digital (formato PDF) de dicho Informe.

INFORMES ESPECIALES

- Serán presentados en un plazo de tres (03) días hábiles.
- Informes solicitados por la ENTIDAD PUBLICA. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la ENTIDAD PUBLICA establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informes de Oficio, sin que lo pida la ENTIDAD PUBLICA cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la ENTIDAD PUBLICA promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la ENTIDAD PUBLICA importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

INFORME DE CALIDAD Del SERVICIO

Informes de Situación de la actividad (Previo a la Conformidad de Recepción), la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la obra presentará el Informe de situación de la actividad dentro de los tres (03) días calendarios de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de servicio que efectuó El EJECUTOR del Proyecto indicando que ha terminado con las actividades de operación y mantenimiento de acuerdo al cronograma establecido y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se informará la fecha que se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de

cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la actividad ejecutada.

INFORME FINAL DE LA ACTIVIDAD

Será presentado en un plazo de sesenta (60) días calendarios siguientes a la presentación de la liquidación de obra debidamente foliado y deberá contar, como mínimo, lo siguiente:

- *Informe final de supervisión de la actividad, debiendo incluirse, además de los informes técnicos, los informes concernientes a:*
- *Conformidad de Calidad de la actividad de operación y mantenimiento y de los avances de ejecución del mismo.*
- *Conformidad de Recepción de PI.*
- *Liquidación de la actividad.*
- *Impacto Ambiental.*
- *Seguridad y Salud.*
- *Puesta en marcha.*
- *Conclusiones y recomendaciones.*
- *Anexos Contrato de supervisión de obra y sus adendas.*
- *Resoluciones de aprobación de prestaciones de mayores trabajos de obra y/o Anexos*
- *Contrato de supervisión de obra y sus adendas.*
- *Resoluciones de aprobación de prestaciones de mayores trabajos de obra y/o Supervisora.*
-

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la ejecución de la actividad de operación y mantenimiento de agua potable (PTAP) y planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR) del PI denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARMEY – PROVINCIA DE HUARMEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH" con código único de inversiones – CUI N°2387810 se desarrollará en el área ubicada en el distrito de Huarmey, provincia de Huarmey, departamento de Ancash, cuya área deberá estar disponible.

El plazo de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la ejecución de obra del proyecto es de Ochocientos Diez (810) días calendario, que serán contabilizados a partir del día siguiente del cumplimiento de las condiciones contractuales detalladas en el numeral 6.4. y posterior comunicación a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA ratificando la fecha de inicio del servicio, hasta la liquidación del servicio.

5.1. Inicio del 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.

Las condiciones para el inicio de La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la ejecución del Proyecto son las siguientes:

X A

CONDICIONES PARA EL INCIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA (EJECUCIÓN FÍSICA)	
	Que se haya suscrito el Convenio de inversión correspondiente.
	Que la ENTIDAD PUBLICA haya designado al Coordinador de estudio.
	Que la ENTIDAD PUBLICA haya notificado a la empresa privada sobre la contratación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
	Que se cuente con la libre disponibilidad de activos a operar o lugar donde se ejecuten las inversiones, y/o del activo a intervenir, de corresponder.
	Que la ENTIDAD PUBLICA haya entregado a la EMPRESA PRIVADA y ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA el manual de operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR.

Consideraciones:

Se deberá cumplir con todas las condiciones para poder iniciar la ejecución física de la actividad.

Habiéndose verificado el cumplimiento de las condiciones antes señaladas, la ENTIDAD PUBLICA enviará una comunicación a la empresa privada ratificando la fecha de inicio de ejecución física de obra, del proyecto.

Del otro lado, para la Liquidación del Proyecto, se registrá según lo establecido en el Art. 103 Reglamento de la Ley N°29230 y el plazo establecido.

6. REQUISITOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

6.1. REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)

El postor puede ser una persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, debe contar con especialidad de supervisión en servicios saneamiento y/o obras similares. Se considera obras similares: operación y/o mantenimiento de sistemas de agua potable y/o de alcantarillado sanitario que incluyan necesariamente plantas de tratamiento de agua potable y/o de aguas residuales (actividades de saneamiento) , y/o Obras de construcción y/o mejoramiento y/o ampliación de planta de tratamiento de agua potable y/o de planta de tratamiento de aguas residuales que incluyan necesariamente la "operación asistida" o "puesta en marcha" de las plantas (proyectos de saneamiento), y/o Obras de construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de: agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan necesariamente obras en planta de tratamiento de agua potable y/o en planta de tratamiento de agua residual, y que incluyan necesariamente la "operación asistida" o "puesta en marcha" de las plantas (proyectos de saneamiento).

La categoría que debe alcanzar el EJECUTOR del servicio es la categoría la C, de acuerdo con la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD

6.2. REQUISITOS

El Postor deberá contar con experiencia mínima como supervisora en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años, tal como lo considera el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF. Entiéndase que proyectos similares corresponde a la definición de Obras de Saneamiento. En caso de que la ENTIDAD PUBLICA verifique que no existieran Postores que cumplan estas condiciones, podrá considerar como criterio para acreditar la experiencia mínima, el monto facturado como supervisor. Entiéndase que proyectos similares corresponde a la definición de Obras de Saneamiento.

Se consideran proyectos similares a los siguientes:

Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores que contemplen operación y/o mantenimiento de sistemas de agua potable y/o de alcantarillado sanitario que incluyan necesariamente plantas de tratamiento de agua potable y/o de aguas residuales (actividades de saneamiento) , y/o Obras de construcción y/o mejoramiento y/o ampliación de planta de tratamiento de agua potable y/o de planta de tratamiento de aguas residuales que incluyan necesariamente la "operación asistida" o "puesta en marcha" de las plantas (proyectos de saneamiento), y/o Obras de construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de: agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan necesariamente obras en planta de tratamiento de agua potable y/o en planta de tratamiento de agua residual, y que incluyan necesariamente la "operación asistida" o "puesta en marcha" de las plantas (proyectos de saneamiento).

Se excluye de la definición:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de: Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanques sépticos, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

6.3. EXPERIENCIA EN ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA ACTIVIDAD

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'570,423.39 (Un Millón Quinientos Setenta Mil Cuatrocientos Veintitrés con 36/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 10 (años) años a la fecha de la presentación de ofertas.

6.4. SOBRE LA EXPERIENCIA TÉCNICA EN LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA ACTIVIDAD

a. Personal profesional propuesto para la supervisión de la ejecución de Obra

Requisito:

A continuación, se detalla el personal profesional mínimo y sus requisitos mínimos necesarios para la ejecución de la actividad. Cabe precisar que el personal se encuentra acorde con la Homologación Tipo D. Ficha Homologación aprobada de la Resolución Ministerial N°228-2019-VIVIENDA

Personal Clave de supervisión de actividad

Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	% Incid.	Requisito Mínimo/Experiencia
Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	01	Supervisor de Obra	100%	Colegiado y habilitado: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de cuarenta y dos (42) meses, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo cuatro (4) participaciones como supervisor, inspector o jefe de supervisión o la combinación de estos de: obras, en la inspección, supervisión o ejecución.
Ingeniero Sanitario	01	Ingeniero Sanitario	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de cuarenta y dos (42) meses, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo cuatro (4) participaciones como supervisor, inspector o jefe de supervisión o la combinación de estos de: obras, en la inspección, supervisión o ejecución.
Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	02	Ingeniero de seguridad	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general no menor de Veinticuatro (24) meses, sustentada con copia simple de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo dos (02) participaciones como especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o de la combinación de estos, de Seguridad y salud ocupacional, seguridad e higiene ocupacional, seguridad de obra, seguridad de trabajo, SSOMA, salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o inspección o supervisión.

A CAPACIDAD LEGAL		
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas¹³, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El consultor debe contar con especialidad de consultoría de supervisión de ejecución y/o mantenimiento de sistemas de agua potable y/o de alcantarillado sanitario que incluyan necesariamente plantas de tratamiento de agua potable y/o de aguas residuales (actividades de saneamiento) , y/o Obras de construcción y/o mejoramiento y/o ampliación de planta de tratamiento de agua potable y/o de planta de tratamiento de aguas residuales que incluyan necesariamente la "operación asistida" o "puesta en marcha" de las plantas (proyectos de saneamiento), y/o Obras de construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de: agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan necesariamente obras en planta de tratamiento de agua potable y/o en planta de tratamiento de agua residual, y que incluyan necesariamente la "operación asistida" o "puesta en marcha" de las plantas (proyectos de saneamiento). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores y en la especialidad indicada. • Cumplir con la Categoría "C"; de acuerdo a la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Camioneta, mobiliario de oficina y útiles de escritorio. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, el alquiler, 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.

¹³ En caso de presentarse en Consorcio.



	<p>INFRAESTRUCTURA</p>	<p><u>Requisito:</u> Para la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para que el Consultor cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer en obra como mínimo de los siguientes ambientes; propios o alquilados: • 01 oficina dentro del Distrito de Huarmey durante toda la fase de ejecución de la actividad. Debe estar totalmente implementada con equipos de cómputo, impresoras y plotters. • 01 Camionetas 4x4 doble cabina operada incl.. combustible, lub. Y otros costos operacionales <p><u>Acreditación:</u> Declaración Jurada de compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida, para la etapa de presentación de la oferta técnica. En caso de ser el adjudicatario de la Buena Pro se formalizará con un contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario Dicho Contrato se presentará dentro de los documentos para el perfeccionamiento del Contrato entre La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y la ENTIDAD PUBLICA.</p>
<p>B.2</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil con experiencia en Supervision, Inspector o Jefe de Supervision o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución con una experiencia mínima de 42 meses en el cargo desempeñado, computado desde la fecha de la colegiatura del personal clave requerido como SUPERVISOR DE OBRA. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Sanitario con experiencia como especialista, ingeniero supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución con una experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado, computado desde la fecha de la colegiatura del personal clave requerido como INGENIERO SANITARIO. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO</p>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil con experiencia como especialista, ingeniero supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos de: Seguridad y salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución como INGENIERO DE SEGURIDAD. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de

		<p>manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'570,423.39 (Un Millón Quinientos Setenta Mil Cuatrocientos Veintitrés con 36/100 soles) , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 8(ocho) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión en servicios de operación y/o mantenimiento de sistemas de agua potable y/o de alcantarillado sanitario que incluyan necesariamente plantas de tratamiento de agua potable y/o de aguas residuales (actividades de saneamiento) , y/o Obras de construcción y/o mejoramiento y/o ampliación de planta de tratamiento de agua potable y/o de planta de tratamiento de aguas residuales que incluyan necesariamente la "operación asistida" o "puesta en marcha" de las plantas (proyectos de saneamiento), y/o Obras de construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de: agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan necesariamente obras en planta de tratamiento de agua potable y/o en planta de tratamiento de agua residual, y que incluyan necesariamente la "operación asistida" o "puesta en marcha" de las plantas (proyectos de saneamiento).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con reporte de estado de cuenta, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p>

b. Personal profesional propuesto para la supervisión de la ejecución de Obra

Requisitos:

A continuación, se detalla los requisitos mínimos necesarios para la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA ejecute la actividad de operación y mantenimiento:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	VEHÍCULO PARA USO DEL PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE OBRA: 01 CAMIONETAS (CAMIONETA 4 x 4 DOBLE CABINA OPERADA INCL. COMBUSTIBLE, LUB. Y OTROS COSTOS OPERACIONALES)	1
2	EQUIPO VIDEO FOTOGRÁFICO	1
3	CÁMARA DIGITAL	1

Acreditación:	Para lo cual deberá presentar una Declaración Jurada donde se precise textualmente que las maquinarias y/o equipamiento estarán disponibles para la ejecución de la actividad y/o copia de los documentos que sustenten la propiedad y/o la posesión y/o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la maquinaria y/o equipamiento. Asimismo, en la declaración jurada deberán de indicar la antigüedad de las maquinarias y/o equipamiento, las cuales no deben ser mayor a cinco (05) años, contados desde la primera compra hasta la fecha de presentación en la propuesta.
----------------------	--

7. FORMA DE PAGO

El Proyecto se ejecuta en el marco del mecanismo previsto en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, y se le reconoce a la EMPRESA PRIVADA (o Consorcio) el Monto Total del Convenio de Inversión determinado que apruebe la ENTIDAD PUBLICA.

Asimismo, se reconocen las variaciones aprobadas y convenidas con la ENTIDAD PUBLICA mediante adenda, siempre que signifiquen mayores trabajos de actividad, con excepción de aquellos proyectos propuestos y actualizados por el sector privado. La ENTIDAD PUBLICA, a su vez, tiene derecho al ajuste en caso dichas variaciones signifiquen un deductivo de la inversión o disminución del Monto Total del Convenio de Inversión.

Las valorizaciones del Proyecto se efectúan de acuerdo con lo previsto en el artículo 95 del Reglamento de la Ley N° 29230.

El costo de contratación del servicio de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA puede ser financiado por la EMPRESA PRIVADA con cargo a ser reconocido con el CIPRL, siendo suficiente para su reconocimiento la conformidad del servicio de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA emitida por el funcionario del área competente de la ENTIDAD PUBLICA, cuyo cargo se encuentra indicado en el Convenio de

Inversión. El financiamiento de dicho costo por parte de la Empresa Privada no implica una relación de subordinación respecto a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

Durante la ejecución de sus funciones, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presenta a la ENTIDAD PUBLICA el informe valorizado de los avances del servicio conforme al Contrato de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA. Una vez recibido dicho informe, la ENTIDAD PUBLICA debe dar la conformidad del servicio de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación del informe valorizado, salvo que presente observaciones que deben ser notificadas a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA dentro del mismo plazo, las mismas que son subsanadas dentro de los cinco (5) días hábiles de notificadas.

El pago se realiza de acuerdo al artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230

8. MONTO REFERENCIAL DEL CONVENIO DE INVERSIÓN DE ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

El monto a pagar por el servicio de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA alcanza lo siguiente:

Detalle del Monto referencial del Convenio de inversión de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA	PLAZO	P.U (TARIFA)	TOTAL S/
<i>Supervisión de Ejecución de la actividad</i>	<i>810 DIAS</i>	<i>1,075.63</i>	<i>785,211.70</i>
		TOTAL S/	785,211.70

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 785,211.70 (Setecientos Ochenta y Cinco Mil Doscientos Once con 70/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

El valor referencial incluye: Supervisión de ejecución de la actividad, recepción de obra y Liquidación de Obra.

9. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Constituyen formas validas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos (correos electrónicos), así como aquellas notificaciones físicas que se reciban en los domicilios. Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse esta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos.

Los plazos se computarán a partir de la primera notificación que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA del proyecto se hará acreedor a la penalidad diaria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

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

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

Donde:

F=0.20 para plazos mayores a sesenta 60 días o;
F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta 60 días.

En todos los casos, para el cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto total correspondiente al entregable por informes de retraso según contrato y el plazo contractual de La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD PUBLICA podrá resolver el contrato por incumplimiento.

9.1. OTRAS PENALIDADES

Cuadro N° 20 Otras Penalidades

Otras Penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad	Porcentaje del Monto Contratado Vigente	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.	Por día y por cada profesional ausente	2UIT	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
2	Por ausencia injustificada de los profesionales clave, no clave o apoyo, establecido en su propuesta técnica, o profesionales sustituidos aprobados por la ENTIDAD PUBLICA, en campo o gabinete, según cronograma de participación y tiempo de participación (Plan de Trabajo).	Por día y por cada profesional ausente	1 UIT	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
3	Si se evidencia la ausencia de los profesionales clave, no clave o apoyo en la ejecución de actividad, convocados a reunión de coordinación (física o virtual), por parte de la ENTIDAD PUBLICA.	Por profesional ausente	0.03% x M	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
4	Por retraso en la presentación y/o levantamiento de observaciones de sus informes semanal, plan de trabajo, informe mensual, informe final, entre otros.	Por día	1 UIT	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
5	La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA comunica y/o recomienda la aprobación de los Componentes sin que estos cumplan con los alcances del Plan de trabajo vigente y Términos de referencia del EJECUTOR.	Por ocurrencia	0.05% x M	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos

Otras Penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad	Porcentaje del Monto Contratado Vigente	Procedimiento
6	No cumpla con aplicar y/o proceder con las obligaciones que son de su competencia (absolver consultas hechas por el EJECUTOR, asistencia técnica mediante sus profesionales especializados, etc.), en el plazo máximo señalado por el Reglamento de la Ley N° 29230	Por día	0.05% x M	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
7	No exigir al EJECUTOR del Proyecto las medidas de seguridad indicadas en el Expediente técnico y lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G. 050, en la realización de los trabajos.	Por ocurrencia	1 UIT	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
8	No remitir semanalmente (lunes), vía correo electrónico al Coordinador de la actividad de la ENTIDAD PUBLICA, copia digitalizada de los asientos del Cuaderno de obra efectuados la semana anterior.	Por ocurrencia	1 UIT	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
9	Presentación incompleta y/o falsa y/o simulada de los contenidos que se especifica en los Términos de Referencia para el Informe de Diagnostico, Valorizaciones (principal y/o adicionales), Informes Mensuales, Informes Especiales, Informe Final, Plan de Trabajo, ensayos por laboratorios acreditados, aprobación de los documentos actualizados con el inicio de obra u otros requeridos expresamente por PASLC, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia.	Por ocurrencia	3% x M	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
10	Por valorizar partidas no ejecutadas y que resulten en pago indebido al ejecutor.	Por ocurrencia	10% del monto indebido pagado al ejecutor	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
11	No comunicar a la ENTIDAD PUBLICA en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, paralización, huelga).	Por ocurrencia	1 UIT	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
12	No verificar que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas plasmadas en el manual.	Por ocurrencia	1 UIT	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
13	No responder a los requerimientos de información preexistente, consultas, informes adicionales específicos realizados por parte De la ENTIDAD PUBLICA a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA mediante carta y/o correos electrónicos, según se indique, en los siguientes plazos: <ul style="list-style-type: none"> ● Información preexistente – Dos (2) días calendario. ● Consultas – Cinco (5) días calendario. ● Informes adicionales específicos – Siete (7) días calendario. 	Por cada día de retraso	1 UIT	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
14	No cumplir el pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley.	Por ocurrencia	1 UIT	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos

Otras Penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad	Porcentaje del Monto Contratado Vigente	Procedimiento
15	No cumple con el procedimiento establecido en el artículo 97 Variaciones al Monto Total del Convenio de Inversión por Mayores Trabajos de Obra en el marco del Reglamento de la Ley N° 29230	Por cada día de atraso	1 UIT	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
16	No cumple con presentar su informe sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por El EJECUTOR del Proyecto, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados desde la fecha de su presentación por El EJECUTOR del Proyecto. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente.	Por cada día de atraso y ocurrencia	1 UIT	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
17	No comunica a la ENTIDAD PUBLICA oportunamente sobre el vencimiento de las garantías.	Por ocurrencia	1 UIT	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
18	Comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la ENTIDAD PUBLICA, sin estar finalizadas.	Por ocurrencia	0.5 % x M	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
18	Por cálculo de reajustes con fórmulas polinómicas diferentes a las aprobadas.	Por ocurrencia	0.10 UIT	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
19	Por no comunicar durante la primera etapa de revisión y diagnóstico el proyecto, interferencias de zonas intangibles, zonas de alto riesgo no mitigables, zonas de protección y tratamiento paisajista, arqueológicas, u otras que puedan generar retrasos o incumplimientos en la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente técnico.	Por ocurrencia	0.1% x M	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos
20	Por no presentar o presentar fuera de plazo el Informe de liquidación del contrato de ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y liquidación del convenio dentro de los plazos establecidos en el marco del Reglamento de la Ley N° 29230		10 % del monto del contrato	Según informe del Coordinador del Proyecto y/o de la Unidad de Proyectos

NOTA: El monto de la UIT corresponde al periodo donde se comete la penalidad.
M=Monto Contractual

- **CONFORMIDAD DE LOS INFORMES**

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los Informes estará a cargo del área usuaria de la ENTIDAD PUBLICA.

La ENTIDAD PUBLICA, luego de revisar los informes presentados por La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, comunicará a la EMPRESA PRIVADA, dicha conformidad, con la finalidad de que se continúe con el pago de su valorización correspondiente a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

- **NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRONICOS**

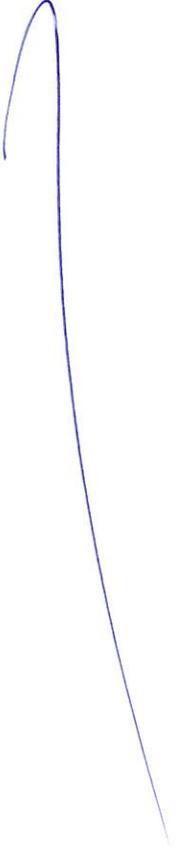
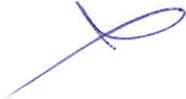
En caso sea necesario notificar algún acto técnico – administrativo por correo electrónico, se usará la Cédula de Notificación que se muestra en el Anexo B.

10. FÓRMULA DE REAJUSTE

11. OTROS CRITERIOS CONSIDERADOS POR LA ENTIDAD PUBLICA

A continuación, se consideran otros criterios que debe cumplir la EMPRESA PRIVADA (o Consorcio) para la ejecución del Proyecto.

FORMATOS



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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:
COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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.¹⁴

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

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

FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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 ASIEN TO], **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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 6:
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, 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 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁷
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁷ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

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

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

(MODELO)

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

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

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

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

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 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° 12

MODELO DE BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA EMPRESA PRIVADA

GUÍA DE ESTILO:

- *Los puntos o espacios entre corchetes “[...]” y de color azul deben ser completados con información relevante por la Entidad Pública de acuerdo a la indicación contenida en ellos.*
- *Las indicaciones que aparecen entre paréntesis “(...)” y en letras cursivas de color rojo se refieren a información optativa a ser incorporada a criterio de la Entidad Pública.*
- *Las indicaciones realizadas en los apartados denominados como “IMPORTANTE” y en color azul, deben ser tomadas en consideración por la Entidad Pública para elaborar las Bases.*
- *Las expresiones y términos no definidos en las Bases se refieren a aquellos utilizados en la Ley N° 29230, el Reglamento y modificatorias.*
- *Las expresiones en singular comprenden al plural y viceversa.*