

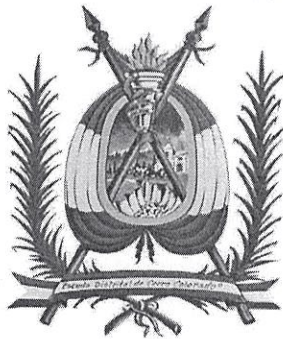


Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

**BASES INTEGRADAS
DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD
PRIVADA SUPERVISORA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LA
EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA EN
EL MARCO DE LA LEY N° 29230**



**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC-LEY 29230
SEGUNDA CONVOCATORIA**

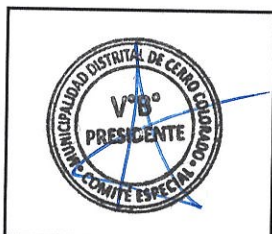
CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CERRO COLORADO – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	2532276

Ing. Jesús Manuel Llerena Lerena

Cmdte. PNP(r) Victor Raul Diaz Estremadoyro

Abog. Alan Jeyson Ali Nifla





Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

SECCIÓN I

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN





CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 294-2018-EF (en adelante, el TUO de la Ley N° 29230)
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230)
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad Pública	: Municipalidad Distrital de Cerro Colorado
RUC N°	: 20159515240
Domicilio legal	: Calle Mariano Melgar Nro. 500, La Libertad – Cerro Colorado - Arequipa.
Teléfono:	: 054 - 382590
Correo electrónico:	: gidu@mdcc.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 la supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y la Ejecución de Obra del Proyecto de inversión “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CERRO COLORADO – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2532276.

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 741,637.38 (SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 38/100 SOLES), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto.

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.



Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
741,637.38 (SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 38/100 SOLES)	667,473.65 (SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES CON 65/100 SOLES)	815,801.11 (OCHOCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS UNO CON 11/100 SOLES)

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.12.2 de las Bases.

1.5. FINANCIAMIENTO

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

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en plazo de cuatrocientos cincuenta (450] días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Elaboración de expediente técnico.	120
Ejecución de la Obra	300
Recepción y Liquidación del Proyecto	30
TOTAL	450

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.

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.





Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio materia de la presente convocatoria está definido en los Términos de Referencia, que contiene los Requerimientos Técnicos Mínimos, que forman parte de las presentes Bases en el Anexo F.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

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

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD
Recoger en : SUB GERENCIA DE LOGISTICA
Costo de bases : Impresa: S/. 8.00 (Ocho con 00/100 Soles)

Las bases se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.





Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

SECCIÓN II

DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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





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

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de siete (07) días hábiles para presentar su Expresión de Interés de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Formato N° 1** de las Bases.

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

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

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





Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

En el caso de propuestas presentadas por un Consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes y acreditar la existencia de una promesa formal de Consorcio la que se perfecciona mediante un Contrato de Consorcio antes de la suscripción del Contrato de Supervisión.

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

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

IMPORTANTE:

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

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

Conforme al artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

- a. Cuando el impedimento afecta la participación de un proveedor en un proceso de selección a través de su expresión de interés, el efecto es que se tiene por no presentada la expresión de interés.
- b. Cuando el impedimento afecta la presentación de propuestas en un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.
- c. Cuando el impedimento afecta la presentación de documentos para el perfeccionamiento del Contrato derivado de un proceso de selección, el efecto





es que se considera como no presentada la propuesta y no se mantiene la obligación de la Entidad Pública de suscribir el Contrato; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.

Cuando el impedimento afecta a un proveedor que haya suscrito un contrato, el efecto es que tales contratos celebrados se consideran inválidos y no surte efectos.

IMPORTANTE:

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

En caso que la entidad privada supervisora o uno de los integrantes del Consorcio se encuentre impedido de ser participante, postor y/o contratista, conforme a lo señalado en el párrafo precedente, la propuesta se considera no presentada y, en caso se haya suscrito el contrato de supervisión, se considera inválido el contrato y no surte efectos.

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

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

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 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, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

1.10. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en el **Anexo B** de las Bases y, cuando corresponda en acto público, 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 cuatro (4) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

IMPORTANTE:

En el caso de Entidades Públicas de Gobierno Nacional, se deberá incluir el siguiente párrafo:

“Asimismo, de aprobarse el incremento del valor referencial ofertado, este debe contar con la capacidad presupuestal correspondiente.”

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

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

En caso de empate entre dos o más propuestas válidas, la determinación del orden de prelación de las ofertas (técnica y económica) empatadas se realiza a través de





sorteo. Para la aplicación de este método de desempate se requiere la participación de Notario o Juez de Paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado.

En el caso que se haya presentado un postor, el consentimiento de la Buena Pro se produce el mismo día de su otorgamiento en acto público, y es publicado en el Portal 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.

1.11. 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.

1.12. 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.

1.13. 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, Pro esta vía no se pueden impugnar las Bases ni su integración.

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

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

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





Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

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

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

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

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

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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





del Reglamento de la Ley N° 29230.

- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del 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.

IMPORTANTE:

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Las condiciones para el inicio de la supervisión de la ejecución del Proyecto son las





siguientes:

- 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.

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 56 y 106 del Reglamento y sus modificatorias.

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

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

- *Corresponde a la Entidad Pública verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *En caso de Consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste, consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.*





- Los funcionarios de las entidades públicas no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral.

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 78.1 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230:

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

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

ANEXOS





ANEXO A

DEFINICIONES

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

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

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

Calendario: Es la secuencia temporal de actos que se desarrollan durante el presente proceso de selección y que aparece en el Anexo B de las presentes Bases.

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

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

Consorcio: Es la participación de más de una Empresa Privada sin la necesidad de crear una persona jurídica diferente para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto de Inversión.

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

Convenio de Inversión: Convenio de Inversión Pública suscrito entre la Empresa Privada y la Entidad Pública, en el marco del TUO de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

Ejecutor del Proyecto: Es la persona jurídica que ejecuta el proyecto, y/o realiza la operación y/o mantenimiento del Proyecto, de ser el caso. El Ejecutor del Proyecto deberá celebrar un contrato de construcción, así como otros contratos de provisión de equipamiento, servicios u otros y, de corresponder, los contratos respectivos para la ejecución de las obligaciones de elaboración del estudio definitivo, operación y mantenimiento con la Empresa Privada seleccionada, asumiendo responsabilidad solidaria en la ejecución de las obras que comprende el Proyecto.

Empresa Privada: Empresa o Consorcio Adjudicatario que financia el Proyecto acogiéndose a lo dispuesto en el TUO de 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 del TUO 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, así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

Entidad Pública: Corresponde al Gobierno Regional, Gobierno Local, Universidad Pública o entidad del Gobierno Nacional que en el marco de sus competencias ejecute un Proyecto de Inversión conforme a las normas del Invierte.pe dentro de los alcances del TUO de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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.

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.





ANEXO B

CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

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

Nº	CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	DE	HASTA
1	Convocatoria y publicación de Bases.	07/09/2022	
2	Recepción de expresiones de interés de la(s) Entidade(s) Privada(s) Supervisora(s) y presentación de consultas y observaciones a las Bases	08/09/2022	14/09/2022
3	Absolución de consultas y observaciones a las Bases.	19/09/2022	
4	Integración de Bases y publicación.	20/09/2022	
5	Presentación de propuestas, a través de los sobres Nº 1 y 2	22/09/2022	
6	Evaluación y calificación de propuestas técnicas y económicas.	23/09/2022	
7	Resultados de la evaluación y calificación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro.	23/09/2022	
8	Suscripción de contrato de supervisión	26/09/2022	07/10/2022

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, sito en la Calle Mariano Melgar Nº 500 Urb. La Libertad – Cerro Colorado – Arequipa, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 08:00 horas a 15:00 horas.
En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.
- (2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
- (3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (5) Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

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

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



Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

IMPORTANTE:

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





ANEXO C

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL		
A.1	REPRESENTACIÓN	<u>Requisitos:</u> - Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio. - Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁵, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. <u>Acreditación:</u> - Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. - Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<u>Requisito:</u> - Deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional De Proveedores Del Estado Consultor De Obras – Especialidad en Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Categoría C o superior <u>Acreditación:</u> - Copia Simple Constancia De Inscripción para ser participante, postor y contratista IMPORTANTE: - En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO	<u>Requisito:</u> - Dos Camioneta pick up, con antigüedad máxima de 5 años. - Dos equipos de cómputo - Una Impresora formato A1 - Dos Impresoras a color mínimo formato A4 - Un Nivel automático.

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.



		<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
B.2	INFRAESTRUCTURA	<u>Requisito:</u> - EL POSTOR DEBERÁ ACREDITAR LA DISPONIBILIDAD DE UNA OFICINA DENTRO DEL DISTRITO DE CERRO COLORADO PROVINCIA DE AREQUIPA. <u>Acreditación:</u> - Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de infraestructura requerida.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<u>SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO – EJECUCION DE OBRA – LIQUIDACION</u> <u>Requisito:</u> - JEFE DE SUPERVISION Ingeniero Civil colegiado y habilitado Acreditar una experiencia mínima de 36 meses como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Proyecto y/o Residente en obras similares. - INGENIERO ELECTRÓNICO Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónico o Telecomunicaciones colegiado y habilitado Acreditar una experiencia mínima de 24 meses como personal especializado en Telecomunicaciones y/o Tecnología de Comunicación y/o Sistemas Estructurados de Fibra Óptica y/o Radio Enlaces y/o Cableado Estructurado y/o implementación de sistemas de comunicación para redes de seguridad ciudadana y/o instalación y puesta en marcha de redes de cámaras de video vigilancia. - INGENIERO ELÉCTRICO Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Electricista colegiado y habilitado. Acreditar una experiencia mínima de 24 meses como personal especializado en Implementación de redes y/o subestaciones eléctricas y/o Infraestructuras eléctricas de obras en general y/o especialista de instalaciones eléctricas de obras. - INGENIERO DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado Acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente y/o Inspector de Seguridad y Medio Ambiente y/o Seguridad y Salud en el trabajo en obras en general. <u>Acreditación:</u> - La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.





		Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	Requisito: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'112,456.07 (Un Millón Ciento Doce Mil Cuatrocientos Cincuenta y Seis con 07/100 Soles), equivalente a 1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a diez (10 años) a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O ADECUACION Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y/O TELECOMUNICACIONES Y/O EDIFICACIONES Y/O INFRAESTRUCTURA PUBLICA O PRIVADA Y/O OBRAS CIVILES. Acreditación: Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación acredite documental y fehacientemente, con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el monto facturado solicitado, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor. IMPORTANTE: En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.





Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

ANEXO D

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en las instalaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, sito en CALLE MARIANO MELGAR N° 500 URB. LA LIBERTAD – CERRO COLORADO, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. El acto público se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del Proceso de Selección N° 002-2022-CE-MDCC-LEY 29230 Segunda Convocatoria conforme al siguiente detalle:

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

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
CALLE MARIANO MELGAR N° 500 URB. LA LIBERTAD – CERRO COLORADO
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-2022-CE-MDCC-LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y la Ejecución de Obra del Proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CERRO COLORADO – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2532276.

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

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

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
CALLE MARIANO MELGAR N° 500 URB. LA LIBERTAD – CERRO COLORADO
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-2022-CE-MDCC-LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y la Ejecución de Obra del Proyecto de inversión “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CERRO COLORADO – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2532276.

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





1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en dos copias.

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

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración Jurada de datos del postor de acuerdo al **Formato N° 3** de las Bases. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el **Anexo F** de las Bases, el mismo 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.

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





- g) Conforme lo establecido en el numeral 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 de 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. En caso de que la Entidad Pública verifique que no existieran Postores que cumplan estas condiciones, podrá considerar como criterio para acreditar la experiencia mínima, el monto facturado como supervisor.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:
- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
 - Copias simples de las constancias de trabajo; o
 - Copias simples de los certificados de trabajo.
- En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto, y el cargo que desempeñó.
- j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases.
- k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.
- m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 44 y 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- n) (CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SIRVA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. EN LOS DOCUMENTOS CITADOS, SE DEBE ESPECIFICAR EL PLAZO DE INICIO Y FIN DE LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO)⁷.



⁷ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.



Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

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

Documentación de presentación facultativa:

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

- b) Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda [AGREGAR EL COMPONENTE QUE CORRESPONDA].

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes

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





documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

⁸ La propuesta económica solo se presentará en original.





Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

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.

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





ANEXO E

FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Para efectos de la evaluación de la Propuesta Técnica, el Postor deberá responder a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia especificados en las bases, y cuya propuesta económica sea la menor.

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	[30] puntos
<u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría. - Factor 1: Actividades durante la Supervisión de la obra. El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: ▪ Actividades previas a la ejecución de la obra. ▪ Actividades durante la ejecución de la obra. ▪ Actividades durante la recepción de la obra. ▪ Actividades durante la liquidación de la obra. - Factor 2: Procedimientos para el control de obra. El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: ▪ Control de calidad en obra. ▪ Control de plazos de la obra. ▪ Control económico de la obra. ▪ Control de seguridad en obra. - Factor 3: Organización y Programación de obra. El postor propondrá y sustentará la adopción del diseño de la organización y programación de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: ▪ Actividades principales necesarias para la realización del servicio de Supervisión de obra, incluyendo hitos de entrega. ▪ Organigrama estructural, nominal y funcional de la Supervisión de obra. ▪ Cronograma de utilización de Recursos Humanos, bienes y servicios. ▪ Cronograma Gantt de actividades. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presenta metodología que sustenta la propuesta 30 puntos - Presenta 3 Factores: 30 puntos - Presenta 2 Factores: 20 puntos - Presenta 1 Factor: 10 puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[60] puntos
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:	
<u>JEFE DE SUPERVISIÓN</u> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica considerando de manera excluyente los siguientes niveles: NIVEL 1: Estudios concluidos de Pos Grado y/o Segunda Especialidad y/o Diplomado relacionados a Proyectos de Inversión y/o Supervisión de Obras Públicas y/o Privadas o similar. NIVEL 2: Curso de Especialización y/o capacitación relacionados a Proyectos de Inversión y/o Supervisión de Obras Públicas y/o Privadas o similar. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de títulos, constancias, certificados, diplomas.	Total de puntaje B.1.1 (20 puntos) Nivel 1: 5 puntos Nivel 2: 2 puntos
<u>INGENIERO ELECTRÓNICO</u> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica considerando de manera excluyente los siguientes niveles: NIVEL 1: Estudios concluidos de Pos Grado y/o Segunda Especialidad y/o Diplomado relacionados a su formación profesional. NIVEL 2: Curso de Especialización y/o capacitación en estudios relacionados a su formación profesional. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de títulos, constancias, certificados, diplomas.	Nivel 1: 5 puntos Nivel 2: 2 puntos
<u>INGENIERO ELÉCTRICO</u> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica considerando de manera excluyente los siguientes niveles: NIVEL 1: Estudios concluidos de Pos Grado y/o Segunda Especialidad y/o Diplomado relacionados a su formación profesional. NIVEL 2: Curso de Especialización y/o capacitación en estudios relacionados a su formación profesional. <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de títulos, constancias, certificados, diplomas.	Nivel 1: 5 puntos Nivel 2: 2 puntos
<u>INGENIERO DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</u> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica considerando de manera excluyente los siguientes niveles: NIVEL 1: Estudios concluidos de Pos Grado y/o Segunda Especialidad y/o Diplomado relacionados a su formación profesional. NIVEL 2: Curso de Especialización y/o capacitación en	Nivel 1: 5 puntos Nivel 2: 2 puntos





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
estudios relacionados a su formación profesional.	
<u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de títulos, constancias, certificados, diplomas.	
B.1. 2 CAPACITACION:	
<u>JEFE DE SUPERVISIÓN</u>	
<u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación: Curso de Supervisión de obras y/o Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001	Total de puntaje B.1.2 (20 puntos)
<u>Acreditación:</u> Se acredita con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos (i) constancias o (ii) certificados o (iii) o cualquier otro documento que de manera fehaciente acredite la capacitación.	Más de 30 horas: 5 puntos
	Más de 20 hasta 30 horas: 2 puntos
	Más de 0 hasta 20 horas: 1 punto
<u>INGENIERO ELECTRÓNICO</u>	
<u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación: Curso relacionado a Telecomunicaciones y/o Tecnologías de la Comunicación y/o Sistemas Estructurados de Fibra Óptica y/o Radio Enlaces y/o Cableado Estructurado y/o en Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001	Más de 10 horas: 5 puntos
<u>Acreditación:</u> Se acredita con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos (i) constancias o (ii) certificados o (iii) o cualquier otro documento que de manera fehaciente acredite la capacitación.	Más de 05 hasta 10 horas: 2 puntos
	Más de 0 hasta 5 horas: 1 punto
<u>INGENIERO ELÉCTRICO</u>	
<u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación: Curso relacionado a Implementación de Redes y/o Sub estaciones eléctricas y/o Infraestructura Eléctrica y/o sistemas de conexión a tierra y/o en Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	Más de 10 horas: 5 puntos
<u>Acreditación:</u> Se acredita con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos (i) constancias o (ii) certificados o (iii) o cualquier otro documento que de manera fehaciente acredite la capacitación.	Más de 05 hasta 10 horas: 2 puntos
	Más de 0 hasta 5 horas: 1 punto
<u>INGENIERO DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</u>	
<u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación: Curso relacionado en Seguridad y Medio Ambiente.	Más de 10 horas: 5 puntos
<u>Acreditación:</u> Se acredita con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos (i) constancias o (ii) certificados o (iii) o cualquier otro documento que de manera fehaciente acredite la capacitación.	Más de 05 hasta 10 horas: 2 puntos
	Más de 0 hasta 5 horas: 1 punto
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	Total de puntaje B.2 (20 puntos)
	Igual o Mayor a 3 años: 5 puntos
	Igual o Mayor a 2 años: 2 puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>JEFE DE SUPERVISIÓN</u> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto Acreditar una experiencia mínima de 36 meses como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Proyecto y/o Residente en obras similares. Se consideran obras similares a los siguientes: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O ADECUACION Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y/O TELECOMUNICACIONES Y/O EDIFICACIONES. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	
<u>INGENIERO ELECTRÓNICO</u> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto Acreditar una experiencia mínima de 24 meses como personal especializado en Telecomunicaciones y/o Tecnología de Comunicación y/o Sistemas Estructurados de Fibra Óptica y/o Radio Enlaces y/o Cableado Estructurado y/o implementación de sistemas de comunicación para redes de seguridad ciudadana y/o instalación y puesta en marcha de redes de cámaras de video vigilancia. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	Igual o Mayor a 3 años: 5 puntos Igual o Mayor a 2 años: 2 puntos
<u>INGENIERO ELÉCTRICO</u> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto Acreditar una experiencia mínima de 24 meses como personal especializado en Implementación de redes y/o subestaciones eléctricas y/o Infraestructuras eléctricas de obras en general y/o especialista de instalaciones eléctricas de obras. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una	Igual o Mayor a 3 años: 5 puntos Igual o Mayor a 2 años: 2 puntos





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <u>INGENIERO DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</u> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto. Acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente y/o Inspector de Seguridad y Medio Ambiente y/o Seguridad y Salud en el trabajo en obras en general. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	Igual o Mayor a 3 años: 5 puntos Igual o Mayor a 2 años: 2 puntos
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	[10] puntos
C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría, deberá considera lo siguiente: a) Medidas De Corrección y Control b) Plan De Contingencia y Propuesta De Emergencia <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 10 puntos No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

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

Las ofertas técnicas que no alcancen el mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

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

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

$PMPE$ = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio de Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución del Proyecto:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CERRO COLORADO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	2532276



2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Supervisión y Control tiene por finalidad asegurar que los niveles de calidad sean los indicados, para brindar un mejor servicio a la población del distrito de Cerro Colorado.



3. ANTECEDENTES:

- a. Mediante Informe N° 0421-2021-UF-GOPI-MDCC de fecha 21 de octubre de 2021 la UNIDAD FORMULADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO declaró la viabilidad de EL PROYECTO, el mismo que se encuentra en el Anexo N° 3-D.
- b. Mediante Acuerdo de Concejo N° 070-2021-MDCC de fecha 10 de noviembre de 2021, La Entidad Pública priorizó EL PROYECTO.
- c. Mediante Acuerdo de Concejo N° 070-2021-MDCC de fecha 10 de noviembre de 2021, se designó a los miembros del Comité Especial responsables del proceso de selección de la Empresa Privada que será responsable del financiamiento, elaboración de Expedientes Técnicos y Ejecución de EL PROYECTO.
- d. Mediante Acuerdo de Concejo N° 070-2021-MDCC de fecha 10 de noviembre de 2021, se designó a los miembros del Comité Especial responsables del proceso de selección



4. OBJETIVO:

Seleccionar a la Entidad Privada que SUPERVISARÁ la elaboración del Expediente Técnico y la ejecución de Proyecto de Inversión Pública, bajo la Ley N° 29230 Ley que, impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, proyecto que se detalla a continuación:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CERRO COLORADO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	2532276



5. **ALCANCES DE LA CONTRATACION:**

5.1 DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

5.1.1 ACTIVIDADES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES A CUMPLIR:

- ✓ Tomar conocimiento del perfil técnico con Código Único 2532276 y sus parámetros del cual fue otorgado la viabilidad del proyecto.
- ✓ Tomar conocimiento de términos de referencia de la elaboración del expediente técnico y contrato del proyectista.
- ✓ Realizar la evaluación del expediente técnico teniendo en cuenta los componentes del perfil técnico con código único 2532276
- ✓ Realizar los trámites administrativos para saneamiento legal y/o disponibilidad física del terreno de corresponder.
- ✓ Establecer coordinaciones permanentes con la Entidad Pública, a fin de elaborar informes y absolver consultas relacionadas con la formulación del expediente técnico a cargo del Ejecutor, a fin de alertar en forma oportuna incumplimientos a las obligaciones derivadas del Convenio para la aplicación de acciones correctivas.
- ✓ Evaluar la factibilidad de incrementar metas al expediente técnico que sean necesarios considerar en el estudio definitivo con la finalidad de mejorar el proyecto y sea técnicamente viable, previa coordinación con la sub gerencia de estudios y proyectos.
- ✓ Es requisito indispensable y de responsabilidad del supervisor realizar la inspección al lugar del proyecto y compatibilizar la propuesta del proyecto con la realidad del terreno, verificar niveles, Bms, Instalaciones Existentes, redes existentes, etc.
- ✓ Es requisito indispensable y de responsabilidad del supervisor verificar la documentación del saneamiento legal del terreno; es decir título de propiedad, uso del terreno compatible con el uso del proyecto.
- ✓ Es requisito indispensable y de responsabilidad del supervisor verificar la documentación o solicitar la documentación de autorizaciones que el proyecto demande de otras instituciones según el tipo de proyecto a ejecutar.
- ✓ Para la supervisión es necesario verificar los servicios existentes o instalaciones existentes, y verificar en que puntos debe de conectar las instalaciones proyectadas; el mismo que deberá constar en el expediente técnico.
- ✓ El supervisor deberá tener en cuenta que el proyecto es materia de evaluación, y tener en cuenta que una vez que se ejecute, debe brindar los servicios o estar operativo.
- ✓ Revisar, evaluar y pronunciarse sobre los planos de ingeniería que cumplan con el reglamento nacional de edificaciones, tanto en formatos y contenidos.
- ✓ Revisar, evaluar y pronunciarse sobre la estructura de presupuesto, planilla de metrados, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales, cronogramas, cotizaciones de insumos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva.
- ✓ Revisar y exigir los estudios básicos que requiere el proyecto, la presentación de estudios será de acuerdo al tipo de proyecto que requiere (estudios de mecánica de suelos).
- ✓ Es obligación del supervisor coordinar directamente con el proyectista hasta obtener la aprobación del proyecto, de igual manera el supervisor deberá informar a la sub





gerencia de estudios y proyectos sobre las notificaciones realizadas al proyectista a fin de tomar acciones en caso de incumplimiento de plazos.

- ✓ El Supervisor será responsable de implementar protocolos de salud obligatoriamente para asegurar y proteger la salud de sus trabajadores frente al riesgo de contagio del Coronavirus COVID-19
- ✓ La supervisión solicitará el respectivo plan de trabajo respecto la elaboración del expediente técnico para su revisión y aprobación
- ✓ El supervisor será responsable del acompañamiento durante toda la etapa de la elaboración del expediente técnico, el mismo que será congruente con el plan de trabajo elaborado por la empresa ejecutora.
- ✓ Supervisar que el Expediente Técnico sea elaborado de acuerdo a las normas vigentes y en conformidad a las características técnicas.
- ✓ Es obligación de la Supervisión apersonarse a la Municipalidad para la presentación de informes y/o cuando la Subgerencia de Estudios y Proyectos lo considere.
- ✓ Asimismo, en caso de No cumplir el Supervisor con lo estipulado en los términos de referencia, la Entidad (MDCC) tendrá la Potestad Unilateral de "Rescindir el Contrato" suscrito con el Supervisor, ello mediante simple comunicación dirigida al supervisor.

5.1.2. PRODUCTOS A ENTREGAR

- Presentar Informe de Plan de Trabajo previo inicio de labores a fin de sustentar la estructura de costos de Supervisión para la etapa correspondiente de la elaboración del Expediente Técnico.
- Producto de la supervisión realizada, se presentará 01 (un) Informe Técnico, la cual tendrá como resultado que el expediente técnico sea aprobado; los documentos se ingresaran mediante Carta por mesa de partes de la entidad.

Si el expediente técnico resulta Observado, se le hará llegar las observaciones al proyectista para el levantamiento de las mismas, luego del cual el profesional contratado deberá volver a revisar el Proyecto con la subsanación de observaciones, hasta que este mismo lo apruebe mediante 01 (un) informe técnico de aprobación y conformidad.

El informe técnico deberá tener la siguiente estructura:

1. Datos Generales
 - a. Código Único de Inversiones
 - b. Responsable de la elaboración del Expediente
 - c. Presupuesto de Pre Inversión
 - d. Presupuesto del estudio definitivo
 - e. Plazo de ejecución
 - f. Modalidad
2. Ubicación del Proyecto
3. Base legal y/o Normativa Vigente
4. Antecedentes
5. Metas del Proyecto
6. Acervo de la documentario
7. Cuadro de comparación de metas de Perfil con Expediente técnico y presupuestalmente
8. Análisis
9. Observaciones
10. Conclusiones
11. Recomendaciones





5.1.3. INICIO DEL PLAZO DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO

El plazo para el inicio del Servicio de Supervisión de elaboración del Expediente Técnico se contabilizará una vez que la Entidad Pública haya suscrito la respectiva Acta de Entrega de Terreno para el inicio de elaboración de Expediente Técnico.

5.2 DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

5.2.1 Estos servicios comprenderán a todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y control administrativo, de las actividades a ejecutarse durante al desarrollo de la obra mencionada.

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

INFORME INICIAL

A la entrega por parte de la Entidad para la revisión del proyecto (expediente técnico) y cumpliendo con los plazos establecidos; se realizará el informe inicial de "compatibilización de proyecto", la verificación in situ de los estudios de suelos, topografía, etc., formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularan dentro del periodo de ejecución, así como la definición de las especificaciones técnicas e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.

VALORIZACIONES

Las valorizaciones mensuales por avances serán entregadas a la Entidad, conjuntamente con sus respectivos cálculos de reintegro por aplicación de las fórmulas polinómicas, amortizaciones, las deducciones deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados.

INFORMES MENSUALES

EL SUPERVISOR deberá entregar a LA ENTIDAD, informes mensuales de las actividades Técnicas - Económicas - Administrativas de la Obra, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

Información General

Debe contener lo siguiente:

Ficha mensual de información mensual:

Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, empresa privada, monto presupuesto base, ofertado, adicionales y deductivos de ser el caso, monto actual del contrato, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada), panel fotográfico.





Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de la entidad, empresa privada o supervisión.

Información de obra

Debe contener lo siguiente:

Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación de la empresa privada en su conjunto y toda información que contribuya a que la entidad tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por la empresa privada. Incluirá las obras de mitigación o protección ambiental; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; plan y frentes de trabajo, copias legibles del cuaderno de obra.

Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y Curva S avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluidos adicionales y deductivos), comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y avance programado vigente (global).

Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al contratista, un cuadro de adelantos concedidos a la empresa privada, pronóstico del costo final de la obra.

Información de supervisión

Debe contener lo siguiente:

Actividades desarrolladas por el supervisor: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el supervisor; en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico-financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptados.

Estado financiero de la supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuados al supervisor.

Panel fotográfico: fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales.

Anexos

Anexo inspección y control de calidad: pruebas que se hayan realizado.

Anexo cuaderno de obras: anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe que se consideren importantes.

CONFORMIDAD TÉCNICA DE OBRA

EL SUPERVISOR deberá entregar a LA ENTIDAD, la Conformidad Técnica de la obra al momento de solicitar la recepción de la obra.

INFORME FINAL

Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra.

Revisión y entrega de conformidad con una Memoria Descriptiva valorizada de la obra, Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 03 juegos de los Planos Post Construcción que haya realizado (incluye archivos en formato de texto, hoja de cálculo y AutoCAD, grabados en CD).





El informe final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a LA ENTIDAD.

El Informe final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la Obra, desde el inicio hasta el término de su contrato.

El informe final será entregado en un plazo no mayor a 15 días de recepcionada la obra.

EL SUPERVISOR alcanzara los documentos necesarios para la liquidación del contrato de obra. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y el control de esta Obra obliga a:

- Revisar detalladamente el Expediente Técnico y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como dar aviso a probables variaciones del presupuesto por adicionales y deductivos de la Obra.
- Revisar y evaluar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO).
- Realizar el control, la fiscalización e inspección de la ejecución de la Obra e Equipamiento, verificando constantemente y oportunamente que los trabajos y dotación de equipos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico y Normas Vigentes.
- Controlar exhaustivamente de manera estricta la calidad de los materiales a utilizarse en la Obra, así como los equipos a instalarse los cuales deben cumplir con los planos, los diseños, los ensayos y las especificaciones técnicas del expediente técnico y normas vigentes.
- Controlar el Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación PERT-CPM) y Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta la culminación de su contrato.
- Vigilar y verificar que la Entidad Privada cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en las obras.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.
- Verificar los estudios de suelos, la calidad de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.

PLAN COVID – 19

- Deberá realizarse la verificación del Plan de Trabajo, Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID – 19 - Basándose en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y los Protocolos Sanitarios Sectoriales aprobados mediante Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA.

5.2.3 EL SUPERVISOR tendrá las siguientes actividades específicas:





A continuación, se presenta una relación de las actividades que EL SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

Actividades al inicio de Ejecución de la Obra.

- ✓ Realizara el Informe Inicial de "Compatibilización de Proyecto" y verificación en campo el proyecto.
- ✓ Reconocimiento del área del proyecto.
- ✓ Revisión y análisis de estudio de suelos, canteras, y fuentes de agua.
- ✓ Revisión de las especificaciones especiales y generales.
- ✓ Revisión de los metrados en obra.
- ✓ Revisión del presupuesto de obra y formulas polinómicas.
- ✓ Elaboración y presentación del informe con las recomendaciones complementarias y/o modificaciones.
- ✓ Revisión de Protocolos vigentes de salud frente al COVID-19 para asegurar y proteger la salud de sus trabajadores frente al riesgo de contagio del Coronavirus COVID-19.
- ✓ Verificación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo.



Actividades Durante la Ejecución de las Obras.

- ✓ Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros de la entidad privada.
- ✓ Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por la entidad privada.
- ✓ Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- ✓ Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- ✓ Posterior al informe de compatibilidad, si es necesario, recomendará sobre cambios y/o modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, para la conformidad de LA ENTIDAD de ser el caso.
- ✓ Control del avance físico y financiero de la Obra de acuerdo con los programas aprobados (PERT/CPM, GANTT).
- ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas con la entidad privada, informando a LA ENTIDAD sobre los acuerdos y resultados.
- ✓ Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio.
- ✓ Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que sean necesarios que a su juicio crea que son indispensables.
- ✓ Comunicar permanentemente a los funcionarios de LA ENTIDAD, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- ✓ Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo de corresponder presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle).
- ✓ Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída y todo aquel que este contemplado en la ley 29783, ley de Seguridad y salud en el Trabajo, norma G050 y demás disposiciones referidas a dicha ley.





- ✓ Preparación de Informes de Avance Semanales, adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra.
- ✓ Remisión de los Informes Especiales a LA ENTIDAD, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- ✓ Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- ✓ Asesorar a LA ENTIDAD en controversias con el Contratista y/o terceros.
- ✓ Tramitar con su opinión los reclamos y/o planteamientos de la entidad privada que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, organizando el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- ✓ Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra presentados, para el pronunciamiento final de LA ENTIDAD.
- ✓ Revisión de Protocolos vigentes de salud frente al COVID-19 para asegurar y proteger la salud de sus trabajadores frente al riesgo de contagio del Coronavirus COVID-19
- ✓ Verificación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo.



5.2.4. INICIO DEL PLAZO DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE EJECUCION DEL PROYECTO

El plazo para el inicio del Servicio de Supervisión de Ejecución del Proyecto se contabilizará una vez que la Entidad Pública haya suscrito la respectiva Acta de Entrega de Terreno para el inicio de Supervisión de Ejecución del Proyecto.



5.3 RESPONSABILIDAD DE EL SUPERVISOR

- EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR será responsable en lo que le corresponde de la revisión del Proyecto (Expediente Técnico), asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del Proyecto original.
- EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato. (definición de plazos y condiciones en el contrato).
- EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir a la entidad privada el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra. Estos presupuestos deben ser suscritos por EL SUPERVISOR y el Representante de la entidad privada.
- En caso de que LA ENTIDAD se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de EL SUPERVISOR de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- EL SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.



- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual LA ENTIDAD iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
- EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar a la entidad privada de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de LA ENTIDAD de acuerdo a Ley.
- EL SUPERVISOR mantendrá una asistencia al 100% de permanencia en obra, si por algún motivo tendrá que ausentarse de obra para la presentación de algún trámite u otro tendrá que comunicar a la Jefatura de Supervisión de obras vía telefónica o escrita con anterioridad de 24 horas, para que su ausencia sea justificada.
- EL SUPERVISOR será notificado de forma oficial por parte de la entidad a través de documentos físicos y/o a través de su e mail (Correo electrónico) consignado en su cotización.
- Revisión de Protocolos vigentes de salud frente al COVID-19 para asegurar y proteger la salud de sus trabajadores frente al riesgo de contagio del Coronavirus COVID-19
- Verificación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo.



5.4. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades de la entidad privada, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra.
- EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con la entidad privada y LA ENTIDAD.
- Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar la aprobación previa de EL SUPERVISOR y será responsable de las pruebas.
- Revisión de Protocolos vigentes de salud frente al COVID-19 para asegurar y proteger la salud de sus trabajadores frente al riesgo de contagio del Coronavirus COVID-19.
- Verificación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo.
- EL SUPERVISOR está obligado a realizar controles de los ensayos antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante su ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El informe técnico será presentado a la ENTIDAD y se incluirá en el informe de situación de la obra, que mensualmente presenta EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la recepción de Obra.



5.5. PLAZO DE EJECUCION:

DESCRIPCION	Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de la Ejecución de Obra (incluye Recepción y Liquidación de Contrato)	Total



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CERRO COLORADO – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA. CUI 2532276	120 días	330 días	450 días
--	----------	----------	----------

5.6. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

Se realizará bajo el **SISTEMA DE TARIFAS**.

DESCRIPCION DEL OBJETO	Nº DE PERIODO DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA (S/.)	VALOR REFERENCIAL TOTAL (S/.)
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CERRO COLORADO – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA. CUI 2532276	450	DIAS	1,648.0830666	741,637.38

5.7. CONDICIONES GENERALES

1. En el pago de EL SUPERVISOR está incluido los gastos de movilidad, impuestos de Ley, Utilidades, Control de salud y otros.
2. La provisión de Oficina, mobiliario, equipos, sistema de comunicación, informática y lo que requiera EL SUPERVISOR para cumplir con sus funciones, será responsabilidad de este.
3. A la presentación de la cotización deberá consignar su Email (Correo electrónico) para efectos de notificación por parte de la Entidad.
4. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregadas a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
5. EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto.
6. EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de la entidad en todas las actividades relacionadas al proyecto.
7. EL SUPERVISOR revisara y evaluara las pruebas y ensayos de materiales realizados por la entidad privada. Tanto EL SUPERVISOR como la entidad privada utilizaran sus propios laboratorios quedando terminantemente prohibido que EL SUPERVISOR utilice el laboratorio de la entidad privada y/o los ensayos se realicen en forma conjunta.
8. El supervisor, al término de su contrato, deberá entregar a la entidad todo el acervo documental técnico administrativo de la obra, conjuntamente con el cuaderno de obra. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación a la obra.



9. El supervisor, deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la entidad para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
10. EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán su permanencia en la obra del personal de EL SUPERVISOR asignado al proyecto. Esta fiscalización se efectuará en forma física. Los informes mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las valorizaciones mensuales del supervisor.
11. La asistencia de todo el equipo de supervisión será monitoreada, en forma física y/o distancia (forma virtual). Durante las horas de ejecución de las partidas.
12. la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión se realizará considerando lo dispuesto en los artículos 117 y 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.

5.8. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

La Municipalidad proporcionará la copia del expediente técnico de la obra a la supervisión y toda la información necesaria como los términos de referencia, documentación contractual de la entidad privada ganador de la buena pro, etc. De manera que permita al supervisor desarrollar normalmente y sin interrupción de las actividades indicadas en los alcances de los servicios.

5.9. SANCIONES Y PENALIDADES.

En caso de retraso injustificado de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará al consultor en una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29230.

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades por incumplimiento de las responsabilidades de la supervisión, se aplicarán penalidades referidas al monto del contrato y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

ITEM	INFRACCION	UNIDAD	% S/ MM (MONTO MENSUAL)
1	Ausencia injustificada en obra de EL SUPERVISOR de obra y/o el asistente (o cualquier otro personal perteneciente a la supervisión).	Cada vez	10%
2	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico.	Por cada frente de trabajo y cada vez	4%
3	No tener al día el cuaderno de obra	Cada vez	2%
4	No comunicar a la Municipalidad en el día sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.) vía telefónica o escrita a través de texto, WhatsApp o email (correo electrónico) el cual deberá ser regularizado mediante documento al día siguiente de	Por cada evento y cada vez	3%





	ocurrido el evento, ingresándolo por mesa de partes de la Municipalidad. Por cada evento y cada vez		
5	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra.	Cada vez	2%
6	Por no absolver las consultas y/o requerimientos de la Entidad Privada, en los plazos de ley.	Por cada día de retraso	4%
7	Por no comunicar a LA ENTIDAD dentro de los cinco días de haber recibido de parte de la Entidad Privada, la solicitud de Recepción de Obra.	Por cada día de retraso	10%
8	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.	Cada vez	10%
9	Por presentar en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación.	Cada vez	10%
10	Por demora en la presentación de los Informes indicados en los Términos de Referencia, valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, de ampliaciones de plazo y de informes específicos.	Por día de demora	2%
11	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Municipalidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	Cada vez	10%
12	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos.	Cada vez	10%
13	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada.	Cada vez	4%
14	Si la SUPERVISION no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista y si la entidad observa cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente.	Cada vez	10%
15	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Municipalidad.	Cada vez	5%
16	Por demora en la presentación de los Informes indicados en los Términos de Referencia sobre la Liquidación de obra.	Por día de demora	2%



En caso de reincidencia se duplicará la sanción indicada.

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.



Procedimiento de Aplicación

La infracción será detectada mediante Visita a Obra por los especialistas en Supervisión (SGSLOP), en la que se emitirá una Acta de Inspección y/o Redacción de informe de la Jefatura del Departamento de Supervisión de Obras Públicas y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras Publicas

En caso de ausencia injustificada en obra, por un plazo máximo de 04 días calendarios consecutivos o la acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata resolución del contrato.

Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, procediéndose a su descuento en la valorización que corresponda, de los servicios de EL SUPERVISOR.

Causales de Resolución

Son causales de resolución de contrato:

- a) En caso que EL SUPERVISOR incumpla injustificadamente con sus obligaciones contractuales, legales y reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello.
- b) En caso que EL SUPERVISOR haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo, y/o el monto máximo por otras penalidades.
- c) En caso que EL SUPERVISOR que incumpla con la obligación de permanencia en obra, pese haberse requerido para ello.
- d) En caso que EL SUPERVISOR paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación de su cargo, pese haber sido requerido para corregir tal situación.
- e) El incumplimiento de EL SUPERVISOR de los plazos contractuales para emitir el informe, opiniones y/o absoluciones de consultas, fuera de plazo de ley.
- f) En caso de que se detecte mala calidad o defectos notorios en la ejecución de la obra, asumiendo a su vez en forma total el costo de la reposición en forma solidaria con la contratista a la que se le adjudico la ejecución de obra.
- g) Ausencia de cuatro veces en la obra, conforme a las visitas inopinadas por los funcionarios de la municipalidad y/o actas de inspección e informes de la Jefatura de Supervisión hacia la Sub Gerencia de Supervisión y liquidación de Obras Públicas (SGSLOP) en la que se evidenciara las faltas incurridas.
- h) Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 80.3 del artículo 80 del Reglamento de la Ley N° 29230.

5.10 DEFINICIÓN DE PLAZOS

1. Presentación de informes quincenales el primer día hábil de la siguiente semana.
2. Informes mensuales plazo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la de valorización respectiva.
3. Informe Final de Obra, en un plazo no mayor a 15 días de recepcionada la obra.

5.11 REQUISITOS MINIMOS DEL SUPERVISOR





PARA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCION DE OBRA

Jefe de Supervisión

- Ingeniero Civil colegiado y habilitado
- Acreditar experiencia mínima de 36 meses como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y y/o Jefe de Proyectos en obras similares.
- Acreditación:
La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Ingeniero Electrónico

- Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónico o Telecomunicaciones colegiado y habilitado
- Acreditar una experiencia mínima de 24 meses como personal especializado en Telecomunicaciones y/o Tecnología de Comunicación y/o Sistemas Estructurados de Fibra Óptica y/o Radio Enlaces y/o Cableado Estructurado de obras en general.
- Acreditación:
La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Ingeniero Eléctrico

- Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Electricista colegiado y habilitado.
- Acreditar una experiencia mínima de 24 meses como personal especializado en Implementación de redes y/o subestaciones eléctricas y/o Infraestructuras eléctricas de obras en general.
- Acreditación:
La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente

- Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado
- Acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente y/o Inspector de Seguridad y Medio Ambiente y/o Seguridad y Salud en el trabajo en obras en general.
- Acreditación:
La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Se consideran obras similares a los siguientes: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O ADECUACION Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y/O TELECOMUNICACIONES Y/O EDIFICACIONES

5.12 EQUIPAMIENTO MINIMO





Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

Se requerirá como mínimo:

- 02 CAMIONETA PICK UP DE ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE CINCO AÑOS
- 02 EQUIPO DE COMPUTO
- 01 IMPRESORAS FORMATO A1
- 02 IMPRESORAS A COLOR MÍNIMO FORMATO A4
- 01 NIVEL AUTOMÁTICO

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.





Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA



FORMATOS



Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

FORMATO N° 1

MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Arequipa, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL – TUO de la Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC-LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

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] con Código N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

Atentamente,

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





FORMATO N° 2

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC-LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA
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.¹⁰

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



¹⁰ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC-LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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





Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

FORMATO N° 4

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
MÍNIMOS**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC-LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

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**



Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC-LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

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 el TUO de la Ley N° 29230 y en el Reglamento de la Ley N° 29230, así como en lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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





FORMATO N° 6

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC-LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

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.





Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC- LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC-LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA

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 N° 002-2022-CE-MDCC-LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹³
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹¹ 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.
¹² 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.
¹³ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad



FORMATO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC-LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA
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 ¹⁴	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁶
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
¹⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
¹⁶ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(**) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.



FORMATO N° 10
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC-LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA
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 sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 11

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2022-CE-MDCC-LEY 29230 SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 12

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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

FORMATO N° 13

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

(Correo Electrónico)

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



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

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

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

FORMATO N° 14

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad Pública durante el procedimiento para suscribir el contrato de supervisión, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 22

MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

IMPORTANTE:

- Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede efectuarse la inclusión de cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en el Anexo N° 6 de las Bases.
- En caso de Consorcio, se debe incluir una cláusula donde se especifique quien es el representante común del Consorcio y el porcentaje de participación de cada empresa consorciada, conforme lo dispone el numeral 45.2 del artículo 45 del Reglamento de la Ley N° 29230.



Conste por el presente documento, la **contratación de la Entidad Privada Supervisora del Proyecto de inversión “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CERRO COLORADO – PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2532276.** (en adelante **EL PROYECTO**), que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20159515240, con domicilio legal en Calle Mariano Melgar N° 500 – Urb. La libertad – Cerro Colorado – Arequipa, representada por el Dr. BENIGNO TEOFILO CORNEJO VALENCIA, identificado con DNI N° 29345957, en ejercicio de las facultades otorgadas; y de otra parte [INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], con RUC N° [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], inscrita en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO] Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], debidamente representado por su Representante Legal, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], con DNI N° [INDICAR NÚMERO], según poder inscrito en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO], Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:



IMPORTANTE:

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (en adelante, TUO de la Ley N° 29230).
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por el Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante el Reglamento de la Ley N° 29230).
- (ADICIONAR CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA)

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y de la Ejecución de la Obra del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CERRO COLORADO – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2532276, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO¹⁷

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento.

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en armadas mensuales, en proporción a las actividades mensuales a cargo de la Empresa Privada durante la ejecución de la obra, de acuerdo a los Términos de Referencia, previa conformidad de LA ENTIDAD PÚBLICA, para lo cual LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar un Plan de Trabajo y Cronograma Valorizado de Supervisión donde se detallan las actividades a efectuar durante la elaboración del expediente técnico y ejecución de la obra, desde el inicio hasta la recepción del proyecto, incluyendo a los profesionales de su equipo y los insumos que participaran en las mismas en concordancia con su propuesta económica; dicho Plan de Trabajo será presentado dentro de los primeros 10 días de iniciada la supervisión por la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**. El pago se efectuará, conforme a lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

documentación:

- Valorización mensual presentada
- Conformidad por parte de la Gerencia de Obras Públicas e infraestructura
- Comprobante de Pago

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

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

IMPORTANTE:

- *Consignar el procedimiento y las fórmulas polinómicas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 89 del Reglamento de la Ley N° 29230.*

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [CONSIGNAR EL PLAZO DEL SERVICIO DE SUPERVISION] días calendario, el mismo que se computa desde

[INDICAR LA(S) CONDICIÓN(ES) PARA EL INICIO DEL COMPUTO INICIAL DEL PLAZO DEL CONTRATO] hasta [CONSIGNAR LA FECHA DE CULMINACION DEL SERVICIO SUPERVISION].

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

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

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

[INDICAR LAS CONDICIONES QUE DEBERÁN CUMPLIRSE PARA EL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO]

IMPORTANTE:

Para dar inicio del servicio de supervisión considerar lo siguiente:

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

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

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, los documentos derivados del proceso de selección y las adendas al contrato de supervisión que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA entrega a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de **LA ENTIDAD PÚBLICA**, por el concepto, importe y vigencia siguiente:

- De fiel cumplimiento del Contrato¹⁹: S/. [INDICAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS], a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE²⁰], Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 78.1 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD PÚBLICA está facultada para ejecutar las garantías a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada, conforme a lo dispuesto en el numeral 83.5 del artículo 83 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 80.3 del artículo 80 del Reglamento de la Ley N° 29230, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**:

- a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230, modificado por el Decreto Supremo N° 210-2022-EF.
- b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente

¹⁸ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹⁹ La garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Entidad Privada Supervisora contratada. De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades pueden aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

²⁰ Empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

- c. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptará medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por [CONSIGNAR EL CARGO DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

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

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

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



Estas penalidades se encuentran calculadas,

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



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

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

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



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

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se podrán aplicar las siguientes penalidades:

ITEM	INFRACCION	UNIDAD	% S/ MM (MONTO MENSUAL)
1	Ausencia injustificada en obra de EL SUPERVISOR de obra y/o el asistente (o cualquier otro personal perteneciente a la supervisión).	Cada vez	10%

2	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico.	Por cada frente de trabajo y cada vez	4%
3	No tener al día el cuaderno de obra	Cada vez	2%
4	No comunicar a la Municipalidad en el día sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.) vía telefónica o escrita a través de texto, WhatsApp o email (correo electrónico) el cual deberá ser regularizado mediante documento al día siguiente de ocurrido el evento, ingresándolo por mesa de partes de la Municipalidad. Por cada evento y cada vez	Por cada evento y cada vez	3%
5	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra.	Cada vez	2%
6	Por no absolver las consultas y/o requerimientos de la Entidad Privada, en los plazos de ley.	Por cada día de retraso	4%
7	Por no comunicar a LA ENTIDAD dentro de los cinco días de haber recibido de parte de la Entidad Privada, la solicitud de Recepción de Obra.	Por cada día de retraso	10%
8	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.	Cada vez	10%
9	Por presentar en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación.	Cada vez	10%
10	Por demora en la presentación de los Informes indicados en los Términos de Referencia, valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, de ampliaciones de plazo y de informes específicos.	Por día de demora	2%
11	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Municipalidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	Cada vez	10%
12	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos.	Cada vez	10%
13	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada.	Cada vez	4%
14	Si la SUPERVISION no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista y si la entidad observa cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente.	Cada vez	10%
15	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Municipalidad.	Cada vez	5%
16	Por demora en la presentación de los Informes indicados en los Términos de Referencia sobre la Liquidación de obra.	Por día de demora	2%



En caso de reincidencia se duplicará la sanción indicada.

El profesional a contratar debe enmarcarse dentro de los términos de referencia.

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

Procedimiento de Aplicación

La infracción será detectada mediante Visita a Obra por los especialistas en Supervisión (SGSLOP), a la que se emitirá una Acta de Inspección y/o Redacción de informe de la Jefatura del Departamento de Supervisión de Obras Públicas y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras Públicas

En caso de ausencia injustificada en obra, por un plazo máximo de 04 días calendarios consecutivos o la acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata rescisión del contrato.

Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, procediéndose a su descuento en la valorización que corresponda, de los servicios de **EL SUPERVISOR**.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) En caso que EL SUPERVISOR incumpla injustificadamente con sus obligaciones contractuales, legales y reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello.
- b) En caso que EL SUPERVISOR haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo, y/o el monto máximo por otras penalidades.
- c) En caso que EL SUPERVISOR que incumpla con la obligación de permanencia en obra, pese haberse requerido para ello.
- d) En caso que EL SUPERVISOR paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación de su cargo, pese haber sido requerido para corregir tal situación.
- e) El incumplimiento de EL SUPERVISOR de los plazos contractuales para emitir el informe, opiniones y/o absoluciones de consultas, fuera de plazo de ley.
- f) En caso de que se detecte mala calidad o defectos notorios en la ejecución de la obra, asumiendo a su vez en forma total el costo de la reposición en forma solidaria con la contratista a la que se le adjudico la ejecución de obra.
- g) Ausencia de cuatro veces en la obra, conforme a las visitas inopinadas por los funcionarios de la municipalidad y/o actas de inspección e informes de la Jefatura de Supervisión hacia la Sub Gerencia de Supervisión y liquidación de Obras Públicas (SGSLOP) en la que se evidenciara las faltas incurridas.
- h) Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 80.3 del artículo 80 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes del contrato injustificadamente no ejecute las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización

correspondiente, sin perjuicio de las acciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 21.1. Las controversias que surjan entre **LA ENTIDAD PÚBLICA** y **EL SUPERVISOR** sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del Convenio, con excepción de la aplicación de las penalidades, se resuelven mediante el trato directo conforme a las reglas de la buena fe y común intención de las partes, dentro de los treinta (30) días calendario de originada la controversia y conforme el procedimiento establecido artículo 128 del Reglamento de la Ley N° 29230. El acuerdo al que lleguen las partes tiene efecto vinculante y ejecutable para las partes y produce los efectos legales de una transacción.
- 21.2. En caso de no prosperar el trato directo, **LA ENTIDAD PÚBLICA** y **EL SUPERVISOR** pueden someter sus controversias a la conciliación o arbitraje, dentro del plazo de caducidad de treinta (30) días calendario, conforme a lo establecido en el numeral 128 del artículo 129 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- 21.3. Cualquiera de **LAS PARTES** puede someter a conciliación la controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas. La conciliación debe realizarse en un centro de conciliación público o acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 21.4. Asimismo, cualquiera de **LAS PARTES** puede iniciar un arbitraje de derecho ante el Centro de Arbitraje de la Cámara e Industria de Arequipa y/o Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados, aplicando su respectivo Reglamento Arbitral Institucional, a cuyas normas ambas partes se someten incondicionalmente, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución del Convenio, dentro del plazo de caducidad previsto en este Convenio. El laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

El arbitraje será conducido por un tribunal arbitral compuesto por tres árbitros, de los cuales cada una de las partes designará a uno y los dos árbitros así designados nombrarán al tercero, quien presidirá el tribunal arbitral. Si una parte no nombra al árbitro que le corresponde dentro de los veinte (20) días calendario de recibido el requerimiento escrito de la parte que solicita el arbitraje o si dentro de un plazo igualmente de veinte (20) días calendario contados a partir del nombramiento del segundo árbitro, los dos árbitros no consiguen ponerse de acuerdo sobre la designación del tercer árbitro, la designación de cualquiera de dichos árbitros será efectuada, a petición de cualquiera de las partes por la Centro de Arbitraje de la Cámara e Industria de Arequipa y/o Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de acuerdo con su Reglamento.

El arbitraje se desarrollará en la ciudad de Arequipa, departamento y provincia de Arequipa y en castellano.

- 21.5. Asimismo, cualquiera de **LAS PARTES** puede iniciar un arbitraje de derecho ante el Centro de Arbitraje de la Cámara e Industria de Arequipa y/o Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados, aplicando su respectivo Reglamento Arbitral Institucional, a cuyas normas ambas partes se someten incondicionalmente, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución del Convenio, dentro del plazo de caducidad previsto en este Convenio. El laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

El arbitraje será conducido por un tribunal arbitral compuesto por tres árbitros, de los cuales cada una de las partes designará a uno y los dos árbitros así designados nombrarán al tercero, quien presidirá el tribunal arbitral. Si una parte no nombra al árbitro que le corresponde dentro de los veinte (20) días calendario de recibido el requerimiento escrito de la parte que solicita el arbitraje o si dentro de un plazo igualmente de veinte (20) días calendario contados a partir del nombramiento del segundo árbitro, los dos árbitros no consiguen ponerse de acuerdo sobre la designación del tercer árbitro, la designación de cualquiera de dichos árbitros será efectuada, a petición de cualquiera de las partes por la Centro de Arbitraje de la Cámara e Industria de Arequipa y/o Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de acuerdo con su Reglamento.

El arbitraje se desarrollará en la ciudad de Arequipa, departamento y provincia de Arequipa y en castellano.

- 21.6. Para cualquier intervención de los jueces y tribunales ordinarios dentro de la mecánica arbitral, las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los jueces y tribunales del distrito judicial de Arequipa, renunciando al fuero de sus domicilios.
- 21.7. Las disposiciones de la presente cláusula sobrevivirán a la resolución, terminación, nulidad, anulación o validez derivado o relacionado con el presente, o conclusión o cualquier otra forma en que se dé fin al presente documento.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

Es de responsabilidad de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** mantener activo y en funcionamiento la dirección electrónica consignada; asimismo de conformidad con el artículo 40 del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente Contrato, dirección electrónica, sólo será oponible por **LA ENTIDAD PÚBLICA** si ha sido puesto de su conocimiento, en forma indubitable, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

"LA ENTIDAD PÚBLICA"

"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"

