



BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Aprobada mediante Resolución Directoral N°

- 1 -

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

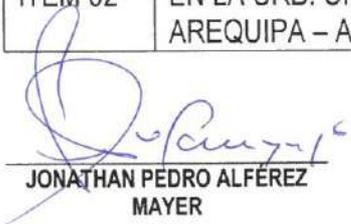
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA
SUPERVISORA



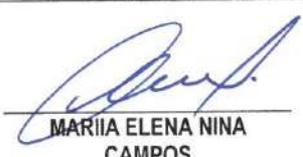
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-CE-MDS

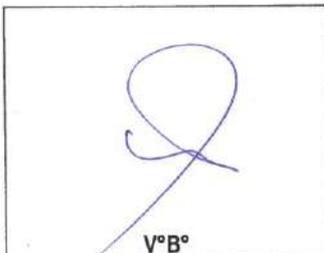
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:
ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE
LOS PROYECTOS:

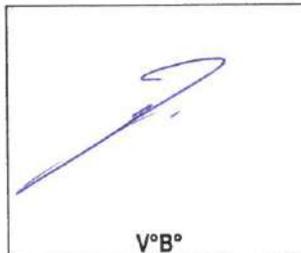
N°	DENOMINACIÓN	CÓDIGO
ITEM 01	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITIVIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO DE BELLAPAMPA, ZONA A Y B, DISTRITO DE SOCABAYA - AREQUIPA - AREQUIPA.	2245647
ITEM 02	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITIVIDAD VEHICULAR EN LA URB. CIUDAD MI TRABAJO, DISTRITO DE SOCABAYA - AREQUIPA - AREQUIPA.	374336

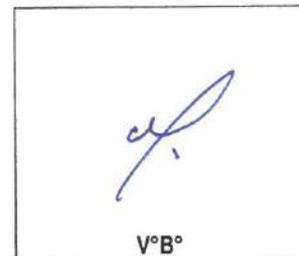

JONATHAN PEDRO ALFÉREZ
MAYER


FERNANDO JAVIER ARIAS
ESPINAL


MARIA ELENA NINA
CAMPOS


V°B°


V°B°


V°B°



SECCIÓN I

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE
SELECCIÓN



**CAPÍTULO UNICO
GENERALIDADES**

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 036-2017-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29230. (en adelante el Reglamento).
- 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.
- Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos General

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Socabaya
RUC N° : 20190520286
Domicilio legal : Calle San Martín Mza. L Lote 12, Pueblo Tradicional de Socabaya (Plaza Principal de Socabaya)
Teléfono : 054-435655 anexo 310
Correo electrónico : gerenciamunicipal@munisocabaya.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora que será responsable de supervisar la ejecución y Liquidación de los Proyectos denominados:

ITEM 01: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO DE BELLAPAMPA, ZONA A Y B, DISTRITO DE SOCABAYA - AREQUIPA – AREQUIPA" con Código N° 298313.

ITEM 02: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA URB. CIUDAD MI TRABAJO, DISTRITO DE SOCABAYA – AREQUIPA – AREQUIPA" con Código N° 374366.

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/ 206,665.96 Soles** (Doscientos seis mil seiscientos sesenta y cinco con 96/100 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 pre inversión con el que se declaró la viabilidad de cada Proyecto.

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



N°	Proyecto	Valor Referencial (VR)	Límites ²	
			Inferior	Superior
1	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO DE BELLAPAMPA, ZONA A Y B, DISTRITO DE SOCABAYA - AREQUIPA - AREQUIPA	126,208.58	113,587.72	138,829.44
2	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA URB. CIUDAD MI TRABAJO, DISTRITO DE SOCABAYA - AREQUIPA - AREQUIPA	80,457.38	72,411.64	88,503.12
Monto Total		206,665.96	185,999.36	227,332.56

1.5. FINANCIAMIENTO

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

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **150 días calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta Convocatoria serán prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

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

N°	CÓDIGO DEL PROYECTO	OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
1	298313	Ejecución de la Obra	120
		Recepción y Liquidación de Obra	30
		TOTAL	150
2	374366	Ejecución de la Obra	100
		Recepción y Liquidación de Obra	30
		TOTAL	130

Adicionalmente en la etapa de recepción y liquidación del proyecto se deberá tener en consideración los plazos estipulados en los Art. 74 y 75 del Reglamento de la Ley N° 29230 aprobado con D.S. N° 036-2017-EF.

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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.



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 N° 6.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 15.00 soles en Caja (1er piso) de la Municipalidad Distrital de Socabaya sito en Calle San Martin Mza. L Lote 12 Pueblo Tradicional de Socabaya.



SECCIÓN II

DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

El Comité Especial es responsable de llevar a cabo el Proceso de Selección de la Entidad Privada Supervisora, para lo cual ejerce las potestades atribuidas en el artículo 22 del Reglamento.

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 realizará a través de su publicación en un diario de circulación nacional de conformidad con lo establecido en el numeral 41.2 del artículo 41 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

En caso de proyectos, cuyo monto de inversión referencial 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: <http://www.munisocabaya.gob.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, que será 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 serán 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 diez (10) 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 deberá 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 efectuarán remitiéndolas a cualquiera de los representantes legales, mediante:

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

En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes y acreditar la existencia de una promesa formal de Consorcio la que se perfeccionará 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 deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad Pública verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Conforme el artículo 104 del Reglamento, 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.

En caso se presente una sola expresión de interés, el Comité Especial aplica el procedimiento previsto en el artículo 128 del Reglamento.

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

Conforme al artículo 104 del Reglamento y en concordancia con la Segunda y Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1341, 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 artículo 36° del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°036-2017-EF y sus modificatorias.

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

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

De conformidad con lo establecido en el numeral 44.1 del artículo 44 del Reglamento, todo participante puede formular consultas y observaciones a las Bases dentro de los 10 días hábiles contados desde la presentación de la expresión de interés.

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

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

Asimismo, los participantes podrán 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, podrán modificar o ampliar las Bases, pasando dichas absoluciones a formar parte de las mismas; y serán 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 podrá ser invocado por estos como causal de apelación.

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a la absolución simultánea de las consultas y/u observaciones constará en el pliego absolutorio que se notificará a través de circular y se publica en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSION.

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

La absolución de las consultas y/u observaciones a las bases se realiza por escrito de manera motivada por el comité especial, precisando si éstas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen y se notifican a través de la publicación del pliego absolutorio en el portal institucional de la Entidad Pública y de ProInversión.

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.

En caso se presente una sola expresión de interés, para la absolución de consultas y observaciones, el Comité Especial aplica el procedimiento previsto en el artículo 128 del Reglamento.

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 al día siguiente de concluido el plazo de la absolución simultánea de consultas y observaciones a las Bases.

En caso se presente una sola expresión de interés, para la integración de Bases, el Comité Especial aplica el procedimiento previsto en el artículo 128 del Reglamento.

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

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial no podrá 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 47 del Reglamento.

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 podrá ser



presentada en el idioma original. El postor será 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 contendrá 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 serán foliados correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán 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, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán 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 harán 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 adjuntará 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 deberá 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, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán 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 anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará 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 continuará 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 con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá(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 anotará tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anotará tal circunstancia en el acta y mantendrá las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 53.1 del artículo del Reglamento. Si se formula apelación se estará 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) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán 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 levantará un acta, la cual será 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**) deberá 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 reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.
- El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen de ser el caso, deberán ser expresados con dos decimales.

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realizará 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 103.4 del Artículo 103 del Reglamento.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

En caso se presente una sola expresión de interés, para la evaluación de las propuestas, el Comité Especial aplica el procedimiento previsto en el artículo 128 del Reglamento.

1.12.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los Requisitos Técnicos Mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán 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, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.12.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas económicas se abren en la fecha, hora y lugar detallado en el **Anexo N° 2** de las presentes bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las



custodió. Solo 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 consistirá en asignar el puntaje máximo establecido en la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

1.13 ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en el **Anexo N° 2** de las Bases y, cuando corresponda en acto público, el Comité Especial procederá 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 consignará 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 levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen, así como por el Notario (o Juez de Paz) cuando corresponda.

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.11.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, deberá seguir el procedimiento previsto en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

La adjudicación de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará 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 publicará 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 producirá el mismo día de su otorgamiento en acto público, y será 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.

1.14 DEL REGISTRO EN EL SEACE

En aplicación del principio de transparencia, luego de suscrito el Contrato de Supervisión, debe registrarse en el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE), la convocatoria, las bases con todos sus anexos, la absolución de las consultas y observaciones, las bases integradas, la evaluación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro, así como el Contrato de Supervisión de la Entidad Privada Supervisora, conforme lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento.

1.15 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16 PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

En estos supuestos, el Comité Especial podrá 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 podrá 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 podrán 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 PROINVERSION en caso de encargo.

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

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

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

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



Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 53.3 del artículo 53 del Reglamento.

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 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

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 SUPERVISION

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación, y/o no concurra a suscribir el contrato de supervisión en los plazos antes indicados, el comité especial, a su sola discreción, puede otorgar un plazo adicional de máximo diez (10) Días.

En caso la Entidad Pública observe la documentación presentada para la suscripción del contrato de supervisión, en el plazo máximo de diez (10) Días, la entidad privada supervisora tiene diez (10) Días hábiles para subsanar las observaciones. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato de supervisión.

De no cumplir con la subsanación de las observaciones o perfeccione el contrato de supervisión, pierde automáticamente la buena pro y el comité especial procede a adjudicarla al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente.

La Empresa Privada puede formular oposiciones contra el postor ganador de la buena pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 del presente Reglamento, las mismas que son presentadas en un plazo máximo de dos (2) Días hábiles contados de otorgada la buena pro y son resueltas por el Titular de la Entidad Pública en un plazo máximo de cinco (5) Días hábiles.

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 105 del Reglamento.

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.

Una vez suscrito el contrato de supervisión, la Empresa Privada solicita a la Entidad Pública la información relacionada al procedimiento de contratación de la entidad privada supervisora. La Empresa Privada puede advertir a la Entidad Pública observaciones relacionadas al procedimiento de contratación.

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- En caso de ser persona jurídica o consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.



- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional.
- Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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 vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del OSCE, correspondiente al Adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

Según lo dispuesto en el numeral 110.1 del artículo 110, en caso de mayores prestaciones y la



ampliación de plazo, dentro de los tres (3) Días siguientes de su aprobación se firma la adenda al contrato de supervisión original. En caso de mayores prestaciones, antes de la suscripción de la adenda, la entidad privada supervisora incrementa 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 por la Empresa Privada y aprobado por la Entidad Pública.

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 106.2 del artículo 106 del Reglamento:

- 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 regirá el financiamiento y la supervisión del Proyecto se establecen conforme al formato de Contrato de Supervisión, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Directoral, el cual se incluye en el **Anexo N° 7** de las Bases.

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso de selección no contemplados en las Bases se regirán por la Ley N° 29230, el Decreto Legislativo N° 1250 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 036-2017-EF.



ANEXOS



ANEXO N° 1

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 N° 2 de las presentes Bases.

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

Comité Especial: Es el responsable de la organización y conducción del proceso de selección de la Entidad Pública, conforme a las formalidades establecidas en la Ley N° 29230, la Ley N° 30264 y su Reglamento, cuyos miembros son designados por resolución del Titular o funcionario delegado.

Consortio: Es la participación de más de una Empresa Privada sin la necesidad de crear una persona jurídica diferente para 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 de la Ley N° 29230 y/o artículo 17 de la Ley N° 30264.

Convenio de Inversión: Convenio de Inversión Pública suscrito entre la Empresa Privada financista y ejecutora del Proyecto de Inversión y la Entidad Pública, en el marco de la Ley N° 29230 y/o artículo 17 de la Ley N° 30264.

Ejecutor del Proyecto: Es la persona jurídica que elabora el Estudio Definitivo y/o 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 acogándose a lo dispuesto en la Ley N° 29230, Ley N° 30264 y su Reglamento. También se consideran Empresas Privadas a las sucursales de sociedades constituidas en el extranjero. La Empresa Privada también puede ser la ejecutora del Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 29230.

Empresa Vinculada: Es aquella persona jurídica vinculada a otra de acuerdo a lo establecido en el artículo 248-A° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública para supervisar la elaboración del expediente técnico y/o ejecución del Proyecto, así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder. Es responsable solidaria con la Empresa Privada.

Entidad Pública: Se entiende por Entidad Pública 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 de la Ley N° 29230, la Ley N° 30264 y su Reglamento.



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 deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

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.

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 N° 6 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 y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus normas reglamentarias y complementarias.

Representante Legal: Es la persona natural designada por el Postor para llevar a cabo los actos referidos en las Bases.

Sobre N° 1: Es el sobre que contiene la Propuesta Técnica conforme a los documentos especificados Anexo N° 4 de las presentes Bases.

Sobre N° 2: Es el sobre que contiene la Propuesta Económica conforme a la documentación indicada en el Anexo N° 4 de las presentes Bases.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.



ANEXO N° 2

CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

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

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	08/11/2018
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 09/11/2018 Hasta 22/11/2018
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 09/11/2018 Hasta 22/11/2018 En mesa de partes o la que haga de sus veces de la entidad ubicada en Calle San Martín Mz. L Lote 12 Pueblo Tradicional de Socabaya de 7:30 am a 3:45 pm.
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 23/11/2018 Hasta 29/11/2018
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	30/11//2018
Presentación de Propuestas (5)	10/12//2018 En mesa de partes o la que haga de sus veces de la entidad ubicada en Calle San Martín Mz. L Lote 12 Pueblo Tradicional de Socabaya de 7:30 am a 3:45 pm
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 11/12/2018 Hasta 14/12/2018
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro	17/12/2018 En la Municipalidad Distrital de Socabaya sito en Calle San Martín Mz. L Lote 12 Pueblo Tradicional de Socabaya de 7:30 am a 3:45 pm

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en [CONSIGNAR EL LUGAR], sito en [CONSIGNAR DIRECCIÓN], en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de [CONSIGNAR HORA DE INICIO] a [CONSIGNAR HORA DE TÉRMINO] horas.
En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: 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 realizarán en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
- (3) Plazo máximo de cinco (5) 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) A los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

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. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en las publicaciones y/o registros respectivos.



ANEXO N° 3

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL	
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. 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° 06) La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Registro Único de Contribuyente – Activo y Habido • Contar con Registro Nacional de Proveedor Vigente como ejecutor de Obras. • El Personal profesional propuesto de debe ser colegiado y habilitado <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia Ficha RUC • Registro Nacional de Proveedor – RNP (Capítulo Consultores). • Copia simple legible de la habilidad profesional y/o declaración jurada de estar habilitado firmado por el profesional. <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> • <i>Promesa de Consorcio con firmas legalizadas</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO OPCIONAL	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Una camioneta 4x4 a disposición a tiempo completo en las labores de Supervisión, con antigüedad máximo de 04 años. • Equipo de cómputo • Impresora • 01 Cámara fotográfica • 02 equipos de comunicación portátiles • Una estación total <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

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.



B.2	INFRAESTRUCTURA - OPCIONAL	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficina para coordinar con la Municipalidad aspectos de la ejecución de la obra así como para notificaciones y otros. La dirección será misma que la consignada en la propuesta. • Una dirección de correo electrónico a la que la Municipalidad pueda cursar válidamente cualquier comunicación. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<p><u>Requisito:</u></p> <p>JEFE DE SUPERVISION Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. -Experiencia no menor de 08 años, sustentada con copia simple de diploma de incorporación al Colegio respectivo. Sustentar como mínimo 06 años como Jefe de proyecto y/o Jefe de elaboración de estudios definitivos y/o consultor elaborador o evaluador de estudios definitivos y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector de Obras similares al rubro. -Deberá contar con capacitaciones en Supervisión de Obras, elaboración de expedientes técnicos, gestión de la seguridad y salud ocupacional y Medio ambiente y Ley de Contrataciones del Estado vigente.</p> <p>ASISTENTE DE SUPERVISION DE OBRA Ing. Civil o Arquitecto con Título Profesional, colegiado y habilitado. -Experiencia general no menor de 06 años, sustentada con copia simple de Diploma de colegiatura. Sustentar como mínimo 04 años como consultor elaborador o evaluador de estudios definitivos o perfiles de obras similares al rubro y/o Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra. -Deberá contar con capacitaciones en Supervisión de Obras, Ley de Contrataciones del Estado vigente.</p> <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE Ing. Civil, Industrial, Seguridad, Ambiental colegiado y habilitado: -Experiencia general no menor de 06 años, sustentada con copia simple de Diploma de colegiatura. Sustentar como mínimo 04 años como especialista en seguridad y salud ocupacional y/o Medio Ambiente, en supervisión de Obras de obras similares. -Deberá contar con capacitación en Gestión de Seguridad y Control Ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. • Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar LOS Formatos N° 11 y 12 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría del Proyecto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACION	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 646,958.49 Soles (Seiscientos cuarenta y seis mil novecientos cincuenta y ocho con 49/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor de 08 años a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: supervisión y/o consultoría de proyectos de infraestructura vial: vías, bermas, veredas, pavimento rígido y adoquinado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación</p>



		<p>efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de cuatro (04) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar los 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 diez (10) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y 9 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y 9 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</p>
--	--	---



ANEXO N° 4

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en las instalaciones de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**, sito en Calle San Martin Mza. L Lote, 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Socabaya, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. El acto público se realizará con la participación de Notario Público.

En el supuesto que un único participante presente su expresión de interés, la presentación de propuestas se realizará 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° 002-2018-CE-MDS**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
DIRECCIÓN: Calle San Martin Mza. L Lote 12, Pueblo Tradicional de Socabaya
Att.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-CE-MDS

Denominación de la convocatoria: CONTRATACION DE ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA EJECUCION Y LIQUIDACION DE LOS PROYECTOS:

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO DE BELLAPAMPA, ZONA A Y B, DISTRITO DE SOCABAYA-AREQUIPA-AREQUIPA
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA URBANIZACION CIUDAD MI TRABAJO, DISTRITO DE SOCABAYA-AREQUIPA-AREQUIPA

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

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

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
DIRECCIÓN: Calle San Martin Mza. L Lote 12, Pueblo Tradicional de Socabaya
Att.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-CE-MDS

Denominación de la convocatoria: CONTRATACION DE ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA EJECUCION Y LIQUIDACION DE LOS PROYECTOS:

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO DE BELLAPAMPA, ZONA A Y B, DISTRITO DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA-AREQUIPA-AREQUIPA
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA URBANIZACION CIUDAD MI TRABAJO, DISTRITO DE SOCABAYA-AREQUIPA-AREQUIPA

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[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 02⁶ copia(s).

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

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración Jurada de datos del postor de acuerdo al **Formato N° 3** de las Bases. Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el **Anexo N° 6** 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 deberá presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 102.3 del artículo 102 del reglamento, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.

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

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



- 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 podrán 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 el artículo 36 y 104 del Reglamento.

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 ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado que no supere tres (3) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos,

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

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 seis (06) 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



supervisión y/o consultoría de proyectos de infraestructura vial: vías, bermas, veredas, pavimento rígido y adoquinado.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de cuatro (04) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁸

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

El monto de la oferta económica en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA] y los componentes de la misma considerando el sistema de tarifas establecido en las Bases.

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

⁸ La propuesta económica solo se presentará en original.



ANEXO N° 5

FACTORES DE EVALUACION 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	[15] puntos
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría que presenten como mínimo: - Conocimiento y descripción del proyecto - Plan de Trabajo - Descripción de actividades</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta [10] puntos</p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos</p>
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[65] puntos
<p>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto, considerándose los siguientes niveles: <u>Jefe de Supervisión:</u> Contar con estudios de post grado/diplomado en Supervisión y Residencia de Obras.</p> <p>NIVEL 1 : Diplomado NIVEL 2 : Curso NIVEL 3 : Seminario</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de [CONSIGNAR TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA]</p>	<p>NIVEL 1 DE FORMACIÓN ACADÉMICA]: [25] puntos</p> <p>NIVEL 2 DE FORMACIÓN ACADÉMICA : [10] puntos</p> <p>NIVEL 3 DE FORMACIÓN ACADÉMICA : [05] puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto: Jefe de Supervisión en Supervisión de ejecución de proyectos, construcción de infraestructura vial y/o similares. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: construcción, mejoramiento, ampliación, mantenimiento de vías, pavimentos, veredas, bermas, adoquinado.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Más de [06] años: [40] puntos</p> <p>Más de [04] hasta [08] años: [20] puntos</p> <p>Menos de [04] [0] puntos⁹</p>
<p>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p>	<p>[20] puntos</p>
<p>C.1. PLAN DE RIESGOS</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría [EL COMITÉ DE SELECCIÓN PUEDE PRECISAR DE MANERA OBJETIVA LAS CARACTERÍSTICAS QUE DEBE CUMPLIR EL PLAN DE RIESGOS PROPUESTO, EN FUNCIÓN DE LAS PARTICULARIDADES DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA].</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [20] puntos</p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos¹⁰</p>

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

La Evaluación Económica consistirá 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

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

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



Om = 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 será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: c₁ + c₂ = 1.00



ANEXO N° 6

TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. PROYECTO

Contratación de una persona natural o jurídica para la Supervisión de la Ejecución y Liquidación de la Obra:

- ITEM 01: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO DE BELLAPAMPA, ZONA A Y B, DISTRITO DE SOCABAYA – AREQUIPA – AREQUIPA"
- ITEM 02: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA URBANIZACION CIUDAD MI TRABAJO, DISTRITO DE SOCABAYA-AREQUIPA-AREQUIPA"

CARACTERISTICAS DE LOS PROYECTOS:

N°	CÓDIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	OBJETIVO	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	METAS FÍSICAS
1	298313	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO DE BELLAPAMPA, ZONA A Y B, DISTRITO DE SOCABAYA – AREQUIPA – AREQUIPA"	Alcanzar adecuadas condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal en el Centro Poblado de Bellapampa del Distrito de Socabaya	Centro Poblado de Bellapampa del Distrito de Socabaya - Arequipa	1. Pavimento rígido, 2,474.20 m2. 2. Construcción de bermas adoquinadas 10,673.35 m2. 3. Construcción de sardineles tipo burbuja 6,037.55 m. 4. Construcción de 535 und. de jardineras para la colocación de la misma cantidad de plantones. 5. Construcción y reposición de veredas de concreto 3,539.87 m2, con 51 unidades de rampas para minusválidos. 6. Pintado de filo de veredas en 2,993.63 m. 7. Pintado de sardineles 6,037.55 m. 8. Pintado de jardineras 2,354.00 m. 9. Pintado en señalización horizontal 73.01 m2. 10. Señalización vertical 22 und.
2	374366	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA URB. CIUDAD MI TRABAJO, DISTRITO DE SOCABAYA – AREQUIPA – AREQUIPA"	Alcanzar adecuadas condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal en la Urb. Ciudad Mi Trabajo del Distrito de Socabaya.	Urb. Ciudad Mi Trabajo del Distrito de Socabaya - Arequipa	1. 8,370.00 m2 de pavimento adoquinado 2. 44.71 m3 de sardinel de concreto tipo burbuja 3. 2,623.80 m2 de veredas de concreto 4. 664.25 m2 de bermas de adoquín de concreto rojo 5. 268.62 m2 martillo de adoquín de concreto rojo 6. 330.00 m2 de grass 7. 425.64 m2 rampas de concreto 8. 112 und. De arboles 9. 1,255.50 m2 señalización vial horizontal 10. 2,770.89 ml de señalización filo de veredas 11. Señalización vertical nombre calles 15 und.

3.2. GENERALIDADES

El presente término de referencia corresponde a la convocatoria del Consultor de Obra que suministrara totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la Ejecución y liquidación de las Obras, quien estará a cargo de velar por la correcta ejecución físico- económico y financiera de la obra en concordancia con el expediente técnico aprobado.

3.3. METAS FISICAS DEL SERVICIO DE SUPERVISION



3.3.1 SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA:

Es realizar el adecuado control, seguimiento y supervisión de la ejecución física de la obra, respetando lo establecido y aprobado en el expediente técnico.

3.3.2 LIQUIDACION DE OBRA

Lograr la obtención de la liquidación y cierre definitivo del proyecto.

3.4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a la suma de **S/ 206,665.96 Soles** (Doscientos seis mil seiscientos sesenta y cinco con 96/100 Soles), incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la Supervisión de la Obra.

No se aceptara propuestas por encima del 100%, ni inferior al 90% del valor referencial.

3.5. SISTEMA DE CONTRATACION

Por Sistema de Tarifas

3.6. FORMA DE PAGO

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto de objeto del servicio se realizaran después de ejecutada la respectiva presentación. El pago de los servicios presentados se efectuara como se indica:

- Para la Supervisión de la Ejecución y Liquidación del Proyecto:

La supervisión de la ejecución de la obra será pagada en valorizaciones mensuales por avance de obra y pago final a la aprobación de la liquidación de obra.

3.7. PLAZO DE EJECUCION

Los plazos de ejecución de los proyectos se establecen en días calendario conforme al siguiente cuadro y a lo señalado en el Anexo N° 3-C de las Bases.

N°	CÓDIGO DEL PROYECTO	OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
1	298313	Ejecución de la Obra	120
		Recepción y Liquidación de Obra	30
		TOTAL	150
2	374366	Ejecución de la Obra	100
		Recepción y Liquidación de Obra	30
		TOTAL	130

Adicionalmente en la etapa de Recepción y Liquidación deben tener en consideración los plazos estipulados para esta etapa, en los Art. 74 y 75 del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por D.S. N° 036-2017-EF.

Es decir la Consultoría de Obra incluye el plazo correspondiente a la supervisión de la ejecución de la obra, trámite de recepción de obra, emisión de conformidades correspondientes, Informe Final de la Obra, revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra y presentación de la Liquidación de la Supervisión.

La Supervisión estará sujeto a penalidades en las presentes bases y las que se encuentren establecidas en la Ley N° 29230 y su Reglamento, por cada día de atraso en la entrega del mismo, hasta el máximo que este establece.

3.8. NORMAS Y REGLAMENTOS

La Supervisión de los componentes del Proyecto (Ejecución y liquidación de la obra) deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, complementadas por la normativa relacionada y vigente.

3.9. ALCANCES DEL SERVICIO:

El Supervisor suministrara totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la ejecución de la obra hasta la liquidación final de la obra.

El Supervisor asumirá la responsabilidad total por la Supervisión de todas las actividades desarrolladas durante este proceso efectuadas por la Empresa contratada para este fin. La supervisión no tiene carácter limitativo.

Los servicios comprenden también todo lo relacionado con la Supervisión, inspección, control y monitoreo técnico (ejecución, instalación y pruebas de todos los componentes de la obra), control



y monitoreo económico y administrativo, control y monitoreo en la prevención de riesgo (Seguridad) y medio ambiente de todas las actividades a ejecutarse.

3.10. PRINCIPALES ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

3.10.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCION DE LA OBRA

La Supervisión comprenderá desde las actividades preliminares a la ejecución de los componentes del Proyecto, como por ejemplo: Inspección del terreno, revisión y verificación en campo y en gabinete del diseño del proyecto, estudio de suelos, disponibilidad del terreno, verificación de niveles Bench mark, participación en la entrega del terreno y verificación de la existencia de permisos, documentación necesaria para el inicio de los trabajos, pólizas, etc., suministro de material de compactación (afirmado), transporte de materiales, maquinaria, equipo, y otros.

3.10.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION

-Entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra, supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal de la Empresa Privada. -Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por la Empresa Privada.

-Constatar el replanteo general del Proyecto y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.

-Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con los planos, Especificaciones Técnicas, y demás documentos que conforman el expediente técnico del Proyecto, en concordancia con la reglamentación vigente.

-Programar y coordinar reuniones periódicas con la Empresa Privada.

-Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.

-Supervisar, verificar y garantizar las pruebas de control de calidad de materiales y de las etapas constructivas.

-Interpretar, opinar y concluir sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hayan efectuado.

-Garantizar que se ejecuten las pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de los componentes del Proyecto, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructivas.

-Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de los componentes del Proyecto y el desarrollo del contrato.

-Valorizar mensualmente los trabajos ejecutados según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o deductivos si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico - económica que los respalde (memoria descriptiva, sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).

-Supervisar y controlar el proceso de recepción y entrega del equipamiento integral.

-Supervisar y controlar las actividades de capacitación del recurso humano.

Verificar y controlar los certificados de garantías, catálogos y manuales de operación de los equipos.

-Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante los componentes del Proyecto, así como la gestión desarrollada para la Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores, peatones, transeúntes y la prevención de daños a terceros. Asimismo, deberá supervisar, controlar y verificar que la Empresa Privada mantenga actualizada las planillas del personal, vigencia de todas las Pólizas de Seguros contra accidentes y daños a terceros, durante la ejecución de los componentes del Proyecto, hasta la recepción final.

-Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la ejecución de los componentes, referente a la gestión de Medio Ambiente.

-Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a cargo de la Empresa Privada en la ejecución de los componentes del Proyecto, manejo de residuos sólidos, polución y otros.

-Preparación de Informes de Avance mensuales, quincenales y Avance de Liquidación de los componentes del Proyecto.

-Remisión de los informes especiales para la Entidad cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.

-Absolver las consultas de la Empresa Privada y/o Ejecutor de los componentes del Proyecto y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales a la Empresa Privada.

-Asesorar a la Entidad en controversias con la Empresa Privada y/o terceros.

-Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o



inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de los trabajos así como el retiro de materiales o equipo que no cumpla con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico del Proyecto.

-Preparar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos de la normatividad vigente, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de los componentes del Proyecto a que hubiera lugar, para su presentación y trámite ante la Entidad y para su aprobación ante la Entidad. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.

-Tramitar con su opinión, y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos de la Empresa Privada en la ejecución de los componentes del Proyecto, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la elaboración de un expediente destinado a culminar en una resolución o acto administrativo.

3.10.3 ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE RECEPCION Y LIQUIDACION DEL OBRA

-Antes de la Recepción de los componentes del Proyecto, la Empresa Privada deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción del componente que corresponda), metrados finales y la memoria descriptiva valorizada, para su revisión. El Supervisor revisará y dará conformidad a dichos documentos los que presentarán a la Comisión de Recepción durante la etapa de Recepción de la Obra.

-El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud de la Empresa Privada para la Recepción de los componentes del Proyecto, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no los componentes y en qué fecha se produjo el término de los mismos; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto.

-Al término de la ejecución de los componentes del proyecto, inspeccionará minuciosamente todos los componentes, verificando su culminación y supervisando las pruebas si las hubiera.

-El Supervisor procederá a la medición final de los metrados, de acuerdo a los trabajos ejecutados por el sistema de Suma Alzada, en función de las partidas presupuestadas. Los metrados post-construcción de los componentes del Proyecto deberán estar suscritos por el Supervisor y el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal de la Empresa Privada.

-Participar en el acto de recepción de los componentes del Proyecto, y asesorar efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte de la Empresa Privada. El Comité de Recepción junto con la Empresa Privada verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas, y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de los componentes del Proyecto terminados.

-Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y la Empresa Privada. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.

-De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de los componentes del Proyecto, teniéndose por concluida en la fecha indicada por la Empresa Privada en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del SUPERVISOR en contrario.

-El SUPERVISOR mantendrá informado a la Entidad del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, la Empresa Privada solicitará la Recepción Final de los componentes del Proyecto. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta.

-El SUPERVISOR revisará y dará conformidad a la liquidación de contrato de los componentes ejecutados presentada y suscrita por el representante legal de la Empresa Privada y remitirla a la Entidad, conjuntamente con la liquidación del contrato de supervisión y el informe final dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de Recepción de los componentes ejecutados.

-Elaborar el Informe Final, revisar y aprobar la Liquidación de componentes ejecutados presentada por la Empresa Privada y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión para aprobación de la Municipalidad distrital de Socabaya.

3.10.4 PROCEDIMIENTO DE CONTROL

-El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades de la Empresa Privada, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el convenio.

En su Propuesta Técnica el Supervisor con pleno conocimiento, propondrá pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la ejecución de la obra.

-El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de la



Entidad y el Supervisor realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin. En cualquier caso, el Supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

-El Supervisor propondrá a la Entidad para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de la ejecución de los componentes del Proyecto.

En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta de la Empresa Privada, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.

-El Supervisor está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la Entidad y se incluirá en el Informe de Situación de la ejecución de la obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

El Informe incluirá el análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

3.10.5 ACTIVIDADES DE SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

-Aprobar en coordinación con la Entidad, las normas de seguridad propuestas por la Empresa Privada y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando la Empresa Privada haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.

-Control de la seguridad en la ejecución de los componentes del Proyecto, exigiendo la señalización correspondiente para tal. Verificar si la Empresa Privada ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.

-Exigir a la Empresa Privada la presentación de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan.

3.11. DE LA RECEPCION DEL PROYECTO

Una vez comunicada la culminación del Proyecto en un plazo no mayor de veinte (20) días, en la fecha notificada, la Entidad Privada Supervisora, el funcionario designado en el Convenio como responsable de dar la conformidad de recepción del Proyecto, la Empresa Privada y el Ejecutor del proyecto a través de sus representantes, verifican de forma conjunta la culminación del Proyecto.

Culminada la verificación y de no existir observaciones, se procede a la recepción del Proyecto por parte de la Entidad Pública, teniéndose por concluida en la fecha indicada en el cuaderno de obra o registro correspondiente. La Entidad Privada Supervisora procede a emitir la conformidad de calidad de Proyecto y la Entidad Pública a través del funcionario antes indicado procede a emitir la conformidad de recepción de Proyecto dentro de los tres días siguientes de transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior. Ambas conformidades pueden estar contenidas en un mismo documento.

De existir observaciones por la Entidad Privada Supervisora o Entidad Pública, estas se consignaran en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva. A partir del día siguiente la Empresa Privada dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución del proyecto para subsanar las observaciones, plazo que se computara a partir del quinto día de suscrito el Acta o Pliego. Las obras que se ejecuten como consecuencia de observaciones no darán derecho al pago de ningún concepto a favor de la Empresa Privada ni a la aplicación de penalidad alguna.

Subsanada las observaciones, la Empresa Privada solicita nuevamente la recepción del Proyecto, dejándose constancia en el cuaderno de obra o registro correspondiente, a través de la empresa ejecutora, lo cual será verificado por la Empresa Privada Supervisora e informado a la Entidad Pública dentro de los tres (3) días siguientes de la anotación. En un plazo no mayor de cinco (5) días, la Entidad Pública y la Entidad Privada Supervisora verifican el cumplimiento de la subsanación de estas, no pudiendo formular nuevas observaciones. De haberse subsanado las observaciones se emitirán las conformidades correspondientes.

De existir observaciones y persistir la discrepancia, esta puede resolverse por trato directo entre las partes. En caso no prospere el trato directo, cualquiera de las partes tiene el derecho a someter la controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad Pública o al vencimiento del plazo en que se debió realizarse.



Para todos los efectos deberá aplicarse el Art. 74 del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por D.S. N° 036-2017-EF

3.12. PENALIDADES

La penalidad por mora será hasta por un monto máximo equivalente del diez por ciento (10%) del monto del Contrato

3.13. OTRAS PENALIDADES

La penalidad por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales que se describen a continuación hasta por el monto máximo equivalente del diez por ciento (10%) del monto del Contrato.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área usuaria a cargo de la Supervisión del Contrato.
2	Comunicar a la Entidad incumplimientos del Contratista respecto: -Seguridad y Señalización de Obra -Indumentaria e implementos de protección a su personal. -Colocación del Cartel de Obra dentro del plazo establecido.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento no informado.	Según informe del Área usuaria a cargo de la Supervisión del Contrato.
3	Calidad de los materiales: Acepta uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas.	0.5 UIT por cada observación realizada por el área usuaria	Según informe del Área usuaria a cargo de la Supervisión del Contrato.
4	Entrega de Información incompleta o extemporánea: Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final, constancia de permanencia en obra, etc.)	0.5 UIT por cada día de atraso	Según informe del Área usuaria a cargo de la Supervisión del Contrato.
5	Detectar que el cuaderno de Obra no se encuentre en obra y al día.	0.5 UIT por cada día de atraso	Según informe del Área usuaria a cargo de la Supervisión del Contrato.

3.14. REQUERIMIENTO TECNICOS MINIMOS DEL POSTOR

3.14.1 DEL CONSULTOR

-La Entidad Privada Supervisora no podrá estar vinculada a la empresa privada que financia y/o ejecuta el proyecto.

- La Entidad Privada Supervisora puede ser persona natural o jurídica para ejercer el control permanente y directo de la obra. En caso de ser una persona jurídica, debe designar al profesional que se encargue de la función de jefe de Supervisión o Supervisor y demás profesionales exigidos.

-Asimismo en el caso que sea persona natural esta podrá realizar por si misma las labores de jefe de Supervisión o Supervisor o podrá designar a otro profesional que cumpla estas funciones y proponer a los demás profesionales exigidos.

-Asimismo se establece que en atención al Art. 102.3 del D.S. N° 036-2017-EF, la supervisión es decir el postor deberá contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años, por lo que se solicita una experiencia mínima de 04 años como supervisor en proyectos similares, el cual deberá ser sustentado con copia simple de contrato y su respectiva conformidad o copia simple de contrato y su resolución de liquidación o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente que el contrato a concluido.

-Se considera servicios de consultoría similares a la supervisión a lo siguiente: supervisión/o consultoría de proyectos de infraestructura vial: vías, bermas, veredas, pavimento rígido y



adoquinado.

-Se considerara que la fecha para determinar la antigüedad de las consultorías de obras es la fecha de culminación y no la fecha de suscripción del contrato.

3.14.2 DEL PERSONAL CLAVE

Se detalla el personal mínimo para la supervisión de la ejecución y liquidación de la obra:

- **01 Jefe de Supervisión de Obra:** Sera responsable como Residente de Supervisión cuando se inicie la etapa de ejecución y se haya aperturado el cuaderno de Obra
- **01 Asistente de Supervisión de Obra:** Tendrá participación en la etapa de ejecución de la obra.
- **01 Especialista en Seguridad y Medio ambiente de Obra:** Tendrá participación en la etapa de ejecución de la obra.

RECURSOS PROFESIONALES MINIMOS QUE DEBERA PROPORCIONAR EL CONSULTOR:

N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo/Experiencia
1	Jefe de Supervisión de obra	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de 08 años, sustentada con copia simple de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo 06 años como Jefe de proyecto y/o Jefe de elaboración de estudios definitivos y/o consultor elaborador o evaluador de estudios definitivos y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector de Obras similares al rubro. - Deberá contar con capacitaciones en Supervisión de Obras, gestión de la seguridad y salud ocupacional y medio ambiental, Ley de Contrataciones del Estado vigente.
1	Asistente de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de 06 años, sustentada con copia simple de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo 04 años como consultor elaborador o evaluador de estudios definitivos y/o Supervisor y/o Inspector de Obras similares al rubro. - Deberá contar con capacitaciones en Supervisión de Obras, gestión de la seguridad y salud ocupacional y medio ambiente, Ley de Contrataciones del Estado vigente
1	Especialista en Seguridad y Medio Ambiente	Ing. Civil, Seguridad, Ambiental colegiado y habilitado: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general no menor de 06 años, sustentada con copia simple de Diploma de colegiatura. - Sustentar como mínimo 04 años como especialista en seguridad y salud ocupacional y/o Medio Ambiente, en supervisión de Obras de obras similares. - Deberá contar con capacitación en Gestión de Seguridad y Control Ambiental.

Quedando terminantemente prohibido la Subcontratación.

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.

3.15. EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA MINIMO PARA EL SERVICIO

El postor debe acreditar que cuenta cuando menos con la siguiente maquinaria y equipo para su utilización en la Supervisión de la Obra y en la evaluación de la elaboración del expediente técnico:

- 01 Estación Total
- 01 computadora
- 01 impresora
- 02 equipos de comunicación portátiles
- 01 cámara fotográfica
- Una camioneta 4x4 con antigüedad máxima de 03 años.



Se sustentara la tenencia de los equipos y/o maquinaria con declaraciones juradas inserta en la propuesta técnica de ser propios o alquilados o en promesa de compra o de alquiler.

3.16. INFORMES MINIMOS REQUERIDOS

El Supervisor deberá presentar a la Entidad la documentación que genere como resultado de la prestación de servicios mediante informes mensuales o en el momento que la Municipalidad lo solicite.

Todos los informes deberán ser presentados en juego de 03 ejemplares, los cuales deberán contener mínimamente el desarrollo de las actividades desarrolladas por la Supervisión en el control y monitoreo de las partidas aprobadas sustentadas con las conformidades o protocolos de aprobación de los supervisores especialistas de ser el caso y de las pruebas y/o ensayo correspondiente realizados en dicho periodo y cualquier otra información que requiera la Municipalidad.

Igualmente valorizaciones de obra presentados por el Contratista deberán ser aprobadas por la Supervisión y elevar su informe de conformidad para aprobación y pago de la Municipalidad.

Adjunto a la documentación deberá presentar también en formato Digital (CD o USB).

3.16.1 Etapa de Supervisión de la Elaboración del expediente técnico

- Informe inicial: la supervisión presentara un informe inicial con las evaluaciones respecto a la compatibilidad del terreno, estudios realizados y observaciones encontradas al primer entregable del Expediente técnico y la conformidad/aprobación final del expediente técnico.

3.16.2 Etapa de Supervisión de la ejecución de la obra:

- Informe mensuales de Avance de Obra: valorización del avance y reajustes correspondientes, actividades técnico-económicas-administrativas de la obra y del proceso de implementación de Plan de manejo Ambiental y de Seguridad, según formato de la Municipalidad.

- Informes específicos de ocurrencias, que por su grado de importancia tendrán que ser informadas a la entidad para que tome las acciones pertinentes.

- Informes especiales solicitados por la Municipalidad u otros que a criterio del Supervisor deba informar a la Municipalidad según plazo solicitado.

- Revisión y Aprobación de los planos post construcción.

- Informe Final de Proyecto, según formato de la Municipalidad.

- Informe de conformidad u observaciones sobre la Liquidación final de la Obra.

- Apoyar al contratante en la preparación de cualquier otro informe que sea requerido y cualquier otro documento adicional del listado mencionado, según formato alcanzado por la Municipalidad.

3.17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación¹¹ son los siguientes:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	[15] puntos
<u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría que presenten como mínimo: - Conocimiento y descripción del proyecto - Plan de Trabajo - Descripción de actividades <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presenta metodología que sustenta la propuesta [10] puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[65] puntos

¹¹ 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.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto, considerándose los siguientes niveles:</p> <p>Jefe de Supervisión: Contar con estudios de post grado/diplomado en Supervisión y Residencia de Obras.</p> <p>NIVEL 1 : Diplomado NIVEL 2 : Curso NIVEL 3 : Seminario</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de [CONSIGNAR TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA]</p>	<p>NIVEL 1 DE FORMACIÓN ACADÉMICA : [25] puntos</p> <p>NIVEL 2 DE FORMACIÓN ACADÉMICA : [10] puntos</p> <p>NIVEL 3 DE FORMACIÓN ACADÉMICA : [05] puntos</p>
<p>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto: Jefe de Supervisión en Supervisión de ejecución de proyectos, construcción de infraestructura vial y/o similares. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: construcción, mejoramiento, ampliación, mantenimiento de vías, pavimentos, veredas, bermas, adoquinado. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Más de [06] años: [40] puntos</p> <p>Más de [04] hasta [08] años: [20] puntos</p> <p>Menos de [01] [0] puntos¹²</p>
<p>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p>	<p>[20] puntos</p>
<p>C.1. PLAN DE RIESGOS</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [20] puntos</p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos¹³</p>

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

¹² El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



ANEXO N° 7

PROFORMA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Conste por el presente documento, CONTRATACION DE ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA EJECUCION Y LIQUIDACION DE LOS PROYECTOS:

• “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CENTRO POBLADO DE BELLAPAMPA, ZONA A Y B, DISTRITO DE SOCABAYA”

• “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA URB. CIUDAD MI TRABAJO, DISTRITO DE SOCABAYA – AREQUIPA – AREQUIPA,

que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA en adelante LA ENTIDAD PÚBLICA, con RUC N° 20190520286, con domicilio legal en CALLE SAN MARTIN MZA. L LOTE 12, PUEBLO TRADICIONAL DE SOCABAYA, representada por el ING. ALEXI GUILLERMO RIVERA CANO, identificado con DNI N° 29498641, en ejercicio de las facultades otorgadas por Acuerdo de Concejo Municipal N° 047-2018-MDS; y de otra parte [INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], con RUC N° [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], inscrita en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO] Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], debidamente representado por su Representante Legal, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], con DNI N° [INDICAR NÚMERO], según poder inscrito en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO], Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], a quien en adelante se le denominará LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que Impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado y sus modificatorias (en adelante, la Ley)
- Decreto Supremo N° 036-2017-EF, Reglamento de la Ley N° 29230 y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento).

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DE LOS PROYECTOS, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ 206,665.96 Soles (Doscientos seis mil seiscientos sesenta y cinco con 96/100 Soles). Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.



CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO¹⁴

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 la forma y oportunidad en pagos mensuales bajo el SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento.

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicitará a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe contar con la siguiente documentación: Informe de valorizaciones mensuales más documentación anexa sustentatoria, Acta de Recepción de Obra y conformidad de Liquidación de Obra (de acuerdo a Términos de referencia).

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 excederá 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** el comprobante de pago.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **150 días calendario**, el mismo que se computa desde el día siguiente en que se cumplan las condiciones previstas en el Contrato para el inicio de la ejecución hasta la liquidación de los proyectos.

Adicionalmente en la etapa de Recepción y Liquidación se deberá tener en consideración los plazos estipulados para esta etapa en los Art. 74 y 75 del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por D.S. N° 036-2017-EF.

El plazo del contrato de supervisión debe estar 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, serán las siguientes:

- 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.

CLÁUSULA SEPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora¹⁵ y los

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 solo requerimiento, a favor de **LA ENTIDAD PÚBLICA**, por el concepto, importe y vigencia siguiente:

- De fiel cumplimiento del Contrato¹⁶: *Si*. [INDICAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS], a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE¹⁷], Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 106.1 del artículo 106 del Reglamento.

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** podrá 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 106.2 del artículo 106 del Reglamento.

CLÁUSULA DECIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 63.4 del artículo 63 del Reglamento, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**¹⁸:

- 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 Decreto de Urgencia N° 003-2017 o las normas que lo reemplacen, y el artículo 248-A del Reglamento de la Ley N° 30225, modificada por el Decreto legislativo N° 1341, que desarrolla el impedimento previsto en el literal n) del numeral 11.1 del artículo 11 de dicha norma.
- b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el Decreto de Urgencia N° 003-2017 o las normas que lo reemplacen, y el artículo 248-A del Reglamento de la Ley N° 30225, modificada por el Decreto legislativo N° 1341, que desarrolla el impedimento previsto en el literal n) del numeral 11.1 del artículo 11 de dicha norma.
- 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.

¹⁵ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹⁶ 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 Supervisoría contratada. De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ En concordancia con el Decreto de Urgencia N° 003-2017 y normas que lo reemplacen.



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 la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO.

Para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión, se aplicará lo establecido en los artículos 109 y 111 del Reglamento, 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 podrá 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** podrá 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 111 del Reglamento.

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 Título VII del Reglamento, 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

La penalidad será aplicada, por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y se rigen, en general, por lo dispuesto en el artículo 110 del Reglamento



Estas penalidades se encuentran calculadas, de forma independiente a la penalidad por mora, en los términos de referencia de las Bases.

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 monto del contrato vigente.

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

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

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

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 Decreto Supremo N° 036-2017-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29230 y el Decreto Legislativo N° 1250.

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	1.00 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión de Contrato
2	Incumplimiento en la presentación del Informe mensual u otro requerido en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión de Contrato
3	Aplazar o demorara el inicio de proceso o actividad de la obra por inasistencia injustificada.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión de Contrato

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 podrá resolver el contrato, siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 036-2017-EF, y el Decreto Legislativo N° 1250 por las siguientes causales:

- Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 63.4 del artículo 63 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 036-2017-EF.



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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes podrá 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 podrá 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: <http://www.munisocabaya.gob.pe/>
- DIRECCION ELECTRONICA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA: [CONSIGNAR EL SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO].

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

¹⁹ Se establecerá la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje de OSCE, debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.



sea bajo cualquier modalidad.

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

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

"LA ENTIDAD PUBLICA"

"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"



FORMATOS



FORMATO N° 1

MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ²⁰

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-CE-MDS
 Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA O CONSORCIO)], N° RUC [INDICAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigimos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN DE LA CONTRATACION DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA LA EJECUCION Y LIQUIDACION DE LOS PROYECTOS**, a fin de manifestar nuestra expresión de interés para participar del proceso de selección: **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-CE-MDS**

DATOS DEL PARTICIPANTE:

(1) Nombres y Apellidos (En caso de Persona Natural) o Razón Social (En caso de Persona Jurídica):		
(2) Domicilio Legal:		
(3) Documento de Identidad N° (En caso de Persona Natural)	(4) R. U. C N°	(5) N° Teléfono (s)
(7) Correo Electrónico:		
Solicitamos ser notificados al correo electrónico consignado, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.		
Correo Electrónico:		

Fecha del Registro:

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

²⁰ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.



FORMATO N° 2

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-CE-MDS
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 N° 002-2018-CE-MDS**, 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.²¹

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

²¹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



FORMATO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-CE-MDS
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR RAZON 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**



FORMATO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-CE-MDS
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 SUPERVISION PARA LA EJECUCION Y LIQUIDACION DE LOS PROYECTOS, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en las presentes Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 5

DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-CE-MDS
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar ganador de la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, 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**



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° 002-2018-CE-MDS
 Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-CE-MDS**, 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



FORMATO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-CE-MDS
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 **SUPERVISION PARA LA EJECUCION Y LIQUIDACION DE LOS PROYECTOS** 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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-CE-MDS
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² 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.
²³ 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.

²⁴ 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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FORMATO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD ()**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-CE-MDS
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁵ 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.
²⁶ 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.

²⁷ 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° 002-2018-CE-MDS
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 11

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2018-CE-MDS
Presente.-

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 12

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

[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 RAZON SOCIAL]	[INDICAR NOMBRE O RAZON SOCIAL]	[INDICAR NOMBRE O RAZON 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 invalidará 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 la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA** 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]