

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2025-CE-MDSA-LEY 29230

CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ANEXO 8, ANEXO 22 Y EL ANEXO COMUNAL N°2 "LA VIZCACHERA" DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE HUAROCHIRI DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con Código Único de Inversiones N° 2673770.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALBAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZILMAR ZINGORA CARDENAS BALDEON
Gerente de Manejamiento Presupuestario

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALBAS
Gerente de Administración y Finanzas

CONTENIDO

CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES	5
1.1. BASE LEGAL	5
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE	5
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA	6
1.4. VALOR REFERENCIAL	6
1.5. FINANCIAMIENTO	6
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	6
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	7
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO	7
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES	7
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	8
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	9
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL	9
1.2. CONVOCATORIA	9
1.3. CIRCULARES	9
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES	9
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS	10
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES	11
1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES	11
1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES	11
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN	12
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	13
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	14
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	15
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA	15
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA	15
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO	16
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE	17
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	17
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO	17
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN	18
2.1. RECURSO DE APELACIÓN	18
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN	18
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN	18
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	19
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	20
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	20
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	20
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO	21
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS	22

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO

[Firma]

Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO

[Firma]

Lic. ZIHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO

[Firma]

Lic. ZIHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.....	22
3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN	22
3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	22
3.9. DISPOSICIONES FINALES	22
ANEXOS	23
ANEXO A: DEFINICIONES	23
ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	26
ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	28
ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	31
ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	36
ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	39
FORMATOS	50
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	51
FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	52
FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR.....	53
FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	54
FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA	55
FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	56
FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	57
FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*).....	58
FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)	59
FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.....	60
FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	61
FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO	62
FORMATO N° 13: CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO.....	63
FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.....	64

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Lic. ZIHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALBAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARA ZINGARAZARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARA ZINGARAZARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 294-2018-EF (en adelante, el TUO de la Ley N° 29230).
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 295-2018-EF (en adelante, TUO del Reglamento de la Ley N° 29230).
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : Municipalidad distrital de San Antonio
RUC N° : 20217254125
Domicilio legal : Ovl. Central – Jicamarca Mz. N-1 Lote 16 Anx. 8, distrito de San Antonio, provincial de Huarochiri, departamento de Lima
Teléfono: : 987866759 Comité Especial
Correo electrónico : gdesaurbano@munisanantoniohri.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZHARA ZINGARA CÁRDENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZHARA ZINGARA CÁRDENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ANEXO 8, ANEXO 22 Y EL ANEXO COMUNAL N°2 "LA VIZCACHERA" DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE HUAROCHIRI DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con Código Único de Inversiones N° 2673770.

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100) incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El contrato es por suma alzada. El valor referencial es el determinado en el documento equivalente:

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 Soles)	S/ 27,000.00 (Veintisiete Mil con 00/100 Soles)	S/ 33,000.00 (Treinta y tres mil con 00/100 soles)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

1.5. FINANCIAMIENTO

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Mantenimiento y Presupuesto

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Ejecución del Proyecto	105 días(*)
Recepción de la inversión	10 días
Liquidación del Convenio de Inversión	5 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Mantenimiento y Presupuesto

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

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

TOTAL	120 días
-------	----------

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

(*) El plazo de ejecución del proyecto no incluye ni contabiliza los plazos correspondientes a la solicitud y emisión del CIPRL, debiéndose entender que el plazo del servicio de supervisión se encontrará suspendido durante dichos trámites.

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en la caja de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JOAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JOSE LUIS GUTIERREZ
Gerente de Desarrollo Urbano

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

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Lic. ZAIRA ZINGARA CARBENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Gerente de Planeamiento y Presupuesto

CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

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

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTO ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA GALBAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTO ANTONIO
Lic. ZIMARA ANGLARA CABOENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTO ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA GALBAS
Gerente de Administración y Finanzas

casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

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

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

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

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

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

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

- Quando 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.
- Quando 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.
- Quando el impedimento afecta la presentación de documentos para el perfeccionamiento del Contrato derivado de un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta y no se mantiene la obligación de la Entidad Pública de suscribir el Contrato; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ARYONICO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Mantenimiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ARYONICO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARA ZINGARA CÁRDENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN CARLOS GARCÍA GARCÍA
Gerente de Operación y Mantenimiento

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

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

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

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
LTC. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Acreditación y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
LTC. ZHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
LTC. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Acreditación y Finanzas

1. En el caso que el representante común del Consorcio presente la propuesta, éste debe presentar la promesa formal de Consorcio que debe contener como mínimo, la información que permita identificar a los integrantes del Consorcio, su representante común y el porcentaje de participación de cada integrante la que se perfeccionará mediante un Contrato de Consorcio, en caso de ser suscrito el Contrato de Supervisión.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del Consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del Consorcio y la promesa formal de Consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del Consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Los **Sobres N° 1 y 2** deben contener los requisitos legales, técnicos y económicos

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Adjudicaciones y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZILBER ZÚÑIGA CÁRDENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Adjudicaciones y Finanzas

mínimos establecidos en las Bases del proceso de selección.

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

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

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

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

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

- El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen de ser el caso, deben ser expresados con dos decimales.

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

El Comité Especial devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZIMARA ZANGARA CARDENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan éste en más del ciento diez por ciento (110%).

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

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

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

Donde:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARA ZINGARA CARDENAS BALDEÓN
Gerente de Mantenimiento y Presupuesto

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

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

En caso se hayan presentado dos (2) o más postores, el consentimiento de la Buena Pro se produce a los ocho (8) días de la notificación de la adjudicación, sin perjuicio de 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 produce el mismo día de la notificación de la adjudicación.

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

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZHARA ZANGARA CARBENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA, CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARAZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA, CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

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

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

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

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN AMINIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZHARAYNGARA CARDENAS BALDEÓN
Gerente de Mantenimiento y Presupuesto

[Firma manuscrita]
Gerente de Mantenimiento y Presupuesto

CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZHARA SANCARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
Lic. [Firma]
Gerente de Contratación

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

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

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

- a) El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- b) Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- c) Presentación del Plan de Trabajo donde detalle las actividades a efectuar durante la supervisión de ejecución, 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 72 y 78 del Reglamento de la Ley N° 29230 y sus modificatorias.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

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

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZILHA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

ANEXOS

ANEXO A: DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN CARLOS CHEN CUTIPER
Gerente de Desarrollo Urbano

Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZIMARA ZIGARRA CORDERAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

Correa, Gladys Urquiza

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZINEBA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

ANEXO B:
CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

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

Etapas	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	01/09/2025
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1) La Mesa de partes o la que haga a sus veces de la entidad ubicada en OVL CENTRAL JICAMARCA ANX.8 LOTE 16 MZ N1 – LIMA – HUAROCHIRI o mediante el correo: sglogistica@munisanantoniohri.gob.pe	Del 02/09/2025 Hasta 10/09/2025
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 02/09/2025 Hasta 10/09/2025 En mesa de partes o la que haga de sus veces de la entidad ubicada en OVL CENTRAL JICAMARCA ANX.8 LOTE 16 MZ N1 – LIMA – HUAROCHIRI o mediante el correo: sglogistica@munisanantoniohri.gob.pe
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 10/09/2025 Hasta 12/09/2025
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	15/09/2025
Presentación de Propuestas (5)	22/09/2025 En mesa de partes o la que haga a sus veces de la entidad ubicada en OVL CENTRAL JICAMARCA ANX.8 LOTE 16 MZ N1 – LIMA – HUAROCHIRI, desde las 8:00 a las 14:00 horas o mediante el correo: sglogistica@munisanantoniohri.gob.pe , desde las 00:00 a las 23:59 horas.
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 23/09/2025 Hasta el 26/09/2025
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	29/09/2025 En: OVL CENTRAL JICAMARCA ANX.8 LOTE 16 MZ N1 – LIMA – HUAROCHIRI

(1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en Mesa de Partes o la que haga sus veces

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
 Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
 Gerente de Administración y Finanzas
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
 Lic. ZHARA RINGABA CARDENAS BALDEON
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
 Lic. JUAN CARLOS GUTIERREZ
 Gerente de Desarrollo Urbano

de la Entidad, sito en Ovl. Central Jicamarca ANX.8 LOTE 16 MZ N1-Lima-Huarochiri o mediante correo sglogistica@munisanantoniohri.gob.pe], en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 8:00 a 17:00 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

- (2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
- (3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (5) Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Lic. ZIMBA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Lic. ROBERTO GARCIA GONZALEZ
Gerente de Desarrollo Urbano

ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A		CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none">• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁵, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con Registro único de contribuyente, activo y habido• Deberá contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de ficha de RUC.• Registro Nacional de Proveedores RNP.
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<p><u>Requisito:</u></p> <p>Título de ingeniero mecánico y/o ingeniero industrial y/o similares, titulado y colegiado.</p> <p><u>Para la Ejecución.</u></p> <p>Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Industrial Colegiado con habilitación vigente para ejercicio de la profesión.</p>

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

- ⁵ En caso de presentarse en Consorcio. Tres (03) computadora portátil tipo laptop, con conexión a internet para (01) representante legal de la empresa supervisora, (01) para Ingeniero Mecánico y (01) para Ingeniero Ambiental
- Dos (02) impresoras a color con scanner
- Una (01) cámara digital con resolución mínimo de 10 Megapíxeles
- Un (01) correo electrónico corporativo para comunión durante el plazo de la supervisión.

		<p>Experiencia mínima de 5 años en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima en tres (03) proyectos similares como experto y/o analista y/o especialista y/o supervisor y/o consultor en procesos de adquisición de vehículos y/o elaboración de especificaciones técnicas y/o expedientes técnicos y/o estudios sobre adquisición de vehículos y/o mantenimiento y/u operación de vehículos.</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. <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor, deben acreditar contar con una experiencia total como experto y/o analista y/o especialista y/o supervisor y/o consultor en procesos de adquisición de vehículos y/o elaboración de especificaciones técnicas y/o expedientes técnicos y/o estudios sobre adquisición de vehículos y/o mantenimiento y/u operación de vehículos en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los Formatos N° 8 y 9 de las Bases.</p> <p>Así mismo, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION en servicios similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de HASTA DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran proyectos similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante a proyectos de adquisición de vehículos (camionetas 4 x 4), maquinarias, camiones o similares, que cumplan con la naturaleza del proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO


Lic. JOAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Lic. THARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Equipamiento y Presupuesto


		<p>encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p>
--	--	---

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO



Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO



Lic. ZIHRA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto



ANEXO D:
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en las instalaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, Ovl. Central – Jicamarca Mz. N-1 Lote 16 Anx. 8, distrito de San Antonio, provincial de Huarochiri, departamento de Lima en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. De presentarse más de una carta de expresión de interés el acto público se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230 al siguiente detalle:

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Ovl. Central – Jicamarca Mz. N-1 Lote 16 Anx. 8, distrito de San Antonio, provincial de Huarochiri, departamento de Lima

]

Atte. Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: Contratación del servicio de la entidad privada supervisora de la ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ANEXO 8, ANEXO 22 Y EL ANEXO COMUNAL N°2 "LA VIZCACHERA" DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE HUAROCHIRI DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con código único de inversiones N° 2673770.

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Ovl. Central – Jicamarca Mz. N-1 Lote 16 Anx. 8, distrito de San Antonio, provincial de Huarochiri, departamento de Lima

Atte. Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: Contratación del servicio de la entidad privada supervisora de la ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZIMARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ANEXO 8, ANEXO 22 Y EL ANEXO COMUNAL N°2 "LA VIZCACHERA" DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE HUAROCHIRI DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con código único de inversiones N° 2673770.

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

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

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

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

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

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

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

propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto.

- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:
- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
 - Copias simples de las constancias de trabajo; o
 - Copias simples de los certificados de trabajo.

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

- j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases.
- k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.
- m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 44 y 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- n) (CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SIRVA PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. EN LOS DOCUMENTOS CITADOS, SE DEBE ESPECIFICAR EL PLAZO DE INICIO Y FIN DE LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO)⁷.

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZHARA ZHIGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

[Firma]

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

- b) Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos similares al objeto de la Convocatoria (Se consideran proyectos similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante a proyectos de adquisición de vehículos (camionetas 4 x 4), maquinarias, camiones o similares, que cumplan con la naturaleza del proyecto.

[AGREGAR EL COMPONENTE QUE CORRESPONDA].

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARA ZINGARA CORDENAS BALDEÓN
Gerente de Planeación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁸

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

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

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

⁸ La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	[60] puntos
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución del objeto del Proyecto cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. REVISION DOCUMENTACIÓN PRELIMINAR Ficha Técnica de los vehículos ofertados Oferta de la Empresa Privada Garantía Comercial Disponibilidad de Talleres Autorizados para mantenimiento preventivo y correctivo 2. VERIFICACION FISICA Y TECNICA Inspección con check list por cada tipo de vehículo y carrocería, incluyendo accesorios de ser el caso. Pruebas de calidad de materiales de camión compactador y camión baranda. 3. PRUEBAS FUNCIONALES Motor, sistema hidráulico en caso de camiones compactadores, operatividad de luces, frenos y componentes de camiones y camionetas. 4. CAPACITACION Conductores y operadores de los vehículos 5. REGISTRO DE HALLAZGOS Y EVIDENCIAS Registro fotográfico, informe por cada vehículo. Observaciones y recomendaciones 6. INFORME FINAL Descripción de cada vehículo. Conformidad o No conformidad por cada vehículo <p>Debe incluir los Mecanismos de Calidad para la metodología propuesta</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Presenta metodología sustenta la propuesta [60] puntos</p> <p>No presenta metodología sustenta la propuesta 0 puntos</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
 Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
 Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
 Lic. ZIHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
 Lic. ZIHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	30 puntos
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Industrial, considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1 : Diplomado en Contratación Publica NIVEL 2 : Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Publica <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de Diplomados	"NIVEL 1 DE FORMACIÓN ACADÉMICA] : [15] puntos [NIVEL 2 DE FORMACIÓN ACADÉMICA] : [15] puntos
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	10 puntos
C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría que debe considerar: Entrega de vehículos con características técnicas requeridas Retrasos en entrega de vehículos Documentación técnica incompleta Fallas en pruebas operativas Inmatriculación del vehículo <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos sustenta la propuesta [10] puntos No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

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

IMPORTANTE:

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
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 son el resultado del promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde,

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO

Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO

Lic. ZIHARA ZINGARA CORDERAS BALDEON
Gerente de Manejo de Presupuesto



ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ANEXO 8, ANEXO 22 Y EL ANEXO COMUNAL N°2 "LA VIZCACHERA" DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE HUAROCHIRI DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con código único de inversiones N° 2673770.

1. ALCANCES DEL SERVICIO

El Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ANEXO 8, ANEXO 22 Y EL ANEXO COMUNAL N°2 "LA VIZCACHERA" DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE HUAROCHIRI DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con Código Único de Inversiones N° 2673770. Tiene como objetivo central brindar un adecuado servicio de seguridad ciudadana en el distrito de Talavera.

La finalidad de la contratación del servicio es contar con una correcta supervisión y fiscalización durante la ejecución del Proyecto, verificando el estricto cumplimiento del Proyecto, así como el control de calidad de los materiales, insumos y equipos y el cumplimiento de los plazos de ejecución.

Así mismo, es buscar la necesidad de ejercer un control del cumplimiento de las condiciones establecidas en el Convenio de Inversión, suscrito entre la Entidad Pública y la Entidad Privada Financista, a fin de lograr la correcta administración del proyecto de Inversión; para lo cual la Entidad Privada Supervisora deberá verificar que dicho convenio se ejecute en estricto cumplimiento del Documento Equivalente y las Bases, así como de la normatividad legal vigente y aplicable.

2. UBICACIÓN:

Los servicios se prestarán en la zona localizada en:

Departamento :	LIMA
Provincia :	HUAROCHIRI
Distrito :	SAN ANTONIO

3. COMPONENTES DEL PROYECTO

El proyecto a ejecutar tiene como metas físicas las siguientes.

Componente 3: Eficiente Capacidad Operativa de Recolección de Residuos Sólidos

Meta Física: Adquisición de 7 vehículos

Los vehículos a adquirirse son: 4 Camiones de Basura Compactadores de 15m3, 2 Camiones de Baranda, 1 Camión Cisterna de 3000 galones. Por lo que los vehículos a adquirirse son:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

[Firma]

Ítem	Descripción del bien	Cantidad
1	CAMIONES DE COMPACTADORES DE 15M3	4
2	CAMION DE BARANDA	2
3	CAMION CISTERNA DE 3000 GALONES	1

Los camiones compactadores deben tener una capacidad de compactación de 15m3, motor turbo diesel intercooler con certificación Euro V y garantía de 1 año sin límite de kilometraje.

Los camiones de baranda deben tener una capacidad de carga de 7,000 a 8,000 kg, motor turbo diesel intercooler con certificación Euro IV y garantía de 1 año sin límite de kilometraje.

El camión cisterna tiene una capacidad de carga de 3000 galones de agua, motor turbo diesel intercooler con certificación Euro V y garantía de 1 año sin límite de kilometraje.

Los vehículos deben ser nuevos y sin uso, y el proveedor debe tramitar y entregar la tarjeta de propiedad, placas y SOAT para el primer año.

Esto incluye 4 camiones compactadores de basura (S/.2,640,280.00), 2 camiones de baranda (S/ 585,200.00), 1 camión cisterna de 3000 galones de agua (S/. 543,700.00).

Componente 4: Eficiente Gestión Técnica, Administrativa, Económica y Financiera del Servicio de Limpieza Pública

Meta Física: Adquisición de 3 equipos de soporte (supervisión)

Se contempla la adquisición de 3 camionetas Pick Up 4x4 las cuales deben cumplir con las siguientes especificaciones: doble cabina con 4 puertas laterales, color blanco, modelo 2025-2026, y motor diesel con turbo de geometría variable o simple con Intercooler, mínimo 200 HP. Los vehículos deben ser nuevos y sin uso, y el proveedor debe tramitar y entregar la tarjeta de propiedad, placas y SOAT para el primer año. El precio total para la adquisición de estos vehículos es de S/ 578,112.00, que incluye los gastos generales, utilidad e IGV.

Ítem	Descripción del bien	Cantidad
1	PICK UP 4X4	3

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la suscripción del documento que contienen en su caso (contrato y/o orden de servicio) hasta el consentimiento de la liquidación.

El proyecto tiene plazo de ejecución de ciento veinte (120) días calendarios conforme a lo señalado en el documento equivalente y al siguiente cuadro:

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Ejecución del Proyecto	105 días (*)
Recepción de la inversión	10 días
Liquidación del Convenio de Inversión	5 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administraciones y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARA ZINGARA GARDENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administraciones y Finanzas

TOTAL	120 días
-------	----------

(*) El plazo de ejecución del proyecto no incluye ni contabiliza los plazos correspondientes a la solicitud y emisión del CIPRL, debiéndose entender que el plazo del servicio de supervisión se encontrará suspendido durante dichos trámites.

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

- La Entidad Pública haya celebrado el Convenio.
- La Entidad Pública comunique a la Empresa Privada el inicio del plazo de ejecución.

5. MONTO DE INVERSIÓN REFERENCIAL

El monto de inversión referencial por el servicio de supervisión de la ejecución del Proyecto correspondiente al Proyecto asciende a S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles).

El monto Total referencial por el servicio de señalado en los párrafos precedentes se expresa en precios de mercado. El referido precio de mercado comprende los impuestos de ley, incluido el impuesto General a las Ventas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

6. FORMA DE PAGO

Bajo el sistema de contratación por Tarifas en base al tiempo trabajado. La Entidad Privada Ejecutora realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la Empresa Privada Supervisora en pagos parciales según tarifa. En el contrato de supervisión entre las actividades comprenden la liquidación del contrato, se precisa que: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

- La conformidad de los servicios de la Supervisión será otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura.
- Los servicios de Supervisión tendrán como plazo de ejecución 120 días calendarios.
- El costo de la Supervisión será valorizado y pagado de la siguiente forma:

El monto contratado la supervisión de ejecución será valorizada a Tarifas, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Supervisor y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura.

El monto contratado para los trabajos de liquidación de será valorizado a Suma alzada, al final de la revisión del informe de liquidación del servicio.

- La Supervisión es Responsable hasta la Liquidación del Contrato.

- Es importante precisar. - (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; o (ii) el pago por las labores de la consultoría, serán pagado al 100% y será devuelta su garantía de fiel cumplimiento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARA ZINGARBA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previsto en la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230, y será cubierto en su totalidad por la Empresa Privada seleccionada para financiar la ejecución del Proyecto a supervisar, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL o CIPGN de conformidad con lo establecido en el artículo 79° del Reglamento de la Ley N° 29230

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

La supervisión de la ejecución del Proyecto será pagada en dos partes. Una primera parte con el pago del primer CIPRL y la otra parte con el segundo CIPRL luego de la liquidación, según lo señalado en el artículo 12.3 del Reglamento de Obra por Impuestos.

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

7. ACTIVIDADES DE LOS SUPERVISORES DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN

Sin ser limitativo comprenderá las siguientes actividades:

Las funciones y/o actividades específicas de la Supervisión será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica y económica del Proyecto y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo del Proyecto, debiendo absolver las consultas que formule la Empresa Privada, asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Actividades durante la ejecución

1. Supervisar la correcta ejecución del Proyecto en cada una de sus etapas.
2. Supervisión técnica del cumplimiento del contrato
3. Verificación documental
4. Supervisión de la capacitación
5. Elaboración de informes de conformidad de la recepción de los vehículos.

8. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

1. La Supervisión, será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de un (01) año contados a partir de la finalización de sus servicios, (recepción).
2. La Supervisión será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que el Proyecto se ejecute con óptima calidad técnica y ambiental.
3. El Supervisor será responsable de la entrega de las valorizaciones, revisión de la Liquidación Final de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijados.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZHARA ZINGARA GARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto



4. Es responsabilidad de la Supervisión controlar el cumplimiento de los Programas de Avance y exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
5. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a las leyes vigentes le puedan corresponder.
6. La Supervisión será responsable de todos los Beneficios Sociales del personal que labora en los servicios de Supervisión, estando la Entidad exceptuada de toda reclamación de pagos incluyendo lo referido a los conceptos por servicios/gastos que efectúe el supervisor.
7. La Supervisión no tendrá autoridad para exonerar a la Empresa Privada Ejecutora de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación del proyecto que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, Sin embargo La Supervisión deberá notificar la Entidad cuando, a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor y/o la orden de excepción y por lo tanto comenzaría a correr la suspensión del plazo.
8. En el caso de Consorcios formado por La Supervisión, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
9. Respecto a la documentación en su poder relacionada con el Proyecto. La Supervisión se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los del Proyecto, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
10. Mantenimiento de Archivo General del Proyecto. - La Supervisión mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico – Económica conforme esta se vaya desarrollando.
11. Los Archivos contendrán la historia del desarrollo del Proyecto.
12. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre la Supervisión, la Empresa Privada Ejecutora y la Entidad, así como el control de valorizaciones, y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente.
13. La Supervisión del Proyecto preparara además un registro Fotográfico de la ejecución del Proyecto debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución del Proyecto.
14. Así mismo exigirá que la Empresa Privada Ejecutora adopte todas las precauciones necesarias para evitar aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

9. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

1. La Supervisión adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades de la Empresa Privada Ejecutora, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
2. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, La Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta de la Empresa Privada Ejecutora, no correspondiéndole pago,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Lic. JUAN ANTONIO MEDINI, CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Lic. ZORRA ZINGARA CÁRDENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que El Contratista está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

10. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Supervisión deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

10.1 PRIMER INFORME (1 Original + 3 Copias + 1CD y/o USB)

La Supervisión presentará un informe de revisión y conformidad de la entrega de las unidades vehiculares a los dos días calendario de la entrega, para lo cual deberá validar que la entrega se ajuste a lo solicitado en las especificaciones técnicas del documento equivalente y de las bases.

10.2 SEGUNDO INFORME (1 Original + 3 Copias + 1CD y/o USB)

La Supervisión presentará un informe de revisión y conformidad de la entrega de las placas, SOAT y tarjeta de propiedad al día siguiente de la recepción, para lo cual deberá validar que la entrega se ajuste a lo solicitado en el documento equivalente.

10.3 LIQUIDACIÓN FINAL

La Supervisión presentará a la Entidad el informe de revisión y conformidad de la Liquidación del proyecto presentada por el Contratista o Empresa Privada dentro de los 5 días calendario posteriores a la presentación del Contratista. En caso el Contratista no presente su Liquidación en los plazos establecidos según el artículo 103° de la Ley N° 29230, el informe incluirá la Liquidación del Contrato para la aprobación de la Entidad en el mismo plazo, conteniendo toda la información exigida. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato una vez que quede consentida la Liquidación del Contrato de la IOARR.

12. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad proporcionará al SUPERVISOR la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico.

13. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN

- La Supervisión tendrá la obligación y el deber de hacer lo especificado en el Plan de Trabajo así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Convenio del Proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZINARA ZANGARACARDENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

- La Supervisión no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.
- Poderes de excepción La Supervisión, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en la ejecución de los servicios, La Supervisión por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo

14. DEPENDENCIA ENCARGADA A DAR LA CONFORMIDAD

La Sub-Gerencia de Obras Públicas y el Gerente de Desarrollo Urbano, será el encargado de otorgar la conformidad respectiva en su condición de área usuaria.

15. CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

El supervisor manifiesta y se compromete a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad con las normas medioambientales, de modo que las consecuencias que se deriven de la supervisión, será de su exclusiva responsabilidad.

16. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

El consultor, deberá ser una persona natural o jurídica. La Empresa Privada Supervisora debe contar con inscripción vigente en el RNP con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos Términos de Referencia:

La Empresa Privada Supervisora, proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones y medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

No estar impedido para ser postor, en estricto cumplimiento al Artículo 44° del Reglamento de la Ley N° 29230.

En el ámbito establecido en el literal precedente a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZORBA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

CONTRATO DE CONSORCIO

Requisitos:

Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes, 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.

El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de cuarenta {40 %}.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

a) PERSONAL CLAVE:

Los profesionales que deberá proporcionar el postor para la supervisión serán los siguientes:

SUPERVISOR

- Ingeniero Mecánico y/o ingeniero industrial y/o similares titulado y colegiado.
- Experiencia mínima de 5 años en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima en dos (02) proyectos similares como experto y/o analista y/o especialista y/o supervisor y/o consultor en procesos de adquisición de vehículos y/o elaboración de especificaciones técnicas y/o expedientes técnicos y/o estudios sobre adquisición de vehículos y/o mantenimiento y/u operación de vehículos.

a) DEL EQUIPAMIENTO

la Empresa Privada Supervisora; deberá proponer los equipos y maquinarias necesarias para la ejecución de la supervisión, conforme a los términos de referencia. Para la acreditación del equipo mínimo se presentará documentos que sustenten la propiedad de los equipos o carta de compromiso de alquiler de los equipos y/o declaración jurada adjuntando copia de las facturas que evidencien la disponibilidad de los mismos de requerirse.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZULEYKA ZÚÑIGA GARDENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

Deberá precisarse si los equipos y/o maquinarias son propios o alquilados. En el caso de ser activos propios de la empresa deberá de acreditar mediante copia simple de Tarjeta de Propiedad, Facturas, documento que certifique su propiedad o caso contrario una declaración jurada o carta de compromiso el cual indique contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución del Proyecto.

En el caso de ser propiedad de terceros se acreditará mediante declaración jurada de promesa de alquiler o carta de compromiso de alquiler, donde indique el compromiso de contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución de del Proyecto, para ello deberá de estar firmado y sellado solo por el representante o Titular de la empresa comprometida adjuntando la documentación correspondiente.

Acreditación:

De haberse requerido equipamiento, se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

b) EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor, deben acreditar contar con una experiencia total como experto y/o analista y/o especialista y/o supervisor y/o consultor en procesos de adquisición de vehículos y/o elaboración de especificaciones técnicas y/o expedientes técnicos y/o estudios sobre adquisición de vehículos y/o mantenimiento y/u operación de vehículos en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los Formatos N° 8 y 9 de las Bases.

Así mismo, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION** en servicios similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de **HASTA DIEZ (10) AÑOS** a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran proyectos similares a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante a proyectos de adquisición de vehículos (camionetas 4 x 4), maquinarias, camiones o similares, que cumplan con la naturaleza del proyecto.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes. en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZHARA ZINGARA GARDENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.

17. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

18. DE LA SUB CONTRATACION

Estará prohibida la subcontratación.

19. DE LAS CONTRATACIONES POR PAQUETE

El supervisor o jefe de supervisión es persona natural, no podrá prestar servicios en más de un Proyecto a la vez debiendo presentar para la firma de contrato una declaración jurada de exclusividad para el servicio, salvo la contratación de supervisión de Proyectos convocada por paquete.

En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud del Proyecto a ejecutar, de conformidad con el Reglamento.

No corresponde para el presente proceso la contratación de paquete.

20. OTRAS CONDICIONES

- En caso de consorcios, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
 - El número máximo de consorciados es de dos [02].
 - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.
- Los términos de referencia pueden prever que el contrato de supervisión además comprenda las actividades de liquidación del contrato del proyecto. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra debe ser realizado bajo el sistema de tarifas.

21. PENALIDADES

Por demora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad indicada en el reglamento de la Ley N° 29230, por cada día de atraso en la presentación de la documentación cuyos plazos están establecidos en los documentos.

La Entidad le aplicará al Consultor otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 20230. Se aplicará en función al Monto Contractual.

- De acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 29230, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
LIC. JUAN ANTONIO MEDINA GILLES
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
LIC. ZIHARA ZINGARACARDENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
LIC. JUAN ANTONIO MEDINA GILLES
Gerente de Administración y Finanzas

de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

- Según lo previsto en el Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir la siguiente penalidad:

Penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<p>AUSENCIA DE SUPERVISOR</p> <p>Se aplicará una penalidad por cada día de ausencia en la supervisión de la ejecución del Proyecto</p> <p>La penalidad diaria será de:</p>	0.5 UIT	Según informe de la Sub-Gerencia de Obras Públicas.
2	<p>DEFICIENCIA EN CUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES</p> <p>Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto total de su contrato por no controlar eficientemente la ejecución del Proyecto y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.</p>	0.5% del monto del contrato	Según informe de la Sub-Gerencia de obras Públicas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
 Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
 Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
 Lic. ZIHARA ZINGARA ZARDENAS BALDEÓN
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
 Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
 Gerente de Administración y Finanzas

FORMATOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZHANG ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Mantenimiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

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

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURIDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-CE-MDSA-LEY 29230** a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ANEXO 8, ANEXO 22 Y EL ANEXO COMUNAL N°2 "LA VIZCACHERA" DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE HUAROCHIRI DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” con código único de inversiones N° 2673770.

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

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

Atentamente,

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. XIAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARA ZINCARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto



FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230
Presente.-

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹⁰

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

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARA ZINGARA CARDENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

[Firma manuscrita]

¹⁰ 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° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lc. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lc. ZIMARA ZINCARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

IMPORTANTE:

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

[Firma]

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
[Firma]
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
[Firma]
Lic. ZHARA ZAGARRA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

[Firma]

FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO



Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO

Lic. ZILARA ZINGARAZARDEAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

[Handwritten signature]

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° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

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

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZORAIDA ZANGARA GARDENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

.....
Firma y Sello

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZITARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZITARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230
Presente.-


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

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


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- 11 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda
- 12 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda
- 13 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial
- (*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de contrato (*) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZINED ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Mantenimiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ADRIAN ANTONIO MEDINA CALVAS
Gerente de Administración y Finanzas

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁴	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁶
1								
2								
TOTAL :								

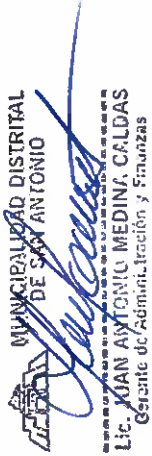
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CARDENAS
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CARDENAS
Gerente de Administración y Finanzas

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

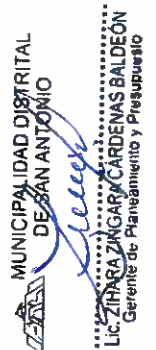
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

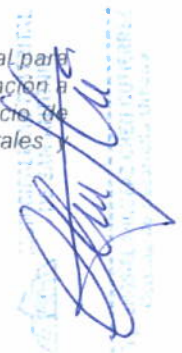
IMPORTANTE:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO

Lic. ZAIRA ZÚÑIGA CÁRDENAS BALDEÓN
Gerente de Planeamiento y Presupuesto



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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230
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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTONIO
Lic. ZHARA SANCARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

.....
Firma

FORMATO N° 12:
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZILHA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZILHA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

FORMATO N° 13:
CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

(Correo Electrónico)

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZINARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZINARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

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

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a Municipalidad Distrital de San Antonio 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]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZORAYA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Conste por el presente documento, la contratación de la entidad privada supervisora de la supervisión de la ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ANEXO 8, ANEXO 22 Y EL ANEXO COMUNAL N°2 "LA VIZCACHERA" DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE HUAROCHIRI DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con código único de inversiones N° 2673770, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20217254125, con domicilio legal en Ovl. Central – Jicamarca Mz. N-1 Lote 16 Anx. 8, distrito de San Antonio, provincial de Huarochiri, departamento de Lima, debidamente representada por NELSON SERNA FLORES, designado por [INDICAR RESOLUCION O DOCUMENTO DE DESIGNACION DE LA ENTIDAD PUBLICA], identificado con DNI N° 09453591; 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° 001-2025-CE-MDSA-LEY 29230, para la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ANEXO 8, ANEXO 22 Y EL ANEXO COMUNAL N°2 "LA VIZCACHERA" DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE HUAROCHIRI DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con código único de inversiones N° 2673770, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.
- Con fecha [INDICAR FECHA], LA ENTIDAD PÚBLICA suscribió el Convenio de Inversión N° [INDICAR NUMERO DE CONVENIO DE INVERSIÓN] con la Empresa Privada (O CONSORCIO) [INDICAR RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PRIVADA O CONSORCIO] para el financiamiento y ejecución del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ANEXO 8, ANEXO 22 Y EL ANEXO COMUNAL N°2 "LA VIZCACHERA" DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE HUAROCHIRI DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con código único de inversiones N° 2673770

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

Decreto Supremo 081-2022-EF, Aprueban la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.

Decreto Supremo 0210-2022-EF, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, en adelante Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratación de la entidad privada supervisora de la supervisión de la ejecución del proyecto MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN ANEXO 8, ANEXO 22 Y EL ANEXO COMUNAL N°2 "LA VIZCACHERA" DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE HUAROCHIRI DEL DEPARTAMENTO DE LIMA con código único de inversiones N° 2673770, conforme a los

Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ 30,000.00 (Treinta mil 00/100 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 PAGO¹⁷

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

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad de manera mensual, siempre que LA ENTIDAD SUPERVISORA lo solicite presentando el informe valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de servicios, conforme a la selección especial de las bases y LA ENTIDAD PÚBLICA otorgue la conformidad respectiva conforme a lo dispuesto en el artículo 79 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación: SOLICITUD DE PAGO, INFORME DE VALORIZACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN, COMPROBANTE DE PAGO, COPIA DE CONTRATO DE SUPERVISOR, CONFORMIDAD DE CALIDAD DEL AVANCE DEL PROYECTO Y OTROS QUE SEAN NECESARIOS PARA CONSIDERAR CONFORME EL SERVICIO DE LA SUPERVISIÓN (DE CORRESPONDER ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LIQUIDACIÓN)

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

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

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento veinte (120) días calendario, el mismo

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

que se computa desde la ETAPA DE SUPERVISIÓN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA LA ETAPA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA EL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, HASTA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO.

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

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Entrega de los vehículos	Hasta 60 días (desde la firma del contrato)
Conformidad de Supervisión	Hasta 2 días (De la entrega de los vehículos)
Conformidad de Recepción	Hasta 1 día (De la conformidad de la supervisión)
Capacitación	Hasta 5 días (Del primer pago-CIPRL) días
Entrega de placa, SOAT, etc.	Hasta 45 días (De emitido el primero pago-CIPRL)
Conformidad de la Supervisión	Hasta 1 día (Después de la entrega de placas)
Conformidad de la Recepción	Hasta 1 día (Después de la conformidad de la supervisión)
Liquidación	Hasta 5 días (De la entrega de placas)
TOTAL	120 días

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

El plazo de ejecución del proyecto no incluye ni contabiliza los plazos correspondientes a la solicitud y emisión del CIPRL, debiéndose entender que el plazo del servicio de supervisión se encontrará suspendido durante dichos trámites.

El plazo del contrato de supervisión está vinculado al Convenio de Inversión, en concordancia a los plazos establecidos en los artículos 102 y 103 del Reglamento de la Ley 29230.

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

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

- Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- Notificación a la Empresa Privada y Entidad Privada Supervisora, por parte de la Entidad Pública de inicio de plazo de ejecución del Convenio celebrado con la Empresa Privada.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA entrega a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a

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

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

- De fiel cumplimiento del Contrato¹⁹ S/. xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxx/100 Soles), a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE²⁰], Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 78.1 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

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

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

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

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

organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Clausula, durante la ejecución del Contrato, da el derecho a **LA ENTIDAD PÚBLICA** a resolver el Contrato, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por el jefe de la Oficina de Supervisión y liquidación de proyectos de inversión pública.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA Es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año, de acuerdo a lo señalado en el Convenio celebrado con la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MENINI CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZHARA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

Empresa Privada.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

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

Estas penalidades se encuentran calculadas,

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZHARA ZIMCARA Cárdenas Baldeón
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

Penalizaciones

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	AUSENCIA DE SUPERVISOR Se aplicará una penalidad por cada día de ausencia en la supervisión de la ejecución del Proyecto La penalidad diaria será de:	0.5 UIT	Según informe de la Sub-Gerencia de Obras Públicas.
2	DEFICIENCIA EN CUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto total de su contrato por no controlar eficientemente la ejecución del Proyecto y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.	0.5% del monto del contrato	Según informe de la Sub-Gerencia de Obras Públicas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- 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 80.3 del artículo 80 del Reglamento de la Ley N° 29230,
- (OTRAS QUE ESTABLEZCAN LA ENTIDAD PUBLICA Y LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Lic. ZIHARASINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

En caso no prospere el trato directo, puede someter la controversia a arbitraje (de derecho) ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, , aplicando su respectivo Reglamento Arbitral Institucional, a cuyas normas ambas partes se someten incondicionalmente, a fin de

resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución del contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente Contrato, donde se les entregará los avisos y notificaciones a que hubiere lugar y no

puede ser variado, salvo aviso formal por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario. En caso de incumplimiento continuará surtiendo todo efecto legal cualquier notificación que se curse y dirija al domicilio legal señalado en la introducción de este Contrato.

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

- DIRECCION ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD PÚBLICA: sglogistica@munisanantoniohri.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, 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 _____ al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD PÚBLICA"

"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
HRI

Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN ANTONIO
HRI

Lic. ZILFRA ZINGARA CARDENAS BALDEON
Gerente de Planeamiento y Presupuesto