

**BASES INTEGRADAS DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2020-OXI/MINSA**

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

"MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA Y TELESALUD, EN EL MARCO DE LAS REDES INTEGRADAS DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (RIAPS), DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI 2327370 (ANTERIORMENTE CÓDIGO SNIP 363808)

*(Handwritten marks)*

SECCIÓN I

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Ø

g

h

**CAPÍTULO ÚNICO  
GENERALIDADES**

**1.1. BASE LEGAL**

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

- 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)
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 738-2016/MINSA, que prioriza el Proyecto "Mejoramiento de la Capacidad Resolutiva de los Establecimientos de Salud de la Provincia de Chumbivilcas, mediante la Instalación de Servicios de Atención Pre-Hospitalaria y Telesalud, en el Marco de las RIAPS, Departamento de cusco", con código SNIP 363808.
- Resolución Secretarial N° 035-2020/MINSA, mediante la cual se reconfirma el Comité Especial constituido mediante Resolución Ministerial N° 877-2016/MINSA, Resoluciones Viceministeriales N° 008-2017-SA-DVM-PAS, N° 017-2017-SA-DVM-PAS, N° 029-2017-SA-DVM-PAS, N° 047-2018-SA-DVM-PAS y N° 022-2019-SA/MINSA.
- Resolución de Coordinación General N° 86-2020-PRONIS-CG, que aprueba el expediente técnico del PIP "Mejoramiento de la Capacidad Resolutiva de los Establecimientos de Salud de la Provincia de Chumbivilcas, mediante la Instalación de Servicios de Atención Pre-Hospitalaria y Telesalud, en el marco de las RIAPS, Departamento de Cusco", con CUI 2327370.

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

## 1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad : MINISTERIO DE SALUD  
RUC N° : 20131373237  
Domicilio legal : Av. Salaverry N°801, Jesús María, Lima  
Teléfono: : 315 6600 anexo 3201  
Correo electrónico : oxisalud@minsa.gob.pe

## 1.3. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución del Proyecto "Mejoramiento de la Capacidad Resolutiva de los Establecimientos de Salud de la Provincia de Chumbivilcas, mediante la Instalación de Servicios de Atención Pre-Hospitalaria y Telesalud, en el marco de las Redes Integradas de Atención Primaria de Salud (RIAPS), Departamento de Cusco", con CUI 2327370" (anteriormente Código SNIP 363808).

## 1.4. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de **S/. 725 046,61 (Setecientos veinticinco mil cuarenta y seis y 61/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en la Resolución de Coordinación General N° 086-2020-PRONIS-CG, que aprueba el Expediente Técnico, conforme a la última actualización del proyecto en el Banco de Inversiones, en la Sección Registros en la Fase de Inversión.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 725 046,61 (Setecientos veinticinco mil cuarenta y seis y 61/100 Soles)	S/ 652 541,95 (Seiscientos cincuenta y dos mil quinientos cuarenta y uno y 95/100 Soles)	S/ 797 551,27 (Setecientos noventa y siete mil quinientos cincuenta y uno y 27/100 Soles)

## 1.5. FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el TUO de la Ley N° 29230, el TUO del 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

<sup>1</sup> 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 pre-inversión del proyecto. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

<sup>2</sup> 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.

reconocidos en el CIPGN.

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

#### 1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Doscientos Setenta (270) días calendario**, de los cuales doscientos cuarenta (240)<sup>3</sup> días corresponden a la supervisión del proyecto y treinta (30)<sup>4</sup> días corresponden a la recepción y liquidación. 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.

**IMPORTANTE:**

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

#### 1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión de ejecución del proyecto se rige por el Sistema de Contratación de Tarifas.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar veinte soles (S/ 20.00) en efectivo en la Oficina de Tesorería del Ministerio de Salud (Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima)

---

<sup>3</sup> De acuerdo con el plazo establecido en la Resolución de Coordinación General N° 086-2020-PRONIS-CG, mediante la cual se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto.

<sup>4</sup> El plazo de Recepción y Liquidación se sujeta a las disposiciones previstas en los artículos 73, 74 y 75 del TUO del Reglamento de la Ley 29230.

**SECCIÓN II**

**DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

Ø

h

l

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

**1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL**

El Comité Especial es responsable de llevar a cabo el proceso de selección de la Entidad Privada Supervisora, para lo cual ejerce las potestades atribuidas en el artículo 22 del TUO 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 41.2 del artículo 41 del el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

En caso de proyectos, cuyo monto de inversión referencial no superen las ciento veinte (120) UIT será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública ([www.gob.pe/minsa](http://www.gob.pe/minsa)), y de PROINVERSIÓN ([www.proinversion.gob.pe](http://www.proinversion.gob.pe)). La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

**1.3. CIRCULARES**

Si el Comité Especial considera necesario aclarar, modificar o complementar las Bases, emitirá una circular 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 cinco (05) días hábiles para presentar su Expresión de Interés de acuerdo con el modelo de carta indicado en el **Formato N° 1** de las Bases.

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

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

- a) Correo Electrónico, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del

remitente.

- b) Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

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

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

Conforme el artículo 104 del el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto o su mantenimiento y/u operación, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto.

**IMPORTANTE:**

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

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

Conforme al artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el numeral 36.2 del artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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



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

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

**IMPORTANTE:**

*Están impedidos de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 36.2 del artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.*

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

**1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

De conformidad con lo establecido en el numeral 44.1 del artículo 44 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, todo participante puede formular consultas y observaciones a las Bases dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la presentación de la expresión de interés.

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

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

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

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

**1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

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

del plazo para presentar expresiones de interés.

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

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

#### 1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial no puede efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. Excepcionalmente, dentro del tercer día siguiente de publicadas las bases integradas, el Comité Especial de oficio o a solicitud de la(s) empresa(s) participante(s) puede rectificar la incorrecta integración de bases, conforme al artículo 47 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

#### 1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o

electrónicos y son foliados correlativamente empezando por el número uno.

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

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

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

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

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

#### 1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

Los integrantes de un Consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un Consorcio.

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

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

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

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

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral

53.1 del artículo 53 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

#### 1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

#### 1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realiza en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica. El puntaje de calificación se obtiene de la suma de los puntajes de la propuesta técnica y económica de cada Entidad Privada Supervisora, el cual tendrá una ponderación mínima de 80% para la propuesta técnica y máxima de 20% para la propuesta económica, de conformidad al numeral 103.4 del artículo 103 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

##### 1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

Se verifica que la propuesta técnica cumpla con los Requisitos Técnicos Mínimos

contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no son admitidas.

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

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

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

#### 1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

#### 1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en el **Anexo B** de las Bases y, cuando corresponda en acto

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

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

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 49.4 del artículo 49 del TUO 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.

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

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

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

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

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

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

La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la buena pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 del TUO 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 40 del TUO 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.

Φ

h

l



**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 retrotraerse al momento o instante previo al acto o etapa en que se produjo dicho incumplimiento.

**2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

**2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN**

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de

vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

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

Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 53.3 del artículo 53 del TUO 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 53.4 del artículo 53 del TUO 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.

Φ  
b  
l

**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 105 del TUO 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 36.2 del artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

**IMPORTANTE:**

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

**3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

### 3.4 GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el numeral 56 y 106 del Reglamento y sus modificatorias.

Según lo dispuesto en el numeral 110.1 del artículo 110 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, en caso de mayores prestaciones y la ampliación de plazo de supervisión originada por modificaciones o variaciones al proyecto en la fase de ejecución, antes de la suscripción de la adenda, la Entidad Privada Supervisora deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento en proporción al adicional.

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

### 3.5 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **IMPORTANTE:**

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

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

### **3.6 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 106.2 del artículo 106 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230:

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

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

### **3.7 CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

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

### **3.8 JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA**

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

### **3.9 DISPOSICIONES FINALES**

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

**ANEXOS**

φ  
b  
d

## ANEXO A

### DEFINICIONES

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

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

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

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

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

**Comité Especial:** Es el responsable de la organización y conducción del proceso de selección de la Entidad Pública, conforme a las formalidades establecidas en el TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del 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 la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto de Inversión.

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

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

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

**Empresa Privada:** Empresa o Consortio Adjudicatario que financia el Proyecto acogiéndose a los dispuesto en el TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

También se consideran Empresas Privadas a las sucursales de sociedades constituidas en el extranjero. La Empresa Privada también puede ser la ejecutora del Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

**Entidad Pública:** Corresponde al Gobierno Regional, Gobierno Local, Universidad Pública o entidad del Gobierno Nacional que en el marco de sus competencias ejecute un Proyecto de Inversión conforme a las



normas del Invierte.pe dentro de los alcances del TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

**PROINVERSIÓN:** Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

**UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.

**ANEXO B**

**CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>5</sup>**

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

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	01/12/2020
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1) (*)	Del 02/12/2020 hasta el 14/12/2020
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2) (**)	Del 02/12/2020 hasta el 14/12/2020
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 15/12/2020 hasta el 21/12/2020
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	Del 22/12/2020 hasta el 07/01/2021
Presentación de Propuestas (5)	Del 08/01/2021 hasta el 13/01/2021
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 14/01/2021 Hasta el 18/01/2021
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro	19/01/2021

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en las instalaciones del Ministerio de Salud, sito en Av. Salaverry N°801, Jesús María - Lima, así como mediante mesa de partes virtual, en las fechas señaladas en el calendario. **Horario de atención de la Entidad para trámites documentarios.**

*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.*

- (\*) *La carta de Expresión de Interés debe ser remitida debidamente suscrita por el participante, en formato PDF, al correo electrónico: oxisalud@minsa.gob.pe*
- (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.*
- (\*\*) *Las consultas y observaciones deberán ser remitidas debidamente suscritas por el participante, en formato PDF, al correo electrónico: oxisalud@minsa.gob.pe*
- (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.*

<sup>5</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma publicado y registrado conforme al TUO del 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.

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

**IMPORTANTE:**

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

ANEXO C

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación<sup>6</sup> son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL	
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li></ul> <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"><li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>7</sup>, 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. <b>(Formato N° 6)</b></li></ul> <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"><li>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li><li>• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.</li></ul>
A.2	HABILITACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estar habilitado para contratar con el Estado.</li><li>• Cada uno de los profesionales debe estar habilitado para ejercer la profesión de su especialidad por el Colegio Profesional respectivo.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Registro Nacional de Proveedores del Estado - RNP (Consultores en obra).</b></li><li>• Constancia de habilidad otorgada por el Colegio Profesional correspondiente.</li></ul> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></li></ul>

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> En caso de presentarse en Consorcio.

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO	<p><u>Requisito:</u></p> <p>Equipo mínimo indispensable para el presente servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 camioneta pick up 4x4 – Doble cabina                      Antigüedad: No mayor a 3 años de fabricación</li> </ul> <p>Se aceptarán la presentación de vehículo de similares características, situado en el lugar donde se ejecutará el proyecto,</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</li> </ul>
B.2	INFRAESTRUCTURA	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con una oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el proyecto y una oficina de enlace en la ciudad de Lima para recepción de documentación, con un horario de atención de 8 horas como mínimo (especificar horario). Asimismo, debe proporcionar una dirección de correo electrónico para efectos de notificaciones o comunicaciones.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida.</li> </ul>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE – OBLIGATORIO	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El personal clave debe cumplir con el siguiente perfil mínimo:</p> <p>1. <b>Profesional Jefe de Supervisión:</b></p> <p>Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.</p> <p>Deberá acreditar como experiencia específica dos (02) participaciones como jefe de supervisión y/o Responsable en la ejecución y/o supervisión de proyectos en salud.</p> <p>Formación académica en ingeniería electrónica y/o ingeniería Civil.</p> <p>2. <b>Ingeniero en Costos, metrados y valorizaciones</b></p> <p>Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.</p> <p>Deberá acreditar como experiencia específica dos (02) participaciones</p>

  
  


		<p>como Jefe y/o Especialista y/o Responsable en la especialidad de costos, metrados y presupuestos en la ejecución y/o supervisión de proyectos en salud.</p> <p>Formación académica en ingeniería electrónica y/o ingeniería Civil.</p>
		<p><b>3. Especialista en Gestión de Salud</b></p> <p>Deberá acreditar tres (03) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio correspondiente.</p> <p>Deberá acreditar como experiencia específica dos (02) participaciones como jefe y/o especialista y/o responsable del área de gestión de salud en la supervisión y/o en la ejecución de proyectos en el sector salud.</p> <p>Formación académica en ingeniería y/o medicina y/o administrador y/o carreras afines.</p> <p><b>4. Profesional de Telesalud:</b></p> <p>Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.</p> <p>Deberá acreditar como experiencia específica dos (02) participaciones como Especialista y/o Responsable en la ejecución y/o supervisión de proyectos de Telesalud, telemedicina o sistemas de información hospitalaria, con conocimientos en sistemas de comunicaciones.</p> <p>Formación académica en ingeniería electrónica y/o ingeniería de telecomunicaciones y/o ingeniería de sistemas.</p> <p><b>5. Especialista en Equipamiento:</b></p> <p>Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.</p> <p>Deberá acreditar como experiencia específica tres (03) participaciones como Especialista y/o Responsable en la ejecución y/o supervisión de proyectos de Gestión de Servicios en Salud para el Equipamiento Médico y/o hospitalario y/o biomédico o programas relacionados con inversiones en proyectos hospitalarios.</p> <p>Formación académica en ingeniería electrónica y/o ingeniería de sistemas.</p> <p><b>6. Especialista en Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC):</b></p> <p>Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.</p>

Ø  
b  
l

		<p>Deberá acreditar como experiencia específica mínima de dos (02) participaciones como Especialista y/o Responsable en la ejecución y/o supervisión de proyectos de Gestión de Servicios en Salud para Inversiones en Salud que incluyan el componente de Tecnologías de la Información o sistemas de información hospitalaria.</p> <p>Formación académica en ingeniería electrónica y/o ingeniería de sistemas.</p> <p><b>7. Prevencionista:</b></p> <p>Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.</p> <p>Deberá acreditar como experiencia específica mínima de tres (03) participaciones como Prevencionista en la ejecución y/o supervisión de proyectos de infraestructura o equipamiento hospitalario.</p> <p>Formación académica en Ingeniería industrial y/o Ingeniería de higiene y/o Ingeniería química y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería de Materiales.</p> <p><b>8. Ingeniero en mecánica automotriz:</b></p> <p>Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.</p> <p>Deberá acreditar como experiencia específica mínima de tres (03) participaciones como Especialista y/o Responsable en la ejecución y/o supervisión del componente de equipamiento mecánico (Ambulancias) en proyectos de infraestructura o equipamiento hospitalario.</p> <p>Formación académica Ingeniería mecánica y/o ingeniería mecánica eléctrica.<sup>8</sup></p> <p><b>9. Administrador:</b></p> <p>Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio correspondiente.</p> <p>Deberá acreditar como experiencia específica mínima de tres (03) participaciones como Administrador en la ejecución y/o supervisión en proyectos de infraestructura o equipamiento hospitalario.</p> <p>Formación académica como Administrador y/o Contador y/o carreras afines.</p>
--	--	---

<sup>8</sup> Se mantiene las profesiones y/o especialidades contempladas en las Bases; debido a que la Consulta efectuada por la Empresa G&C Salud y Desarrollo S.R.L., no ha sido acogida por el Comité Especial, de acuerdo a lo indicado en el Acta N° 008-2020/CE.

		<p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>
		<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los <b>Formatos N° 11 y N° 12</b> referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.</p>
<p><b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p>		
<p><b>C.1</b></p>	<p><b>FACTURACIÓN</b></p>	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial: S/. 2 175 139,83 (Dos millones ciento setenta y cinco mil ciento treinta y nueve y 83/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de no mayor a diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Proyectos efectuadas en materia de salud, que comprendan instalaciones especiales, edificaciones hospitalarias, clínicas y equipamiento mecánico y biomédico especializado, tecnologías de información y comunicación, y capacitación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o constancia de prestación; 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, entre otros, 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 <b>diez (10)</b> primeras contrataciones indicadas en los <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio</p>

  
  




		<p>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 <b>Formatos N° 8 y N° 9</b> referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</i></li></ul>
--	--	---

**IMPORTANTE:**

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



**ANEXO D**  
**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en las instalaciones del Ministerio de Salud, Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. El acto público se realiza con la participación de Notario Público. (se debe considerar las medidas de seguridad respectivas)

Para la realización del acto público de presentación de propuestas, la Entidad tomará todas las previsiones de los protocolos de seguridad, manteniendo el distanciamiento social y estableciendo medidas de prevención y control COVID-19.

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° 001-2020-OXI/MINSA conforme al siguiente detalle:

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

Señores MINISTERIO DE SALUD Av. Salaverry N°801, Jesús María - Lima Atte.: Comité Especial
<b>PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN]</b>
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:</b> SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA Y TELESALUD, EN EL MARCO DE LAS RIAPS, DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI 2327370
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores MINISTERIO DE SALUD Av. Salaverry N°801, Jesús María - Lima Atte.: Comité Especial
<b>PROCESO DE SELECCIÓN N° [INDICAR NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN]</b>
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:</b> SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA Y TELESALUD, EN EL MARCO DE LAS RIAPS, DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI 2327370
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 02<sup>9</sup> copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>10</sup> la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración Jurada de datos del postor de acuerdo con el **Formato N° 3** de las Bases. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el **Anexo F** de las Bases, el mismo deberá ser respaldado con la presentación de los documentos que así lo acrediten, de acuerdo con el **Formato N° 4** de las Bases.
- c) Declaración Jurada simple de acuerdo con el **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 con el **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 con el **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 102.3 del artículo 102 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares. dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los

<sup>9</sup> La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no puede exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

<sup>10</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

**Formatos N° 8 y 9 de las Bases.**

- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto, de acuerdo con el **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo con el **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 36 y 104 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

**IMPORTANTE:**

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

**Documentación de presentación facultativa:**

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

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

servicios y/o contrataciones 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 período determinado, no mayor a diez (10) años **ni menor a cuatro (4) años** a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria es decir proyectos efectuados en materia de salud, que comprenda instalaciones especiales, edificaciones hospitalarias, clínicas y equipamiento mecánico y biomédico especializado, tecnologías de información y comunicación y capacitación.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

- c) **Factor experiencia y cualificación 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 ECONÓMICA<sup>11</sup>**

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.

**IMPORTANTE:**

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

Ø  
h  
l

---

<sup>11</sup> La propuesta económica solo se presentará en original.

**ANEXO E**

**FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[10] puntos</b>
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma detallado de actividades de supervisión</li> <li>• Otros que considere el postor.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta <b>[10] puntos</b></p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta <b>[0] puntos</b></p>
<b>B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[75] puntos</b>
<p><b>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como <b>Jefe de Supervisión</b>, considerándose los siguientes niveles:</p> <p><b>NIVEL 1:</b> Maestría en Gestión Pública y/o Especialista en Gestión en Salud y/o Administrador En Salud</p> <p><b>NIVEL 2:</b> Título Profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería electrónica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple del título profesional y diploma de magister o constancia de egresado de maestría</p>	<p>Maestría en Gestión Pública y/o Especialista en Gestión en Salud y/o Administrador en Salud: <b>[8] puntos</b></p> <p>Título Profesional: <b>[5] puntos</b></p>
<p><b>B.1.2 CAPACITACIÓN:</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal</p>	<p>Más de 150 horas lectivas: <b>[4]</b></p>

Handwritten marks on the left margin, including a circle with a diagonal line and a signature.

<p>propuesto como <b>Jefe de Supervisión</b>, en cursos y/o diplomados y/o capacitación en Gerencia y/o Administración de Proyectos relacionados a servicios de salud.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  Se acreditarán con copia simple de certificado diploma u otros documentos, según corresponda.</p>	<p><b>puntos</b>                  Más de 100 hasta 150: [3]  <b>puntos</b>                  Más de 32 hasta 100: [2]  <b>puntos"</b></p>
<p><b>B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Criterio:</u>                  Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en <b>Jefe de Supervisión</b>, se considera experiencia en la especialidad a los siguientes: Proyectos efectuadas en materia de salud, que comprendan instalaciones especiales, edificaciones hospitalarias, clínicas y equipamiento mecánico y biomédico especializado, tecnologías de información y comunicación y capacitación; con experiencia mínima de (02) dos años en la especialidad.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>B.3. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA<sup>12</sup>:</b></p> <p><u>Criterio:</u>                  Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave<sup>13</sup> propuesto como Especialista en Equipamiento, Especialista en Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC), Prevencionista, Ingeniero en Mecánica Automotriz, considerándose los siguientes niveles:</p> <p><b>NIVEL 1: TÍTULO PROFESIONAL</b> de acuerdo a la especialización requerida</p> <p><u>Acreditación:</u>                  Se acreditarán con copia simple del título profesional.</p> <p><b>B.3.2 CAPACITACIÓN<sup>14</sup>:</b></p> <p><u>Criterio:</u>                  Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como como Especialista en Equipamiento, Especialista en Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC), Prevencionista, Ingeniero en Mecánica Automotriz, en cursos y/o diplomados y/o capacitación en Gerencia y/o Administración de</p>	<p>Más de 6 años: [7] puntos</p> <p>Más de 4 hasta 6 años: [4] puntos</p> <p>Más de 2 hasta 4 años:[2] puntos<sup>16</sup></p> <p>Título Profesional: [4] puntos</p> <p>Más de 120 horas lectivas: [3] puntos</p> <p>Más de 80 hasta 120 horas lectivas: [2] puntos</p>

  
  


<sup>12</sup> Por cada Especialista presentado.

<sup>13</sup> Conforme al Anexo C – Requisitos de Calificación.

<sup>14</sup> Por cada Especialista presentado.

<sup>16</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.



<p>Proyectos relacionados a servicios de salud y/o a la ejecución y/o supervisión de proyectos de salud.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  Se acreditarán con copia simple de certificado diploma u otros documentos, según corresponda.</p> <p><b>B.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE<sup>15</sup>:</b></p> <p><u>Criterio:</u>                  Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como Especialista en Equipamiento, Especialista en Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC), Prevencionista, Ingeniero en Mecánica Automotriz, se considera experiencia en la especialidad a los siguientes: Proyectos efectuadas en materia de salud, que comprendan instalaciones especiales, edificaciones hospitalarias, clínicas y equipamiento mecánico y biomédico especializado, tecnologías de información y comunicación, y capacitación; con experiencia mínima de (02) dos años en la especialidad.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Más de 32 hasta 100 horas lectivas: <b>[1] puntos</b></p> <p>Más de 4 años: <b>[7] puntos</b></p> <p>Más de 2 hasta 4 años: <b>[4] puntos</b></p> <p>Más de 2 hasta 3 años: <b>[2] puntos<sup>17</sup></b></p>
<p><b>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b></p>	<p><b>[15] puntos</b></p>
<p><b>C.1. PLAN DE RIESGOS</b></p> <p><u>Criterio:</u>                  Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría ante eventualidades que ponga en riesgo la culminación del proyecto en los plazos determinados.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta: <b>[15] puntos</b></p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta: <b>0 puntos</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos<sup>18</sup></b></p>

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

<sup>15</sup> Por cada Especialista presentado.

<sup>17</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**IMPORTANTE:**

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

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

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

Donde:

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = 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 procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

**ANEXO F**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA**

**SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA Y TELESALUD, EN EL MARCO DE LAS RIAPS, DEPARTAMENTO DE CUSCO” con CUI 2327370**

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

El Ministerio de Salud a través del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS, encarga la responsabilidad a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de velar por la correcta ejecución del proyecto de inversión y del cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos legales, técnicos y administrativos que permitirán verificar y controlar que los trabajos del EJECUTOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, lo cual asegurará que la inversión efectuada cumpla con los estándares de calidad y se brinde así el servicio requerido de forma eficiente, dentro del plazo previsto.

La ejecución del citado Proyecto de Inversión busca revertir el inadecuado sistema de manejo de información y deficiente equipamiento hospitalario, carencia de elementos estructurales, funcionales y tecnológicos, limitado uso de los recursos para atención prehospitalaria, limitadas competencias en gestión hospitalaria e inadecuado sistema de referencias y atención extramural, lo cual ha generado dificultades en la articulación de las prestaciones de salud, así como limitaciones en la atención oportuna de los servicios de salud en el ámbito de influencia, y finalmente ha incrementado las tasas de morbimortalidad en el ámbito de influencia de la provincia de Chumbivilcas, del Departamento de Cusco.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Supervisar la ejecución del Proyecto de Inversión: “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA Y TELESALUD, EN EL MARCO DE LAS RIAPS, DEPARTAMENTO DE CUSCO” con CUI 2327370, el cual se ejecutará bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.

**3. MARCO NORMATIVO**

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 TUO de la Ley N° 29230)

Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 295-2018-EF (En adelante el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230).

**4. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial del costo del servicio de supervisión de la ejecución del proyecto de inversión asciende a **S/. 725 046,61 (SETECIENTOS VEINTICINCO MIL CUARENTA Y SEIS Y 61/100 SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

El postor deberá presentar su propuesta como una tarifa mensual, que debe incluir costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad.

**5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es de Tarifas.

## 6. FORMA DE PAGO

El costo de contratación del servicio de supervisión de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es financiado por la Empresa Privada con cargo a ser reconocido en el CIPGN, según lo dispuesto en el artículo 108 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

La forma de pago a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será mensual, en función a la tarifa diaria obtenida, proporcional al monto de la propuesta técnica para cada componente y en el plazo establecido para dicho componente, previa conformidad del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS; de acuerdo con la delegación de facultades en diversos funcionarios del Ministerio de Salud, otorgada mediante Resolución Ministerial N° 015-2020/MINSA modificada por Resolución Ministerial N° 194-2020/MINSA.

Por lo tanto, en el marco de lo dispuesto en el numeral 109.1 del artículo 109 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará a la Entidad Pública, el informe valorizado de los avances del servicio **de forma mensual**, una vez recibido dicho informe, la entidad pública dará la conformidad del servicio dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación del informe valorizado, salvo que presente observaciones que serán notificadas a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA dentro del mismo plazo, las mismas que deben ser subsanadas dentro de los cinco (5) días hábiles de notificadas.

Asimismo, dado que el pago de la Recepción y Liquidación Final del Proyecto será realizado en un pago único, y considerando lo dispuesto en el numeral 109.1 del artículo 109 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA del Proyecto de Inversión presentará a la Entidad Pública el informe valorizado de los avances del servicio cuando la liquidación del Proyecto haya sido aprobada por la Entidad Pública, una vez recibido dicho informe, la Entidad Pública dará la conformidad del servicio dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación del informe valorizado, salvo que presente observaciones que serán notificadas a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA dentro del mismo plazo, las mismas que deben ser subsanadas dentro de los cinco (5) días hábiles de notificadas.

Para ambos casos se cumplirá con lo dispuesto en el artículo 111 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE CONTRATACIÓN

La supervisión del Proyecto de Inversión "Mejoramiento de la Capacidad Resolutiva de los Establecimientos de Salud de la Provincia de Chumbivilcas, mediante la Instalación de Servicios de Atención Pre-Hospitalaria y Telesalud, en el marco de las RIAPS, departamento de Cusco", se deberá efectuar en la localidad en donde se ejecute el proyecto, es decir en la provincia de Chumbivilcas del Departamento de Cusco.

El plazo referencial de contratación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la ejecución del Proyecto de Inversión, es de **doscientos setenta (270)** días calendario y comprende desde el inicio de las partidas y/o actividades hasta la recepción y liquidación, lo cual incluye los componentes y metas del Expediente Técnico, aprobado mediante Resolución de Coordinación General N° 086-2020-PRONIS-CG.

## 8. REQUISITOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

### 8.1. CAPACIDAD LEGAL

#### 8.1.1. Representación:

##### Requisitos:

- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.  
En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.

- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas<sup>19</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6)  
La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Acreditación:

- Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.
- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.

**8.1.2. Habilitación:**

Requisito:

- Estar habilitado para contratar con el Estado.
- Cada uno de los profesionales debe estar habilitado para ejercer la profesión de su especialidad por el Colegio Profesional respectivo.

Acreditación:

- Registro Nacional de Proveedores del Estado – RNP (Consultores en obra).
- Constancia de habilidad otorgada por el Colegio Profesional correspondiente.

**8.2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**8.2.1. Equipamiento:**

Requisito:

Equipo mínimo indispensable para el presente servicio:  
01 camioneta pick up 4x4 – Doble cabina, antigüedad: No mayor a 3 años de fabricación  
Se aceptarán la presentación de vehículo de similares características, situado en el lugar donde se ejecutará el proyecto,

Acreditación:

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

**8.2.2. Infraestructura:**

Requisito:

Contar con una oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el proyecto y una oficina de enlace en la ciudad de Lima para recepción de documentación, con un horario de atención de 8 horas como mínimo (especificar horario). Asimismo, debe proporcionar una dirección de correo electrónico para efectos de notificaciones o comunicaciones.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida.

<sup>19</sup> En caso de presentarse en consorcio.

**8.2.3. Personal requerido:**

El personal clave requerido para la ejecución del proyecto es:

N°	PERSONAL CLAVE PARA LA EJECUCIÓN	PERFIL
01	Jefe de Supervisión	Formación académica en ingeniería electrónica y/o ingeniería Civil.  Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.  Deberá acreditar como experiencia específica dos (02) participaciones como jefe de supervisión y/o Responsable en la ejecución y/o supervisión de proyectos en salud.
02	Ingeniero en costos metrados y valorizaciones	Formación académica en ingeniería electrónica y/o ingeniería Civil.  Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.  Deberá acreditar como experiencia específica dos (02) participaciones como Jefe y/o Especialista y/o Responsable en la especialidad de costos, metrados y presupuestos en la ejecución y/o supervisión de proyectos en salud.
03	Especialista en Telesalud	Formación académica en ingeniería electrónica y/o ingeniería de telecomunicaciones y/o ingeniería de sistemas.  Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.  Deberá acreditar como experiencia específica dos (02) participaciones como Especialista y/o Responsable en la ejecución y/o supervisión de proyectos de Telesalud, telemedicina o sistemas de información hospitalaria, con conocimientos en sistemas de comunicaciones.
04	Especialista en Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC)	Formación académica en ingeniería electrónica y/o ingeniería de sistemas.  Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.  Deberá acreditar como experiencia específica mínima de dos (02) participaciones como Especialista y/o Responsable en la ejecución y/o supervisión de proyectos de Gestión de Servicios en Salud para Inversiones en Salud que incluyan el componente de Tecnologías de la Información o sistemas de información hospitalaria.

05	Especialista en Equipamiento Médico	<p>Formación académica en ingeniería electrónica y/o ingeniería de sistemas.</p> <p>Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.</p> <p>Deberá acreditar como experiencia específica tres (03) participaciones como Especialista y/o Responsable en la ejecución y/o supervisión de proyectos de Gestión de Servicios en Salud para el Equipamiento Médico y/o hospitalario y/o biomédico o programas relacionados con inversiones en proyectos hospitalarios.</p>
06	Especialista en Mecánica Automotriz	<p>Formación académica Ingeniería mecánica y/o ingeniería mecánica eléctrica.</p> <p>Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.</p> <p>Deberá acreditar como experiencia específica mínima de tres (03) participaciones como Especialista y/o Responsable en la ejecución y/o supervisión del componente de equipamiento mecánico (Ambulancias) en proyectos de infraestructura o equipamiento hospitalario.</p>
07	Especialista en Gestión de Salud	<p>Formación académica en ingeniería y/o medicina y/o administrador y/o carreras afines.</p> <p>Deberá acreditar tres (03) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio correspondiente.</p> <p>Deberá acreditar como experiencia específica dos (02) participaciones como jefe y/o especialista y/o responsable del área de gestión de salud en la supervisión y/o en la ejecución de proyectos en el sector salud.</p>
08	Prevencionista	<p>Formación académica en Ingeniería industrial y/o Ingeniería de higiene y/o Ingeniería química y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería de Materiales.</p> <p>Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio de Ingenieros.</p> <p>Deberá acreditar como experiencia específica mínima de tres (03) participaciones como Prevencionista en la ejecución y/o supervisión de proyectos de infraestructura o equipamiento hospitalario.</p>
09	Administrador	<p>Formación académica como Administrador y/o Contador y/o carreras afines.</p> <p>Deberá acreditar cinco (05) años de Experiencia General, considerados desde la obtención de la colegiatura en el respectivo colegio profesional, sustentado con copia del Diploma de incorporación al Colegio correspondiente.</p> <p>Deberá acreditar como experiencia específica mínima de tres (03) participaciones como Administrador en la ejecución y/o supervisión en proyectos de infraestructura o equipamiento hospitalario.</p>
<p><b>Acreditación:</b></p> <p>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> <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>		

#### 8.2.4. Facturación:

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial: **S/. 2 175 139,83 (Dos millones ciento setenta y cinco mil ciento treinta y nueve y 83/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de no mayor a diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Proyectos efectuadas en materia de salud, que comprendan instalaciones especiales, edificaciones hospitalarias, clínicas y equipamiento mecánico y biomédico especializado, tecnologías de información y comunicación, y capacitación.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o constancia de prestación; 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, entre otros, 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 diez (10) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.

En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.

#### 9. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la ejecución del Proyecto de Inversión se encargará de cautelar la correcta ejecución del proyecto, en concordancia con el Contrato, Bases, Términos de Referencia, Expediente Técnico del Proyecto, contribuyendo así con la conclusión satisfactoria y dentro del plazo establecido para el citado proyecto. Cabe señalar que el proceso es por ítems, conteniendo un único ítem.



La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la ejecución del Proyecto de Inversión es responsable hasta la liquidación del contrato de ejecución del proyecto.

**10. ALCANCE DEL SERVICIO:**

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la ejecución del Proyecto de Inversión suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión del proyecto, los cuales comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término del proyecto. Lo cual comprende principalmente lo siguiente:

- Verificar y validar las especificaciones técnicas del equipamiento adquirido, contenidas en el Expediente Técnico y que estas se ajusten a los protocolos de ley establecidos para dicho fin.
- Supervisar y controlar el proceso de recepción y entrega del equipamiento integral conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas validadas.
- Supervisar y controlar el proceso de preinstalación de los equipos, en los diferentes establecimientos de salud.
- Supervisar y controlar la puesta en operación de los equipos instalados en los diferentes establecimientos de salud.
- Supervisar, controlar y dar conformidad a las actividades de capacitación del recurso humano en el uso, operación, conservación y mantenimiento de los equipos instalados.
- Inspeccionar y verificar permanentemente la cantidad de equipos, entregados e instalados en los diferentes establecimientos de salud.
- Llevar control físico y preinstalación de los equipos presentando los informes correspondientes, incluyendo el inventario detallado y actualizado. Asimismo, llevará un control especial sobre los procesos de almacenamiento e instalación de los referidos equipos.
- Otros servicios que estén contemplados en el Contrato, Bases y Expediente Técnico del Proyecto, a fin de contribuir a que se concluya satisfactoriamente la ejecución del proyecto.

**10.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

Sin excluir las obligaciones correspondientes de acuerdo a ley, las cuales son inherentes, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la ejecución del Proyecto de Inversión en el marco de la supervisión y el control del proyecto, deberá realizar:

- Verificar que el ejecutor del proyecto cumpla con las especificaciones y métodos constructivos adecuados, brindar asesoramiento técnico y absolver consultas en lo que le corresponda.
- Velar por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás documentos contractuales durante la ejecución del proyecto, tomar oportunamente las decisiones y acciones pertinentes de acuerdo con los dispositivos reglamentarios vigentes, brindar la información y documentación correspondiente a la Entidad Pública.
- Revisar y evaluar los informes y documentación presentados por la Empresa Privada y por el ejecutor del proyecto.
- Remitir los informes solicitados por la entidad pública y/o funcionarios de la misma, asimismo, informar oportunamente las situaciones o solicitudes que el Ejecutor del Proyecto o la Empresa Privada le hayan hecho de conocimiento, a través de los medios de comunicación, según corresponda la materia de la situación.
- Contar con profesionales clave y/o especialistas, así como personal de apoyo que garanticen la correcta prestación del servicio, ello adicionalmente al personal que ha ofertado en su propuesta técnica, los cuales no podrán ser suplantados. los profesionales y personal de apoyo no podrán suplantar las funciones del personal clave.
- Obtener los seguros necesarios para su personal según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros hasta que los servicios pactados hayan culminado y la Entidad Pública haya dado conformidad. Las pólizas, así como, sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición de la Entidad Pública, la cual podrá solicitar en cualquier momento.
- Velar que el personal de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA cumpla las normas de seguridad y salud en el trabajo, debiendo estar provisto de los respectivos

- implementos de seguridad y hacer uso adecuado de los mismos para proteger su salud.
- Exigir que la Empresa Privada y el ejecutor del proyecto dispongan del personal, material, equipos y herramientas mínimas necesarias contenidas en su propuesta técnica y económica, los cuales deben ser suficientes para la ejecución de la obra, a fin de que se cumpla con las metas programadas.
  - Considerar que toda información empleada, elaborada y/o utilizada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservada, por ende, no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento por escrito de la Entidad Pública.
  - Atender los requerimientos de la Entidad Pública, respecto a información solicitada o asesoramiento en asuntos concernientes al Proyecto.
  - Poner en conocimiento de la Entidad Pública las actividades relacionadas al Proyecto.
  - Prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad Pública para la revisión del avance de las implementaciones bajo su supervisión y proporcionar la información que le sea requerida.
  - Llevar a cabo el control físico, económico y financiero de la ejecución del Proyecto, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades ejecutadas.
  - Revisar y presentar oportunamente, según la normatividad vigente, los informes y/o expedientes sobre mayores trabajos de obra, deductivos, ampliaciones de plazo; valorizaciones y liquidación de la ejecución de la obra.
  - Inspeccionar y verificar permanente la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos utilizados en la ejecución del Proyecto.
  - Mantener la Estadística General de la obra y preparar los Informes Mensuales, los cuales deberán indicar los avances físicos y económicos, así como, informar los inconvenientes presentados durante la implementación de los equipos y sobre las acciones que deba adoptar la Empresa Privada.
  - Recomendar y asesorar a la Entidad Pública en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar el Proyecto y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga la empresa privada y su Ejecutor en plazos oportunos, según se le requiera.
  - Prestar servicios que comprendan aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz supervisión del Proyecto.
  - Contar con las oficinas, mobiliario, transporte de personal y en general, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera para el adecuado desempeño de sus actividades.
  - Entregar a la Entidad Pública todo el acervo documentario técnico y administrativo de la implementación del equipamiento que se genere, lo cual no exime a la Entidad Privada Supervisora que pueda ser requerido posteriormente, para cualquier absolución de consultas en relación con el proyecto.
  - Inspeccionar y controlar los trabajos de la obra, verificando de forma constante y oportuna que se cumpla con los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico.
  - Velar para que la calidad de los materiales y del equipamiento se ciña a las especificaciones técnicas, mediante la realización de las pruebas de calidad formando parte de sus reportes mensuales o de los que sean requeridos por la Entidad Pública.
  - Realizar las anotaciones en el Cuaderno de Obra, el cual deberá ser foliado y visado en todas sus páginas, junto con el Residente de la Obra designado por la Empresa Privada, sobre las ocurrencias, consultas y avances diarios; además, reportar las anotaciones que sean relevantes en el Informe Mensual; de igual forma deben garantizar que el cuaderno de obra permanezca y se encuentre disponible para su llenado en el lugar de ejecución del proyecto.
  - Exigir al ejecutor del proyecto el suministro oportuno de materiales, personal, maquinarias, equipos y todos los recursos necesarios que garanticen el cumplimiento de los calendarios de avance de la implementación y su correcta ejecución en concordancia con el calendario de ejecución de la obra y la programación.
  - Dar cuenta a la Entidad Pública, del trámite que con su opinión haya dado origen a reclamos del ejecutor del proyecto o Empresa Privada.
  - Verificar y aprobar los metrados presentados por la Empresa Privada y efectuar la



valorización del avance del proyecto, incluyendo los reajustes mensuales que correspondan. Los metrados que son aprobados por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deben estar suscritos por el jefe de supervisión.

- Garantizar que el ejecutor del proyecto cumpla los Cronogramas de Ejecución de Obra, Gantt, CPM o similares, o informar sobre dicho incumplimiento y señalar las medidas necesarias que se deben adoptar para lograr su cumplimiento.
- Participar en el proceso de recepción y liquidación del Proyecto.
- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Entregar las valorizaciones y pronunciamientos que le corresponden, en los plazos y condiciones fijadas en la normativa vigente.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas de la Empresa Privada.
- Fundamentar técnica y objetivamente sus pronunciamientos, ante modificaciones que se puedan generar en el transcurso de la ejecución del Proyecto.
- Los servicios y/o actividades anteriormente detalladas se enumeran en forma nominativa, mas no limitativa, pues la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligada a realizar todo aquello que fuese necesario para la correcta y oportuna culminación del proyecto.

## 10.2. FUNCIONES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La contratación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe alcanzar el desarrollo de las siguientes funciones:

**10.2.1. Control Administrativo:** Comprende las actividades dirigidas para que el Ejecutor cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución del proyecto sujetas a supervisión.

- Evaluar y remitir a la Entidad Pública para que apruebe y/o deniegue la solicitud de reemplazo del Personal Clave formuladas por el ejecutor del proyecto, de acuerdo con las razones expuestas.
- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el ejecutor del proyecto y la Empresa Privada renueven las pólizas de seguro y garantías correspondientes.
- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el ejecutor del proyecto garantice la participación de su personal en la Ejecución del Proyecto.
- Mantener en las oficinas del Supervisor archivos actualizados de los planos y especificaciones técnicas, del programa de ejecución del proyecto y sus correspondientes modificaciones, las comunicaciones cursadas con la Entidad Pública y la Empresa Privada, en general toda información relacionada con el Proyecto.
- Informar mensualmente a la Entidad Pública de todas las actividades realizadas en materia de control administrativo.
- Verificar que el ejecutor del proyecto mantenga adecuada y permanentemente actualizado el cuaderno de obras y velar por que éste sea utilizado exclusivamente por personal autorizado. Anotar en el citado cuaderno la autorización para la ejecución de partidas, así como las observaciones y aprobaciones de los materiales, adquiridos por el Ejecutor, los requerimientos de ensayos de calidad de los materiales, las consultas y absoluciones que se produzcan en el proyecto, y todas las demás ocurrencias relacionadas con la ejecución de las obras; de darse el caso. En cuanto al cuaderno de obra y de acuerdo a consenso de las partes se podrá utilizar la versión de un cuaderno de obra electrónico.
- La Entidad Privada Supervisora estará encargada de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento del Convenio de Inversión Pública Nacional del Proyecto; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Proyecto, así como de la ejecución de inadecuados procesos

constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudieran generarse si se diera un perjuicio económico para la Entidad Pública o terceros, en el periodo de ejecución del Proyecto, incluido los mayores trabajos que se originen por las razones antes indicadas.

**10.2.2. Control de la Calidad del Proyecto:** Comprende las actividades dirigidas para que el ejecutor del proyecto elabore las partidas de los trabajos sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados. Asimismo, comprende las siguientes actividades:

- Revisar las especificaciones técnicas aprobadas y verificar el cumplimiento de las mismas.
- Coordinar con el ejecutor del proyecto los ajustes y complementos que resulten necesarios para asegurar la adecuada ejecución del proyecto.
- Revisar y constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles del proyecto correspondan a los planos aprobados, en caso se requiera.
- Verificar la calidad de los materiales, equipamiento y equipos.
- Efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas y normas técnicas aplicables.
- Ejecutar el control, fiscalización y supervisión de las actividades, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas, y en general con toda la documentación que conforman el Expediente Técnico.
- Verificar la ejecución de los análisis y las pruebas de calidad establecidas en las especificaciones técnicas aprobadas, normas técnicas aplicables y otras pruebas que se consideren necesarias y aprobar los ensayos y resultados.
- Inspeccionar los lugares de trabajo, las casetas, talleres, depósitos de materiales y combustibles, talleres y depósitos de equipo mecánico y demás instalaciones del Ejecutor y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Ejecutor elimine los riesgos de lesiones personales o muerte y de pérdidas o daños a la propiedad de terceros, a las obras, planta, materiales, equipos y al medio ambiente.
- Inspeccionar los sitios de explotación de canteras y desecho de escombros, emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Ejecutor cumpla las disposiciones administrativas sobre el uso de tales sitios y elimine o minimice los riesgos de daños a la propiedad de terceros y al medio ambiente; de corresponder.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, y ordenar el retiro de materiales que hayan sido rechazados por la mala calidad o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- Verificar que el Ejecutor entregue los planos finales actualizados y los manuales de operación y mantenimiento especificados, así como las garantías de los equipos instalados por el Ejecutor.
- Informar mensualmente a la Entidad Pública de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad del proyecto.

**10.2.3. Control del Plazo de Ejecución de Obra:** Comprende las actividades dirigidas para que el ejecutor del proyecto realice las actividades sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Programa de Ejecución del Proyecto aprobado, tales como:

- Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizando las acciones necesarias que permitan el adecuado desarrollo de la ejecución del proyecto, así como cursar la documentación necesaria.
- Coordinar con el ejecutor los ajustes y complementaciones necesarias a fin de asegurar que los materiales, equipos y procedimientos constructivos

empleados en las partidas de trabajo se adecuen a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución y normativa vigente; de corresponder.

- Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones del proyecto lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA solucionar los problemas que pudieran presentarse (diseño, planos, especificaciones, etc.).
- Solicitar al ejecutor el retiro de cualquier sub-ejecutor o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la buena ejecución del proyecto.
- Controlar que el ejecutor cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial durante la construcción en el ámbito del proyecto.
- Establecer un sistema de seguimiento del proceso de ejecución del proyecto y del comportamiento de los factores de riesgo que permita conocer anticipadamente la existencia de eventuales factores de retraso y disponer las medidas que deberá adoptar el ejecutor para eliminar dichos factores o mitigar sus efectos.
- Evaluar y aprobar el Cronograma de Ejecución de Obras formulado por el Ejecutor, verificando que contenga los métodos generales de trabajo, los procedimientos constructivos, la secuencia y el calendario de ejecución de todas las actividades relativas al proyecto.
- Exigir al ejecutor la presentación y cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra, adecuados a la fecha de inicio de la misma, como requisito para el trámite de la primera valorización; la presentación se deberá efectuar como máximo a los 15 días calendarios de iniciada la ejecución del Proyecto.
- Evaluar y remitir con la opinión correspondiente a la Entidad para que apruebe o niegue la actualización del Cronograma de Ejecución de Obras que formule el ejecutor y la correspondiente prórroga en la fecha de terminación del proyecto.
- Solicitar al ejecutor, cuando la Entidad Pública así lo requiera, propuestas para conseguir la aceleración del Cronograma de Ejecución del Proyecto, evaluar dichas propuestas y someterlas a consideración de la Entidad Pública para su aprobación.
- Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el ejecutor con el objeto de revisar el Programa de Ejecución del Proyecto y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Ejecutor y a la Entidad Pública.
- Informar mensualmente a la Entidad Pública todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución del proyecto.

**10.2.4. Control del Costo de Ejecución del Proyecto:** Comprende las actividades dirigidas a verificar los pagos efectuados por concepto de ejecución de las actividades del proyecto. Comprendiendo entre otras actividades las siguientes:

- Remitir el Informe Mensual y las Valorizaciones del periodo correspondiente, elaborados conjuntamente con el Ejecutor.
- Indicar la cantidad determinada a valorizar, la cual será por porcentaje de avance del proyecto, previa aprobación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
- Presentar la justificación del control en hojas de metrados y gráficos explicativos. Cualquier desfase en la fecha de presentación de la valorización, conllevará a la aplicación de la multa correspondiente.
- Evaluar el costo de mayores trabajos de obra; evaluando los precios unitarios y las cantidades de acuerdo al Proyecto.
- Advertir la aplicación de posibles penalidades que deberán aplicársele a la Empresa Privada en caso que éste incurra en demoras injustificadas en las fechas de terminación prevista del proyecto.
- Evaluar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación final presentado por el Ejecutor y determinar el monto que deberá pagársele de acuerdo con las disposiciones del convenio y de la normativa vigente.

## **11. INFORMES QUE PRESENTARÁ LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar al PRONIS la siguiente documentación, durante la prestación de los servicios:

### **11.1. INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA verificará los alcances de todos los estudios básicos y específicos contenidos en el Expediente Técnico y emitirá el correspondiente "Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico".

### **11.2. INFORME DE APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA VALORIZADO DE TRABAJOS**

Para la elaboración del informe se deberá revisar el Cronograma Valorizado ajustado a la fecha de inicio del proyecto y la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA remitirá su pronunciamiento a la Entidad Pública dentro de los quince (15) días calendarios de recepcionado con copia a la Empresa Privada.

### **11.3. INFORMES ESPECIALES**

- El PRONIS podrá solicitar a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA informes especiales, los cuales deberán ser remitidos en un plazo no menor de cinco (05) días hábiles de haber recepcionado el requerimiento. Si el informe Especial amerita un plazo menor o mayor, el PRONIS establecerá dicho plazo en su requerimiento en días calendario.
- La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe reportar a la Entidad Pública las situaciones adversas que considere pueden afectar gravemente la calidad o plazo de la obra, para lo cual deberá remitir un informe técnico con el detalle de lo ocurrido, y las recomendaciones del caso.

### **11.4. PANEL FOTOGRÁFICO SEMANAL**

La Entidad Privada Supervisora debe reportar a la Entidad Pública el avance del proyecto a través de fotografías que evidencien la ejecución de los trabajos y de las principales partidas que sean ejecutadas, para lo cual deberá remitir un panel fotográfico con una pequeña descripción y apreciación sobre el desarrollo de los trabajos (Mínimo dos (2) fotografías de cada partida, priorizando como mínimo de cinco (5) a diez (10) partidas incidentes o relevantes de la semana).

El panel fotográfico semanal deberá remitirse vía email al correo electrónico del Coordinador de la Unidad de Obras los días lunes de cada semana hasta máximo las doce (12:00) horas, con copia a los correos que la Entidad Pública solicite.

### **11.5. INFORMES MENSUALES**

- a) La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá entregar al PRONIS un Informe Mensual de las actividades Técnico - Económico - Administrativa del Proyecto (según modelo que será entregado por el PRONIS), independientemente del informe de evaluación de la valorización mensual correspondiente, debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel que resulten necesarios, según avance del proyecto o requerimiento de la Entidad, los cuales deberán ser entregados a la Entidad Pública dentro de los diez (10) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente.
- b) El Informe Mensual debe presentarse en original y copia, además de la versión en medio magnético y de forma editable. Igualmente, se presentarán informes adicionales en las oportunidades y plazos que sean requeridos por la Entidad Pública. Cabe señalar, que los informes deberán ser presentados ante la mesa de partes del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS, con copia al Ministerio de Salud - MINSAs; en la misma fecha.
- c) El Informe Mensual debe contener los documentos por el cual la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA haya certificado que los materiales, insumos y equipamiento cumplen con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico; asimismo, deberá contener

Ø  
b  
l

- los aspectos técnicos y contractuales del Proyecto, siendo estos, requisitos indispensables para el pago de las valorizaciones por los servicios de Supervisión.
- d) Los reportes sobre las labores de Supervisión deben ser coherentes con la documentación remitida en el Informe Mensual, y deben contener en resumen las actividades que se han realizado para cumplir con el control del avance del proyecto bajo condiciones de calidad y seguridad por parte del Ejecutor.
  - e) El Informe Mensual debe llevar el récord de Índices de seguridad y accidentes del proyecto.
  - f) El Informe Mensual debe llevar el control del vencimiento de las Cartas Fianzas presentadas por la Empresa Privada.
  - g) El Informe Mensual debe evaluar y comparar entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, en caso estas se hubieran dado.
  - h) El Informe Mensual debe alertar de previsible dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya se adoptó, sugiriendo la intervención del PRONIS, si lo considera necesario o indispensable.
  - i) El Informe Mensual debe contener las observaciones y recomendaciones que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, haya presentado, evidenciando un juicio técnico no subjetivo, sobre la actuación del Ejecutor en su conjunto a fin de alcanzar las recomendaciones que puedan corresponder a la Empresa Privada en relación al adecuado avance del proyecto.

#### 11.6. PROPUESTA DE CONTENIDO DE INFORME MENSUAL

- 1. **Datos Generales del Proyecto**
  - 1.1 Información General del Proyecto
- 2. **Sobre el Desarrollo del Proyecto**
  - 2.1 Curva "S"
  - 2.2 Cronograma Valorizado de Avance Programado vs Cronograma de Avance Ejecutado
  - 2.3 Opinión e interpretación de la Curva "S" y Cronograma Valorizado de Avance Programado vs Cronograma de Avance Ejecutado
  - 2.4 Observaciones
  - 2.5 Recomendaciones
- 3. **Documentación gestionada en el periodo – Anexo 1**
  - 3.1 Documentos emitidos por la Entidad Privada Supervisora
  - 3.2 Documentos recibidos de la Entidad Pública
  - 3.3 Documentos recibidos del Ejecutor
  - 3.4 Documentos recibidos de la Empresa Privada
- 4. **Reportes sobre labores de la Entidad Privada Supervisora – Anexo 2**
  - 4.1 Control del proyecto
  - 4.2 Control de calidad
  - 4.3 Control de Impacto Ambiental
  - 4.4 Control de Seguridad y Salud
  - 4.5 Aspectos contractuales
    - Vigencia de las cartas fianzas
- 5. **Panel fotográfico**
  - 5.1 Fotografías de los detalles de los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman la obra, secuencial y sistematizado del proceso constructivo; así como fotos panorámicas de la obra (04 fotos como mínimo) a fin de visualizar el avance del periodo
- 6. **Anexos**
  - Anexo 1 – Copias de documentación
  - Anexo 2 – Copias de documentación
  - Anexo 3 – Copias del cuaderno de obra

Fotografías de los detalles de los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman el proyecto, secuencial y sistematizado del proceso constructivo; así como fotos panorámicas del proyecto (04 fotos como mínimo) a fin de visualizar el avance del periodo.

En caso sea necesario, videos que muestren el proceso del avance constructivo de cada una de las actividades que conforman el proyecto.

Los videos y fotografías deberán adjuntarse en un CD o DVD, conjuntamente con los archivos digitales del informe.

#### 11.7. INFORME DE RECEPCIÓN

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, presentará el informe de Término del Proyecto para la Recepción del Proyecto; de acuerdo con lo señalado en la normativa de obras por impuestos para el presente caso.

#### 11.8. INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO POR RESOLUCIÓN DE CONVENIO

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA ante la resolución de Convenio deberá proporcionar el metrado realmente ejecutado a la fecha; asimismo deberá seguir los lineamientos establecidos en la normativa de Obras por Impuestos para el presente escenario.

El Informe de Resolución de Contrato incluirá un Resumen de Fotos (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo, secuencial de la obra, desde el inicio hasta la resolución de contrato incluyendo el acto de constatación física de la obra.

#### 12. PENALIDADES:

Si el servicio de supervisión incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de su contrato, la Entidad Pública le aplicará en todos los casos, una penalidad por mora por cada día calendario de atraso hasta por un máximo equivalente al 10% del monto contractual.

##### 12.1. PENALIDADES

Las penalidades, serán de acuerdo con lo establecido en el Contrato. En aplicación a dicho artículo las penalidades que se aplicarán al supervisor y que serán advertidas en los pagos a cuenta, y deducidas del pago final o en la liquidación final se describen en la table siguiente:

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado y, la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	La entidad le aplicara al contratista una penalidad de una (1) UIT, por profesional sustituido.	Según informe del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS desaprobando la sustitución del profesional, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
2	Inasistencias a reuniones: Las inasistencias del Jefe de Supervisión o algún profesional principal propuesto, a las reuniones programadas por la ENTIDAD.	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables, de persistir el	Según informe del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso



		consultor deberá realizar el cambio correspondiente.	
3	Incumplimiento en el plazo otorgado por la Entidad para pronunciarse sobre cualquier consulta de temas relacionados a la ejecución contractual del Expediente Técnico	0.1 % del monto del contrato vigente por día, hasta un máximo de 03 días, que serán deducidos del pago de los entregables, en la que incurra.	Según informe del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
4	No cumple con la disposición de una oficina y su equipamiento requerido, conforme a lo establecido en los términos de referencia	Una (1) UIT por cada inspección realizada por la Entidad donde se evidencie el incumplimiento.	El Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS, verifica ubicación de la oficina, equipamiento y funcionamiento. En caso corresponda la Unidad competente del PRONIS comunica el incumplimiento, para la aplicación de la penalidad.

### 12.2. OTRAS PENALIDADES

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<p>Por solicitar la sustitución del Jefe de Supervisión y de los especialistas propuestos en su oferta técnica desde la firma del contrato hasta la liquidación del Proyecto, salvo en los casos de muerte o enfermedad incapacitante del profesional a ser reemplazado.</p> <p>La aprobación de la Entidad de la solicitud de sustitución del profesional planteado por la Entidad Privada Supervisora solo expresa conformidad con el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos por el procedimiento de selección; su aceptación no anula o impide aplicar la penalidad definida anteriormente.</p>	Una (1) UIT por cada solicitud de sustitución de profesionales de la oferta técnica.	Según informe del Coordinador de Obra u otro representante de la Unidad de Obras y/o representante de la Unidad de Gestión de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS.
3	Falta de participación de los especialistas en las reuniones en las que la Entidad Pública exija su presencia de forma expresa.	(0.5) UIT por cada evento en el que no participen los especialistas solicitados.	Según informe del Coordinador de Obra u otro representante de la Unidad de Obras y/o representante de la Unidad de Gestión de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS.
4	Por no presentar los documentos, informes, valorizaciones, etc. que la normativa legal establezca y en el plazo correspondiente.	(0.5) UIT por cada día de atraso en la presentación del correspondiente documento.	Según informe del Coordinador de Obra u otro representante de la Unidad de Obras y/o representante de la Unidad de Gestión de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS.
5	Por no presentar los documentos, informes u cualquier otro documento que esté establecidos en las Bases del presente proceso, dentro del plazo que corresponda.	(0.5) UIT por cada día de atraso en la presentación del correspondiente documento.	Según informe del Coordinador de Obra u otro representante de la Unidad de Obras y/o representante de la Unidad de Gestión de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS.

MINISTERIO DE SALUD  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2020-OXI/MINSA

6	Por no presentar los documentos, informes u cualquier otro documento que sea solicitado por la Entidad Pública en el plazo otorgado y/o respectivo.	(0.5) UIT por cada día de atraso en la presentación del documento solicitado por la Entidad.	Según informe del Coordinador de Obra u otro representante de la Unidad de Obras del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS.
7	En caso se detecte que se ha presentado partidas valorizadas que no se ciñen a lo real ejecutado o a las bases de pago, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder iniciar por parte de la Entidad Pública.	Una (01) UIT por cada evento supuesto para aplicación de la presente penalidad.	Según informe del Coordinador de Obra u otro representante de la Unidad de Obras del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS.
8	Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal asignado al Proyecto.	Una (01) UIT por cada evento supuesto para aplicación de la presente penalidad.	Según informe del Coordinador de Obra u otro representante de la Unidad de Obras del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS.
9	Por solicitudes que realice el PRONIS de sustitución de personal profesional que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus funciones y/o impida la realización del objeto del contrato.	Una (01) UIT por cada solicitud que sustitución de profesional que efectúe el PRONIS.	Según informe del Coordinador de Obra u otro representante de la Unidad de Obras y/o representante de la Unidad de Gestión de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS.

*(Handwritten marks)*

**FORMATOS**

Q  
K  
L

**FORMATO N° 2**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente. -

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>20</sup>

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



---

<sup>20</sup> - Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

**FORMATO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

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

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**IMPORTANTE:**

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



**FORMATO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente. -

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**FORMATO N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente. -

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

**FORMATO N° 6**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente. -

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

  

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**IMPORTANTE:**

- Las firmas de los representantes legales en esta Declaración Jurada deberán ser legalizadas por Notario Público o Juez de Paz Letrado.

- En la sección Obligaciones y Firma, se incluirá la información en razón al número de empresas consorciadas que conforman el Consorcio.



**FORMATO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente. -

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

φ

b

p

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

**FORMATO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (\*)**

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

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

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 <sup>21</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> 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.  
<sup>22</sup> 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.  
<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.  
 (\*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

**FORMATO N° 9**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (\*\*)**

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

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>24</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.  
(\*\*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.

**FORMATO N° 10**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

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

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
<b>TOTAL :</b>	

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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

**FORMATO N° 11**

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

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

De nuestra consideración,

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

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	<b>CARGO Y/O ESPECIALIDAD</b>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**FORMATO N° 12**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

**NOMBRE:** [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]  
**PROFESIÓN:** [...]  
**CARGO POR OCUPAR:** [...]

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

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

**IMPORTANTE**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: \_\_\_\_\_

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

**FORMATO N° 13**

**CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO**  
**(Correo Electrónico)**

<b>Fecha</b>	<b>Día:</b>	<b>Mes:</b>	<b>Año:</b>
<b>DESTINATARIO</b> (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]]
<b>DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
<b>DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
<b>DOCUMENTO NOTIFICADO</b>			
<b>CONTENIDO</b> (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación).			
<b>ASUNTO / SUMILLA</b> (Indicación del asunto y breve reseña de contenido).			
<b>VENCIMIENTO</b> (Señalar último día del plazo para que la Entidad Pública notifique su pronunciamiento).	<b>Día:</b> <b>Mes:</b> <b>Año:</b>	<b>Día:</b> <b>Mes:</b> <b>Año:</b>	<b>Día:</b> <b>Mes:</b> <b>Año:</b>

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° .....**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCION]

---

**FORMATO N° 14**

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

φ  
✓  
l