

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

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2016-OXI/MINSA – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD LLATA, DISTRITO DE LLATA, PROVINCIA DE HUAMALÍES - REGIÓN HUÁNUCO”  
(CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2285839)**

**SECCIÓN I**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

8

f

h

## CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 294-2018-EF (en adelante, el TUO de la Ley N° 29230).
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 295-2018-EF (en adelante, TUO del Reglamento de la Ley N° 29230).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención".
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Viceministerial N° 022-2019-SAMINSA, mediante el 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-PASN° 029-2017-SA-DVM-PAS y N° 047-2018-SA-DVM-PAS.

### 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](mailto:oxisalud@minsa.gob.pe)

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución de la obra y equipamiento del Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Establecimiento de Salud Llata, Distrito de Llata, Provincia de Huamalfes, Región Huánuco", código SNIP 327905.

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

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es **S/ 5 240 565,96<sup>2</sup>** (cinco millones doscientos cuarenta mil quinientos sesenta y cinco con 96/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en la última actualización del proyecto en el Banco de Inversiones, en la Sección REGISTROS EN LA FASE DE INVERSIÓN.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>3</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 5 240 565,96 (cinco millones doscientos cuarenta mil quinientos sesenta y cinco con 96/100 soles)	S/ 4 716 509,37 (cuatro millones setecientos dieciséis mil quinientos nueve con 37/100 soles)	S/ 5 764 622,55 (cinco millones setecientos sesenta y cuatro mil seiscientos veintidós con 55/100 soles)

<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 preinversión del proyecto. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

<sup>2</sup> En atención a la Consulta N° 1 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A., la fecha del valor referencial del presente proceso de selección es enero 2018.

<sup>3</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.

### 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 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 seiscientos noventa (690) días calendario, de los cuales seiscientos sesenta (660) días corresponden a la supervisión de obra y equipamiento y treinta (30) días corresponden a la 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.

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

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

### 1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

8 La prestación del servicio de supervisión 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 S/ 20 (veinte soles) en efectivo en la Oficina de Tesorería del Ministerio de Salud (Av. Salaverry No. 801, Jesús María, primer piso).

**SECCIÓN II**

**DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

8  
2  
1  
d

## 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 el 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 y de PROINVERSIÓN: <https://www.gob.pe/minsa/> y <http://www.proinversion.gob.pe> respectivamente. La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

### 1.3. CIRCULARES

8  
f  
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

6  
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 al modelo de carta indicado en el Formato N° 1 de las Bases.

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

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

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

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

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

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

Conforme el artículo 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.

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

## 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.

8  
↓  
E

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 copia<sup>4</sup> de 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<sup>5</sup>.

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.

<sup>4</sup> Se confirma la Consulta N° 2 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

<sup>5</sup> Se confirma la Consulta N° 3 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

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 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<sup>6</sup> 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.

<sup>6</sup> Se confirma la Consulta N° 4 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

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.

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### 2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

#### 2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En 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.

8  
7  
6

### 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.

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.

En caso de Consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste, consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

### 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.

S  
f  
b

**ANEXOS**

8

f

h

**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.

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

 **Contrato de Supervisión:** Contrato suscrito entre la Entidad Privada Supervisora y la Entidad Pública en el marco del TUO de la Ley N° 29230 y el 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 Consorcio Adjudicatario que financia el Proyecto acogiéndose a lo 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.

*S*  
**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.

*f*  
**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.

*cb*  
**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>7</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:

<b>Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Convocatoria y publicación de Bases	25 de julio de 2019
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 26 de julio al 05 de agosto de 2019
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 26 de julio al 05 de agosto de 2019
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 06 al 09 de agosto de 2019
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	12 de agosto de 2019
Presentación de Propuestas (5)	20/08/2019
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	Del 21/08/2019 hasta el 26/08/2019
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	27/08/2019

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en el Ministerio de Salud, sito en Av. Salaverry N° 801, Jesús María, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas.  
En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.
- (2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
- (3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (5) Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

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

<sup>7</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma publicado y registrado conforme al T.U.O 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.

**ANEXO C**

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Los requisitos de calificación<sup>8</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>9</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)</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>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Cada uno de los profesionales debe estar habilitado para ejercer la profesión de su especialidad por el Colegio Profesional respectivo.</u></li> <li>• <u>Cada uno de los profesionales debe estar habilitado para contratar con el Estado.</u></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Habilitación vigente expedido por el Colegio Profesional respectivo<sup>10</sup>.</li> <li>• Registro Nacional de Proveedores del Estado – RNP (Consultores en obra), siendo la categoría "D"</li> <li>• 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.</li> </ul>
B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de topografía, Estación Total y Nivel de Ingeniero con una antigüedad no mayor de 04 años contados a partir de la presentación de la propuesta.</li> <li>• Equipos de Cómputo (computadora Core i7 como mínimo, impresora láser con una antigüedad no mayor de 03 años).</li> </ul>

<sup>8</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>9</sup> En caso de presentarse en Consorcio.

<sup>10</sup> En atención a la Consulta N° 5 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A., se solicitará como documentación de presentación obligatoria, copia simple del certificado de habilitación al momento de la entrega de propuestas; se confirma que se solicitará el certificado de habilitación original para el inicio del servicio en caso resultar favorecido con la buena pro.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de comunicación, telefonía y radio con una antigüedad no mayor de 01 año.</li> <li>• Vehículo propio o en alquiler, con una antigüedad no mayor a 3 años a la fecha de presentación de propuestas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler <del>u otro documento</del> o declaración jurada<sup>11</sup> que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler <del>u otro documento</del> declaración jurada<sup>12</sup> que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida.</p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <sup>13</sup> OBLIGATORIO	<p><u>Requisitos:</u> El personal clave debe cumplir con el siguiente perfil mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Gerente de Contrato</u> Deberá acreditar 05 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión de <u>obras en general</u><sup>14</sup>, habiendo laborado con los siguientes cargos: Director de Contratos y/o Director de Obra y/o Gerente de Contratos y/o Gerente de Construcción y/o Gerente de Supervisión<sup>15</sup> y/o Gerente y/o Director<sup>16</sup>.</li> <li>2. <u>Jefe de Supervisión</u> Deberá acreditar 05 años de experiencia, en la supervisión de consultorías de obras similares, habiendo laborado con los siguientes cargos: Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Residente de Supervisión e/o Ingeniero Supervisor<sup>17</sup>.</li> <li>3. <u>Especialista en Arquitectura</u> Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras similares, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Arquitecto de Acabados y/o Especialista de Acabados y/o Especialista de Arquitectura y/o Responsable de Acabados y/o Responsable de Arquitectura y/o Supervisor Especialista en Arquitectura y/o Profesional en la especialidad de Arquitectura Hospitalaria y/o Arquitecto especialista en proyectos hospitalarios y/o Especialista en Arquitectura Hospitalaria y/o Arquitecto Supervisor<sup>18</sup>.</li> <li>4. <u>Especialista en Estructuras</u> Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras de edificación en general<sup>19</sup>, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Especialista en Diseño de Estructuras y/o Supervisor especialista en estructura y/o coordinador en/de:</li> </ol>

<sup>11</sup> En atención a la Consulta N° 6 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

<sup>12</sup> En atención a la Consulta N° 01 de GMI.

<sup>13</sup> Se confirma la Consulta N° 04 de GMI, los tiempos incluyen la experiencia requerida en los términos de referencia.

<sup>14</sup> Se confirma la Consulta N° 9 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A., se considera válida la experiencia en obras en general.

<sup>15</sup> En atención a la Consulta N° 2.a de ACRUTA & TAPIA INGENIEROS S.A.C.

<sup>16</sup> En atención a la Consulta N° 11 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

<sup>17</sup> En atención a la Consulta N° 13 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

<sup>18</sup> En atención a la Consulta N° 2.b de ACRUTA & TAPIA INGENIEROS S.A.C.

<sup>19</sup> En atención a la Consulta N° 03 de GMI, se confirma que en el rubro "edificaciones públicas y privadas en general". están comprendidos los hoteles.

- Estructuras y/o
- Estructural y/o
- Diseño de Estructuras.

**5. Especialista en Instalaciones Sanitarias**

Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la supervisión de consultorías de edificaciones en general en el sector público y/o privado, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y/o Supervisor de Instalaciones Sanitarias o Ingeniería Sanitaria o Supervisor de la Instalación Sanitaria<sup>20</sup>.

**6. Especialista en Instalaciones Eléctricas**

Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión de edificaciones en general en el sector público y/o privado, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas.

**7. Especialista en Instalaciones Mecánicas**

Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión de edificaciones en general en el sector público y/o privado, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Supervisor de Instalaciones Mecánicas<sup>21</sup>.

**8. Especialista en Comunicaciones**

Deberá acreditar 02 años de experiencia, en la supervisión de consultorías de obras similares, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista de Voz y Data y/o Especialista de Redes y/o Especialista de Comunicaciones y/o Ingeniero de Voz y Data y/o Ingeniero de Comunicaciones y/o Ingeniero de Redes y/o Especialista en Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones y/o Especialista en Cableado Estructurado<sup>22</sup> y/o Ingeniero en Comunicaciones y Sistemas de Seguridad Electrónica y/o Ingeniero DE Comunicaciones<sup>23</sup>.

**9. Especialista en Equipamiento Hospitalario**

Deberá acreditar 02 años de experiencia, en la supervisión de consultorías de obras similares, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Supervisor en Equipamiento Hospitalario y/o Supervisor en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Médico Hospitalario<sup>24</sup>.

Se consideran como **consultorías de obras similares** a la supervisión de obras relacionadas con la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o refacción y/o renovación y/o ampliación y/o implementación y/o nuevo y/o fortalecimiento y/o construcción y equipamiento<sup>25</sup> de edificaciones (públicas o privadas) de establecimientos de salud tales como hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas<sup>26</sup>.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

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 de la obra y equipamiento del Proyecto.

<sup>20</sup> En atención a la Consulta N° 16 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

<sup>21</sup> En atención a la Consulta N° 17 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

<sup>22</sup> En atención a la Consulta N° 2.d de ACRUTA & TAPIA INGENIEROS S.A.C.

<sup>23</sup> En atención a la Consulta N° 20 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

<sup>24</sup> En atención a la Consulta N° 2.e de ACRUTA & TAPIA INGENIEROS S.A.C.

<sup>25</sup> En atención a la Consulta N° 01 de MENDOZA Y TAPIA S.A.C.

<sup>26</sup> En atención a la Consulta N° 21 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A. Error material en la Absolución de Consultas/Observaciones: DICE "No se acoge..."; DEBE DECIR "Se acoge..."

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	<p><b>FACTURACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez la contratación del servicio de consultoría de supervisión (S/ 5 240 565,96, cinco millones doscientos cuarenta mil quinientos sesenta y cinco con 96/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran como servicios de <b>consultoría de obra similares</b> a la supervisión de obras relacionadas con la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o refacción y/o renovación y/o nuevo y/o implementación y/o construcción y equipamiento<sup>27</sup> y/o redimensionamiento y/o fortalecimiento<sup>28</sup> y/o ampliación de edificaciones<sup>29</sup> (públicas o privadas) de establecimientos de salud tales como hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o (iii) contratos y sus respectivos comprobantes de pago, cuya cancelación se demuestre fehacientemente mediante facturas o vouchers o reportes de estado de cuenta o cualquier otro documento que acredite la cancelación del servicio<sup>30</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, 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>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago, el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

<sup>27</sup> En atención a la Consulta de MENDOZA & TAPIA S.A.C.

<sup>28</sup> En atención a la Consulta N° 1 de ACRUTA y TAPIA INGENIEROS S.A.C.

<sup>29</sup> En atención a la Consulta N° 02 de GMI, se confirma que en el rubro "edificaciones públicas y privadas en general" están comprendidos los hoteles.

<sup>30</sup> En atención a la Consulta N° 22 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

		<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.</p> <p>Los postores podrán actualizar el monto de sus contratos que sirvan para acreditar su experiencia según la siguiente fórmula:</p> $MA=MF \times (I_r/I_o)$ <p>Donde se tiene:</p> <p>MA = Monto Final del servicio actualizado a la fecha del valor referencial. MF = Monto Final del servicio. I<sub>r</sub> = Índice de precios al consumidor a la fecha del valor referencial. I<sub>o</sub> = Índice de precios al consumidor a la fecha de culminación del servicio.</p> <p>De acreditar experiencia con contratos ejecutados en moneda extranjera, este será convertido a soles, utilizando el tipo de cambio de cada país correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, para posteriormente actualizarlo según la fórmula descrita.</p>
--	--	---

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

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en las instalaciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Salud, sito en Av. Arenales N° 720, 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.

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° 004-2016-OXI/MINSA - SEGUNDA CONVOCATORIA conforme al siguiente detalle:

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

Señores  
**MINISTERIO DE SALUD**  
Oficina de Programación Multianual de Inversiones  
Av. Arenales N° 720, Jesús María - Lima  
Atte.: Comité Especial

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2016-OXI/MINSA - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** Contratación del Servicio de la Entidad Privada Supervisora de la obra y equipamiento del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Establecimiento de Salud Llata, Distrito de Llata, Provincia de Huamalíes, Región Huánuco", código SNIP 327905

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

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

Señores  
**MINISTERIO DE SALUD**  
Oficina de Programación Multianual de Inversiones  
Av. Arenales N° 720, Jesús María - Lima  
Atte.: Comité Especial

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2016-OXI/MINSA - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** Contratación del Servicio de la Entidad Privada Supervisora de la obra y equipamiento del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Establecimiento de Salud Llata, Distrito de Llata, Provincia de Huamalíes, Región Huánuco", código SNIP 327905

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 copia<sup>31</sup>.

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>32</sup> la siguiente documentación debidamente foliada:

#### Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler<sup>33</sup> 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

<sup>31</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>32</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>33</sup> Se confirma la Consulta N° 25 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A., en caso se acredite el vehículo con una promesa de alquiler no será necesario presentar la copia legalizada de la tarjeta de propiedad del vehículo.

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 **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado<sup>34</sup>, 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<sup>35</sup> 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.

#### Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor experiencia en la actividad**<sup>36</sup>: 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.

<sup>34</sup> Se confirma la Consulta N° 28 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A. Al igual que en la respuesta a la consulta N° 05, se aclara que se solicitará la presentación del certificado de habilitación original para el inicio de ejecución de la obra.

<sup>35</sup> Se confirma la Consulta N° 29 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A., en caso se indique solo mes y año, se considerará como mes completo.

<sup>36</sup> Se confirma la Consulta N° 31 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A., la experiencia en la especialidad se considerará válida para acreditar experiencia en la actividad del postor.

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 contratos y certificados de conformidad o contratos y resoluciones de liquidación o contratos y liquidación o contratos y acta de recepción<sup>37</sup>; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

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

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

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**

<sup>37</sup> En atención a la Consulta N° 32 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

#### 1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>38</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.

8  
↓  
p

<sup>38</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:

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<b>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>De 0 a 5 puntos</b>
<u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría <ul style="list-style-type: none"><li>• Cronograma detallado de actividades de supervisión</li><li>• Otros que considere el postor.</li></ul> <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presenta metodología que sustenta la propuesta: <b>05 puntos</b>  No presenta metodología que sustente la propuesta: <b>0 puntos</b>
<b>B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE<sup>39</sup></b>	<b>De 72 a 90 puntos</b>
<b>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b> <b>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto en Requisitos del personal a cargo de la supervisión de la ejecución de obra y equipamiento del proyecto como ESPECIALISTA, considerándose el <u>Título Profesional<sup>40</sup></u> como nivel mínimo. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de TÍTULOS.	Con título profesional: <b>1 punto</b> Sin título profesional: <b>0 puntos</b>

<sup>39</sup> Se confirma la Consulta N° 26 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A., la experiencia del personal no clave se presentará para la firma del contrato en caso resulte favorecido con la buena pro.

<sup>40</sup> Se confirma la Consulta N° 33 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A., la formación académica del personal clave se acredita con título profesional.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>B.1.2 CAPACITACIÓN:</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto en Requisitos del personal a cargo de la supervisión de la ejecución de obra y equipamiento del proyecto, como ESPECIALISTA en ingenierías y arquitectura.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda, de talleres y/o cursos y/o diplomados y/o cursos de especialización o actualización y/o maestrías<sup>41</sup>.</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 como Gerente de Contrato<sup>42</sup>, Jefe de Supervisión, Especialista de Arquitectura, Especialista en Estructuras, Especialista en Instalaciones Sanitarias, Especialista en Instalaciones Eléctricas, Especialista en Instalaciones Mecánicas, Especialista en Comunicaciones, Especialista en Equipamiento Hospitalario.</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 180 horas:  <b>4,5 puntos</b></p> <p>Más de 60 horas hasta 180 horas:  <b>4 puntos</b></p> <p>Más de 5 años: <b>4,5 puntos</b></p> <p>De 2 hasta 5 años: <b>4 puntos</b><sup>43</sup></p>
<p><b>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b></p>	<p>De 0 a 5 puntos</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</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>5 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</b> <sup>44</sup></p>

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

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

<sup>41</sup> En atención a la Consulta N° 11 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

<sup>42</sup> En atención a la Consulta N° 3.a de ACRUTA & TAPIA INGENIEROS S.A.C., se confirma que se aceptará la experiencia adquirida como Gerente de Supervisión en la ejecución y/o supervisión de obras generales.

<sup>43</sup> El comité de selección define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

<sup>44</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas es 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**

**SUPERVISION DE EJECUCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

SUPERVISION DE LA OBRA: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD LLATA, DISTRITO DE LLATA, PROVINCIA DE HUAMALÍES, DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.**

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El Ministerio de Salud a través del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS con el objeto de cumplir con la meta física de obra y cumplir por consecuencia con la Finalidad Publica, encarga la responsabilidad a EL SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por El CONTRATISTA se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

De esta manera la construcción del Establecimiento de Salud Llata, contribuye a mejorar la capacidad y calidad de atención en el distrito de Llata; por lo que es necesaria la supervisión de la construcción y equipamiento.

**3. SISTEMA DE CONTRATACION**

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

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

Es OBJETO DEL SERVICIO es realizar el control Técnico y Administrativo del contrato de ejecución de la obra: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD LLATA, DISTRITO DE LLATA, PROVINCIA DE HUAMALÍES, DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.** Los que se enmarcarán sin ser limitativo, en los presentes Términos de Referencia.

Estos servirán de base para que la persona natural, jurídica, empresa consultora o en consorcio que se seleccione pueda desarrollar sus servicios de manera eficaz, eficiente y oportuna, y en concordancia con el Expediente Técnico aprobado y todos aquellos documentos técnicos y legales que resulten aplicables a la contratación.

Asimismo, dicha supervisión se encargará de cautelar la correcta ejecución de la obra, en concordancia con el Contrato, Bases, Términos de Referencia, Expediente Técnico de Obra, y contribuir a que se concluya satisfactoriamente y en el plazo determinado la citada obra.

**5.- REQUISITOS DEL POSTOR**

El Consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines, y en la categoría D.

**6.- PERSONAL REQUERIDO**

El personal requerido para el cumplimiento del servicio de supervisión, está en relación a las principales especialidades del proyecto y sistema de seguridad, la misma que se detalla a continuación:

N°	CARGO	PROFESIÓN	CANT.
1	Gerente de Contrato	Ingeniería Civil o Arquitectura	01
2	Jefe de Supervisión	Ingeniería Civil o Arquitectura	01
3	Especialista en Arquitectura	Arquitectura	01
4	Especialista en Estructuras	Ingeniería Civil	01
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniería Sanitaria	01
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánico Eléctrica	01
7	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Electromecánica.	01
8	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Sistemas e Informática o Ingeniero de Comunicaciones	01
9	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica	03
10	Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad	Ingeniería Civil o Arquitectura	01
11	Especialista en Seguridad de Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero Industrial o de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Civil.	01
12	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniería Ambiental	01
13	Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	Ingeniería Civil o Arquitectura	01
14	Especialista BIM	Ingeniería Civil o Arquitectura	01
15	Asistente de Supervisión	Ingeniería Civil o Arquitectura	01

## 7. PERSONAL CLAVE

El personal Clave para el cumplimiento del servicio de supervisión es el que se detalla a continuación:

N°	CARGO	PROFESIÓN	CANT.
1	Gerente de Contrato	Ingeniería Civil o Arquitectura	01
2	Jefe de Supervisión	Ingeniería Civil o Arquitectura	01
3	Especialista en Arquitectura	Arquitectura	01
4	Especialista en Estructuras	Ingeniería Civil	01
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniería Sanitaria	01
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánico Eléctrica	01
7	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Electromecánica.	01
8	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Sistemas e Informática o Ingeniero de Comunicaciones	01
9	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica	03

El plazo de participación de los especialistas estará distribuido durante el periodo de ejecución de la obra, debiendo el Supervisor presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales en el periodo de ejecución de la obra, considerándose 30 días adicionales para el proceso de recepción de la obra.

## 8. UBICACIÓN Y ÁREA DEL TERRENO

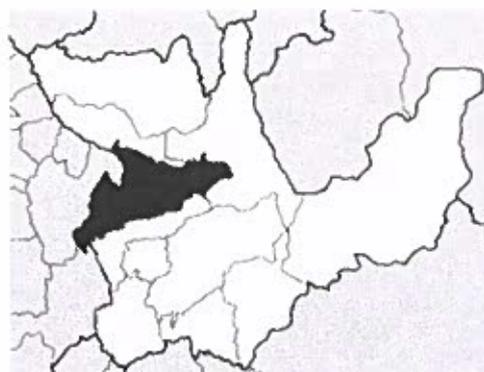
El proyecto se ubica en el distrito de Llata, provincia de Huamalles, Departamento Huánuco.

El área del terreno es de 11,265.78 m<sup>2</sup>

Departamento : HUÁNUCO  
 Provincia : HUAMALIES  
 Distrito : LLATA



Departamento de Huánuco



Provincia de Huamalíes



Distrito de Llata

El terreno donde se ubica este proyecto es un conjunto de dos (2) lotes asignados como unidades catastrales (UU.CC.) 028814 y 028815 pertenecientes al sector Shauri del distrito de Llata, provincia de Huamalíes, departamento de Huánuco; siendo ambos lotes donados a favor de la Dirección Regional de Salud - DIRESA- Huánuco por parte de la Municipalidad Provincial de Huamalíes.

Área acumulada del terreno:	6,574.56 m <sup>2</sup>	(según Registros Públicos)
Área del terreno:	7,321.44 m <sup>2</sup>	(según levantamiento Topográfico)
Perímetro total:	395.22 ml	(según Registros Públicos)
Perímetro total:	416.60 ml	(según levantamiento Topográfico)

**a. Lote U.C. 028814**

Se encuentra registrada en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), en la partida electrónica N°11120716 del Registro de Propiedad Inmueble de la Zona Registral N° VIII - Sede Huancayo, Oficina Registral Huánuco.

Área del terreno: 3,034.85 m<sup>2</sup>

Perímetro: 238.38 m

**Linderos y medidas perimétricas:**

- Por el Norte: con el predio con U.C. N° 028811 (propiedad de Dedicación Meza Francisco), con 83.01m
- Por el Este: con los predios UU.CC. W 028812 y 028813 (propiedad de José Berrospi Laveriano y Alejandro Sobrado García), con dos tramos de 10.99 + 25.01 = 36.00 m.
- Por el sur: con el predio con U.C. W 028815 (propiedad de la DIRESA Huánuco), con 82.87m.
- Por el este: con la carretera al C.P. Shauri con dos tramos de 22.57 + 13.93 = 36.50m.

**b. Lote U.C. 028815**

Se encuentra registrada en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), en la partida electrónica N° 11010272 del Registro de Propiedad Inmueble de la Zona Registral N° VIII- Sede Huancayo, Oficina Registral Huánuco.

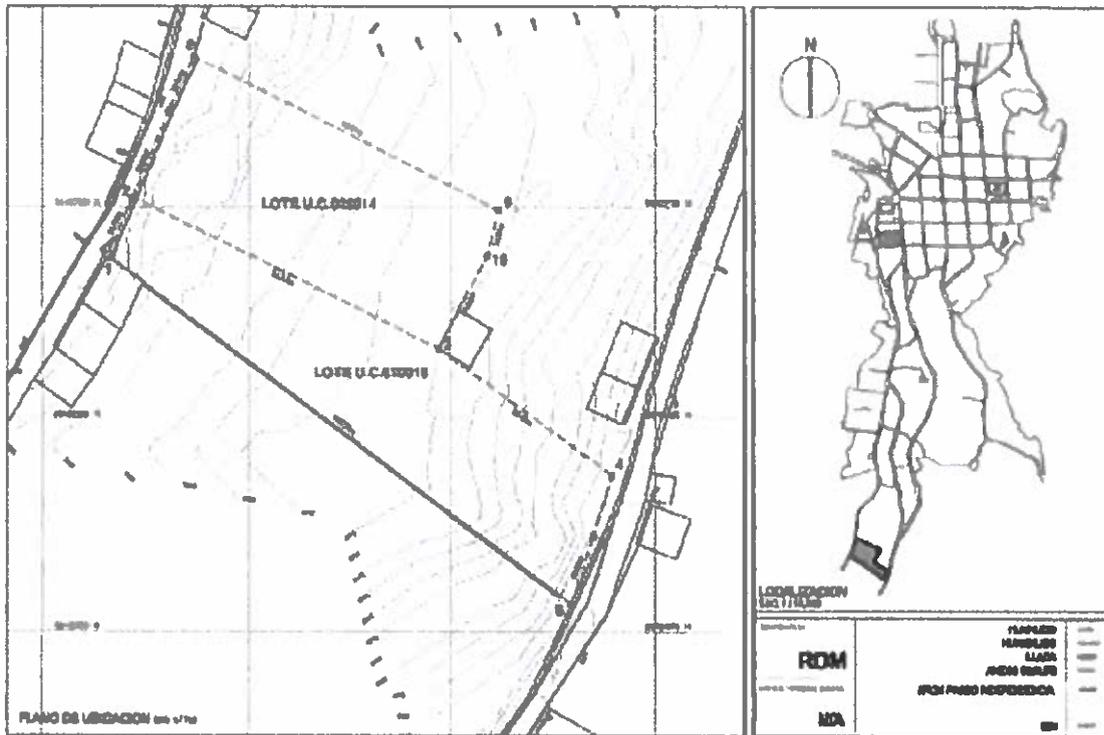
Área del terreno: 3,539.71 m<sup>2</sup>

Perímetro: 322.96 m

**Linderos y medidas perimétricas**

- Por el Norte: con los predios UU.CC. W 028814 (propiedad de la DIRESA Huánuco) y 028813 (propiedad de Julia Espinoza P.), con dos tramos 82.87 + 51.69 = 134.56 m.
- Por el Este: con la carretera a Llata y/o Huánuco, con dos tramos de 16.82 + 16.00 = 32.82m.

- Por el sur: con el predio con U.C. N° 028816 (propiedad de la familia Fonseca Laguna), con dos tramos 60.01 +80.24 = 140.25 m.
- Por el este: con la carretera al C.P. Shauri con 14.95 m.



#### LINDEROS Y UBICACIÓN DEL TERRENO

Cuenta con una topografía accidentada con un desnivel de 20.00m, desarrollado en tres plataformas en toda la extensión del terreno.

Según las consideraciones del PIP, el proyecto se ubica en una nueva parcela, debido a las deficiencias detectadas en el solar original.



## UBICACIÓN GEOGRAFICA DEL NUEVO TERRENO

El terreno tiene las características y aspecto siguientes:

En la localidad de Llata, el terreno para el desarrollo del proyecto tiene acceso tomando la vía que sale de la Plaza de Armas de la ciudad, por el jirón Central hasta el Jirón 28 de Julio, luego por el Jr. Paseo Independencia hasta el área de estudio, haciendo un recorrido de 1.6km desde la plaza principal de Llata.

Los predios colindantes del sector en evaluación, son de propiedad de cada poblador según el área del terreno cuenta con espacios y terrenos que pertenece a la Municipalidad Provincial de Huamálles.

El acceso a la zona de estudio se da todo el año, y es a través de una vía pavimentada- afirmada de manera adecuada y amplia por el espacio disponible.

En las laderas del cerro Jirpun, así como en el margen izquierdo del río Marañón, se puede ver la población del distrito.

El terreno presenta condiciones regulares a buenas para la cimentación de obras de infraestructura, para lo cual es preciso realizar estudios más detallados según la necesidad del proyecto.

La presencia de inclinaciones mayores a 10-12%, cercanas que puedan afectar dicho sector, ante una eventual remoción en masa, deslizamientos solo se evidencia la presencia de procesos erosivos y escorrentías medianamente activas.

En el sector no se ha determinado presencia de fallas geológicas, licuefacción de suelos ni asentamientos.

A la fecha, no se conoce, desastres de gran magnitud por eventos naturales del tipo natural o antrópico, solo se reporta deslizamientos considerables que afectan las viviendas y la carretera principal de acceso a la ciudad de Huánuco.

## 9.- MARCO LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley de Gestión del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y mediana Empresa.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (20 de agosto 2011)
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 635 – Código Penal: Artículo 168° inciso A.
- Norma Técnica C-E 10 del RNE aprobado mediante el DS. N° 001-2010-Vivienda.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con fecha 23 de mayo de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

## 10.- ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA SUPERVISION

### Con Relación a la Ejecución de la Obra

El Proyecto Arquitectónico original denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD LLATA, DISTRITO DE LLATA,

PROVINCIA DE HUAMALÍES, DEPARTAMENTO DE HUANUCO", plantea la presente propuesta arquitectónica de la construcción de un establecimiento de Salud en un nuevo terreno.

El proyecto consiste en la construcción de un nuevo establecimiento Categoría II-E, bajo la modalidad de ampliación de los servicios de salud en un terreno, que tuvo un proceso de acumulación y rectificación de áreas, con un área final de 6,574.56 m<sup>2</sup> (según registros públicos), el cual cuenta con el saneamiento legal y ficha Registral definitiva.

En el establecimiento de salud de Llata se consideran los siguientes servicios:

**I.- SERVICIOS FINALES:**

- Consultorios
- Emergencia
- Hospitalización
- TBC

**II.- SERVICIOS INTERMEDIOS:**

- Centro Quirúrgico – Obstétrico
  1. Área Quirúrgica
  2. Área Obstetricia
- Central de Esterilización y Equipos
- Ayuda al Diagnostico
  3. Diagnóstico por imágenes
  4. Farmacia
  5. Patología Clínica
  6. Medicina Física y Rehabilitación
  7. Anatomía Patológica
- Centro de Hemoterapia

**III.- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:**

- Dirección
- Áreas Administrativas
- Gestión de Información

**IV.- SERVICIOS GENERALES:**

- Nutrición y Dietas
- Transportes
- Cadena de Frío
- Almacenes
- Lavandería
- Talleres de Mantenimiento
- Salud Ambiental

**V.- SERVICIOS DE CONFORT:**

- Sala Común
- Capellanía
- Estacionamiento Vehicular
- Sala de Usos Múltiples
- Casa de Espera Materna
- Residencia de Personal

**VI.- INSTALACIONES:**

- Casa de Fuerza
- Central de Gases

**10.1.- Alcances para el servicio de supervisión de la obra**

- Corresponde a la Supervisión controlar al Contratista permanentemente en el proceso de la ejecución de la Obra, en el planteamiento de recursos y métodos constructivos adecuados, absolver las consultas que formule el contratista, debiendo para ello suministrar totalmente los Servicios de Ingeniería y auxiliares.
- Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión alguna de obligaciones, conforme a los dispositivos legales vigentes, en concordancia con el Reglamento de la Ley N° 29230.
- Dentro de los siete (07) días hábiles, luego del inicio de obra, deberá presentar un cronograma de participación de los profesionales asignados al servicio de supervisión por especialidad, durante el proceso de ejecución de la obra. De haber variaciones (demoras o ampliaciones) del plazo contractual de obra, el cronograma de la supervisión se adecuará a la situación actual de la obra.
- Revisar el Expediente Técnico de Obra, entregado por la Entidad (03) tres días antes de la entrega de terreno y contrastarlo con el terreno, comunicando a la Entidad sobre el resultado de la evaluación, señalando situaciones preliminares que pudieran afectar al inicio y desarrollo de la obra, así como revisar la documentación del Expediente Técnico, informando sobre si es compatible con la zona del proyecto y si faltan documentos de ser el caso. El informe inicial del Expediente Técnico será entregado a la Entidad dentro de los 10 días calendario posterior a la entrega del terreno, siendo tomado en cuenta para el pago del servicio de supervisión.
- Verificar que se cumpla con los Reglamentos y normas técnicas vigentes, Especificaciones Técnicas, que incluye el cumplimiento del Plan de seguridad y salud en el Trabajo.
- Inspeccionar y controlar los trabajos en la obra, verificando constante y oportunamente se cumplan 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, se cifan a las especificaciones técnicas, mediante pruebas de calidad necesarias que deberá realizarlas la supervisión, formando parte de sus reportes mensuales o requeridos por la Entidad.
- Aperturar y Cerrar el Cuaderno de Obra foliando y visando todas sus páginas conjuntamente con el Ingeniero Residente de la Obra designado por el Contratista, anotando en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances diarios; además, reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones.
- Exigir al Contratista el suministro oportuno de materiales, personal, maquinarias, equipos y todos los recursos necesarios que garanticen el fiel cumplimiento de los calendarios de avance de obra y la correcta ejecución de la misma en concordancia con la ejecución de la obra.
- Tomar muestras y efectuar los ensayos del concreto para certificar la calidad de los materiales y la resistencia del concreto en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra, como elemento comparativo de los resultados a los ensayos efectuados por el Contratista.
- Efectuar e interpretar los ensayos de laboratorio determinados en el Expediente Técnico de Obra, acorde con las Especificaciones Técnicas y la normatividad técnica vigente.
- Exigir al Contratista los protocolos de análisis del agua, afirmado, concreto, agregados y otros materiales, los mismos que deben estar dentro de los rangos permisibles de calidad para poder ser utilizados.

- Ejecutar el control físico y económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo.
- Brindar a la Entidad el asesoramiento técnico y servicios profesionales especializados a las consultas presentadas y cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- El Supervisor deberá mantener la estadística general de la Obra, preparar y presentar los informes:

- **Informe Inicial del Expediente Técnico:**

La presentación del Informe Inicial del Expediente Técnico es sobre el resultado de la evaluación del terreno y expediente técnico, señalando situaciones preliminares que pudieran afectar al inicio y desarrollo de la obra, así como revisar la documentación del Expediente Técnico, informando sobre si es compatible con la zona del proyecto y si faltan documentos de ser el caso. El informe deberá ser ingresado por Mesa de Partes hasta los diez (10) días calendario de suscrito el Contrato o que el PRONIS haga entrega del expediente técnico.

- **Informe de Diagnóstico y Compatibilidad del Expediente Técnico:**

La presentación del Informe de Diagnóstico y Compatibilidad del Expediente Técnico (Expediente Técnico), formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del período de ejecución, así como la definición de marcas y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra. El informe deberá ser ingresado por Mesa de Partes hasta los treinta (30) días calendario de suscrito el Contrato o que el PRONIS haga entrega del expediente técnico.

- **Informes Semanales:**

Incluirá los acontecimientos más resaltantes ocurridos durante la semana (según modelo que será entregado por el PRONIS), informará sobre materiales, equipos, verificar la participación del personal del Contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al CONTRATISTA, adjuntando como mínimo 06 fotos del detalle constructivo, 03 fotos panorámicas digitalizadas y copias del cuaderno de obra, de la semana correspondiente; deberá remitirlo vía email al Coordinador de la Unidad de Obras (que será entregado por el PRONIS) los días viernes de cada semana hasta las 16:00 Horas.

- **Informes Mensuales:**

El Supervisor deberá entregar al PRONIS informes mensuales de las actividades Técnico – Económico - Administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por el PRONIS), debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, ingresadas por mesa de partes y que deberá tener los siguientes temas:

- **De la Supervisión**

- a) Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances y eventos más relevantes, evaluación y opinión de retrasos en caso los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.
- b) Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL SUPERVISOR, Indicando ubicación, fecha de realización, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiere.

- c) Informe de las actividades de Supervisión en seguimiento y monitoreo de la Implementación del Plan de Manejo Ambiental realizadas durante el período correspondiente, así como del seguimiento y monitoreo del Plan de Seguridad e Higiene Industrial, realizados por su especialista en Seguridad.
- d) Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- e) Gráficos actualizados del Avance de Obra (Programado vs Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- f) Fotografías impresas a color de los detalles de los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman la obra, secuencial y sistematizado del proceso constructivo (una por cada actividad, el resto en archivos digitales), panorámicas de la obra (06 fotos como mínimo, en formato estándar), videos narrados y editados en secuencias, que muestren el proceso del avance constructivo de cada una de las actividades que conforman la obra. Los videos y fotografías deben adjuntarse en un CD o DVD, conjuntamente con los archivos digitales del informe y valorización mensual.
- g) Copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el CONTRATISTA o con terceros.
- h) Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el CONTRATISTA hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo del PRONIS.
- i) Reporte sobre el desempeño y presencia de los integrantes del plantel de la Residencia de obra.
- j) Informe específico de las actividades desarrolladas por cada uno de los especialistas.

\* **Del Contratista**

- a) Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- b) Presentar los documentos por el cual se certifique que los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- c) Programar y cuantificar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- d) Lista de personal y equipo empleado por el CONTRATISTA durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- e) Llevar el record de índices de seguridad y accidentes de obra.
- f) Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlas.
- g) Alertar de previsibles 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.
- h) Juicio crítico sobre la actuación del CONTRATISTA en su conjunto.

- **Informes Especiales:**

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

- a) Informes solicitados por el PRONIS en un plazo de cinco (05) días de haber recepcionado el requerimiento. Si el informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el PRONIS establecerá un nuevo plazo de presentación.
- b) Informe de oficio sin que se lo pida el PRONIS, cuando se trata de asunto que requieran pronunciamiento o resolución del PRONIS promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer de conocer al PRONIS importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- c) El SUPERVISOR, presentará el informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra.

- **Informe Final: en 02 Originales**

- a) Incluirá la medición final (resultado real ejecutado) de la obra y evaluación del contratista, a criterio del Supervisor.
- b) Revisión y entrega en original a conformidad de la Memoria Descriptiva de la obra, Certificados de Calidad de los materiales y ensayos.
- c) El Informe Final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y mantenimiento de la Obra y de protección ambiental, que será entregado a la Centro de Salud beneficiado y al PRONIS.
- d) El Informe Final incluirá un Resumen de Fotos (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo, secuencial de la obra, desde el inicio hasta su finalización.

- **Informes del Estado Situacional de la Obra por Resolución de Contrato:**

- a) El SUPERVISOR presentará el informe de resolución de contrato de obra en el cual se evaluará las razones por las que la obra fue resuelta.
- b) El SUPERVISOR presentará toda la documentación generada hasta el día de la resolución de contrato, certificados de calidad de materiales y ensayos.
- c) El SUPERVISOR a la resolución de Contrato deberá proporcionar el metrado realmente ejecutado.
- d) 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 sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo, secuencial de la obra, desde el inicio hasta la resolución de contrato incluyendo el acto de constatación física de la obra.
- e) En la resolución del contrato al contratista ejecutor, se deberá considerar a la Supervisión de obra, 30 días calendario para el proceso de Constatación Física e Inventario y la presentación de documentos para la pre-liquidación financiera y documentaria del referido contrato, precisando que dicho monto debe ser con cargo al contratista ejecutor de la obra, el cual se le descontará en las valorizaciones pendientes o en la liquidación de contrato.
- f) Verificar y aprobar los trazos, niveles topográficos y levantamientos en general que sean necesarios para la construcción de la obra, consignando estos hechos en el Cuaderno de Obra respectivo.
- g) Elaborar los metrados y efectuar la valorización de avance de obra conjuntamente con el Residente de la Obra, incluyendo reajustes y eventuales adicionales o trabajos. Los metrados serán aprobados por la supervisión debiendo estar suscritos por cada especialista y por el jefe de supervisión, dando conformidad a lo ejecutado por el contratista y verificado por el supervisor.
- h) Exigir al Contratista el estricto cumplimiento de los Cronogramas de Ejecución de Obra, Gantt, CPM o similares.
- i) Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la Obra, siendo estos, requisitos indispensables para el pago de las valorizaciones por los servicios de Supervisión. Este informe deberá ser presentado en original con una copia, además de la versión en medio magnético del mismo, dentro de los 5 primeros días naturales de cada mes. Igualmente, se presentarán informes adicionales en todas las oportunidades y plazos que sean requeridos por la Entidad, a través del Órgano competente.

- j) Revisar e informar sobre los adelantos directos y/o específicos para adquisición de materiales, ejecutando los cálculos y verificaciones reglamentarias para establecer los topes y procedencia o no del pedido del Contratista de Obra.
- k) Revisar, analizar, fundamentar y opinar con relación a los Presupuestos Adicionales que el Contratista de Obra pueda presentar por concepto de ejecución de obras adicionales, presentando el informe correspondiente con la documentación sustentatoria que permita evidenciar su procedencia.
- l) Coordinar con los Municipios y otras Entidades (ELECTRO SUR ESTE SAA, Y OTRAS EMPRESA DE SERVICIOS, etc.) las acciones necesarias para solicitar las autorizaciones correspondientes para la ejecución de la obra y otros trámites pertinentes de ser el caso, proponiendo los proyectos de cartas u oficios requeridos para cumplir tal cometido.
- m) De considerarlo necesario la Entidad determinará que formule el expediente técnico de presupuestos adicionales que el contratista de la obra pueda solicitar, con la celeridad del caso (incluyendo un informe y documentación que sustente el origen de cada una de las partidas que conforman el presupuesto adicional y/o deductivo). Debiendo sustentar el metrado total de cada partida que conforma el presupuesto adicional y/o deductivo con la respectiva planilla. La Supervisión deberá revisar y opinar sobre los adicionales realizados por terceros y elevarlo a la Entidad.
- n) Participar en el Proceso de Recepción de Obras como asesor técnico del Comité de Recepción de Obra.
- o) La Supervisión debe consignar una dirección de correo electrónico, donde se le notificará las coordinaciones y actos relativos a la ejecución contractual de la obra. Cabe precisar, que las comunicaciones no necesitarán acuse de recibido.
- p) Los servicios anteriormente indicados se enumeran en forma nominativa, mas no limitativa, pues la supervisión está obligada a realizar todo aquello que fuese necesario para la correcta y oportuna culminación de la obra.

## **10.2. Descripción del servicio de supervisión de la obra**

Los Servicios de Supervisión requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

- **Control Administrativo:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.
- **Control de la Calidad de Obra:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras 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.
- **Control del Plazo de Ejecución de Obra:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Programa de Ejecución de Obras aprobado.
- **Control del Costo de Ejecución de Obra:** comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

Los Servicios de Supervisión y Control de las Obras a ser realizados por la Supervisión, se refieren fundamentalmente al cumplimiento de las siguientes actividades contractuales, que se detallan en forma nominativa, más no limitativa.

### **10.2.1 Control administrativo**

Las tareas que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- a) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista emplee el Personal Clave consignado en la Lista de Personal Clave o remueva, por razones justificadas a dicho personal de acuerdo a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
- b) Evaluar y remitir a la Entidad para que apruebe y/o deniegue la solicitud de reemplazo del Personal Clave formuladas por el Contratista, de acuerdo a las razones expuestas.
- c) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el CONTRATISTA adquiera las pólizas de seguro especificadas en el Contrato de Ejecución de Obra.
- d) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el CONTRATISTA mantenga permanentemente actualizadas la garantía por anticipo y la garantía de cumplimiento especificadas en el Contrato de Ejecución de Obra y recomendar al Contratado, conforme sea necesario, la liberación parcial o total o la ejecución de dichas garantías.
- e) Evaluar y aprobar, si fuere pertinente, los Subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Contratista.
- f) Inspeccionar los lugares de trabajo y las casetas, talleres, depósitos de materiales y combustibles, talleres y depósitos de equipo mecánico y demás instalaciones del Contratista y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista 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.
- g) Inspeccionar los sitios de explotación de canteras y desecho de escombros y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista 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.
- h) Mantener en las oficinas locales de Supervisión archivos actualizados de los planos y Especificaciones Técnicas y del Programa de Ejecución de Obra, y sus correspondientes modificaciones, de las liquidaciones mensuales aprobadas, de los controles topográficos y pruebas de calidad de obra realizados, así como de la correspondencia cursada con el Contratante y Contratista y, en general toda información relacionada con la marcha de las obras.
- i) Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas en materia de control administrativo.

#### **10.2.2 Control de la calidad de obra**

Las tareas que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- a) Revisar los planos aprobados y proponer con anticipación al Contratante las modificaciones de diseño que considere pertinentes para optimizar el funcionamiento de las obras.
- b) Revisar las especificaciones técnicas aprobadas y proponer con anticipación al Contratante las modificaciones que considere pertinentes para mejorar la calidad y seguridad de las obras.
- c) Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en los planos aprobados para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución, e instruir al Contratista para la implementación de dichos ajustes.
- d) Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en las especificaciones técnicas aprobadas para 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, debiéndose instruir al Contratista para la implementación de dichos ajustes.

- e) Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias que permitan el adecuado desarrollo de la ejecución de la obra y participar en la entrega del terreno, así como cursar la documentación necesaria al contratista para el inicio de obras.
- f) Revisar y constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- g) Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- h) Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por la Supervisión; e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- i) Ejecutar el control, la fiscalización y supervisión de las obras, 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.
- j) Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación de la Supervisión solucionar los problemas que pudieran presentarse (diseño, planos, especificaciones, etc.).
- k) Verificar la ejecución de los análisis y las pruebas de calidad establecidas en las especificaciones técnicas aprobadas, normas técnicas aplicables y otras pruebas que la Supervisión considere necesarias y aprobará los ensayos y resultados, asimismo instruirá al Contratista sobre la corrección de los eventuales defectos de construcción que pudieren ser detectados en las obras.
- l) Verificar que el Contratista mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obras y velar para 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 Contratista, los requerimientos de ensayos de calidad de los materiales, las consultas y absoluciones que se produzcan en las obras, y todas las demás ocurrencias relacionadas con la ejecución de las obras.
- m) Solicitar al Contratista el retiro de cualquier sub-contratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la buena ejecución de las obras.
- n) Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, especialmente el cemento, y ordenar el retiro de materiales que hayan sido rechazados por la mala calidad o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- o) Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial durante la construcción en el ámbito de la obra.
- p) Pronunciarse sobre la idoneidad del profesional que el Contratista nombre como Residente de Obra, sugiriendo al Contratante una evaluación exhaustiva en caso de creerlo necesario.
- q) El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contratado; 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 Expediente Técnico, 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 el Contratante o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido los Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, que se originen por las razones antes indicadas.

- r) Verificar que el Contratista entregue los planos finales actualizados y los manuales de operación y mantenimiento especificados en el Contrato de Ejecución de Obra, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista.
- s) Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra.

### **10.2.3 Control del plazo de ejecución de obra**

Las tareas que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- a) Establecer un sistema de seguimiento del proceso de ejecución de obras y del comportamiento de los factores que lo influyen que permita conocer anticipadamente la existencia de eventuales factores de retraso y disponer las medidas que deberá adoptar el Contratista para eliminar dichos factores o mitigar sus efectos.
- b) Evaluar y aprobar el Cronograma de Ejecución de Obras formulado por el Contratista, verificando que contenga los métodos generales de trabajo, los procedimientos constructivos, la secuencia y el calendario de ejecución de todas las actividades relativas a las obras.
- c) Exigir al Contratista 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 de obra.
- d) 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 Contratista y la correspondiente prórroga en la fecha de terminación de la obra, que resulten necesarias para incluir los efectos del adicional de obra aprobado por la Entidad.
- e) Solicitar al Contratista, cuando el Contratante así lo requiera, propuestas para conseguir la aceleración del Cronograma de Ejecución de Obra, evaluar dichas propuestas y someterlas a consideración del Contratante para su aprobación.
- f) Dar cuenta a la ENTIDAD, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, lo informa, ratificando o no lo indicado por el residente, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe.  
En caso que el inspector o supervisor informe a la Entidad que la obra ha culminado, la Entidad debe designar un comité de recepción dentro de los siete (7) días siguientes a la recepción de la comunicación del inspector o supervisor.
- g) Actuar como asesor técnico del Comité de Recepción, durante la Recepción de la Obra.
- h) Revisar y dar conformidad a la Memoria Valorizada y a los Planos de Replanteo de las obras ejecutadas, presentados por el Contratista.
- i) Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Ejecución de Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y a la Entidad.
- j) Informar mensualmente a la Entidad todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.

**10.2.4 Control del costo de ejecución de obra**

Las tareas que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- a) Verificar que las garantías bancarias por los anticipos en efectivo y para adquisición de materiales presentadas por el Contratista se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
- b) Controlar permanentemente al contratista, solicitándole los comprobantes de pago que acredite que utiliza los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- c) Verificar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- d) Remitir el Informe Mensual y la Valorizaciones del periodo correspondiente, elaborados conjuntamente con el contratista dentro de los primeros cinco (5) días del período siguiente al que corresponde la valorización. Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con el Contratista.
- e) La cantidad determinada a valorizar será por porcentaje de avance de la obra, previa aprobación de la Supervisión, entendiéndose que las valorizaciones se formularan en función de los metrados ejecutados contratados con los precios unitarios del valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial. El subtotal así obtenido se multiplicará por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal; a este monto se agregará, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al impuesto general de ventas.
- f) Se presentará además la justificación en hojas de metrados y gráficos explicativos, cuyo diseño y características serán definidos por la Supervisión. Cualquier desfase en la fecha de presentación de la valorización, conllevará a la aplicación de la multa correspondiente.
- g) Evaluar el costo de adicionales de obra necesarias cotizadas por el Contratista y determinar los precios unitarios y las cantidades de obra correspondientes de acuerdo a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra, determinando el monto en que deberá incrementarse el precio del Contrato de Ejecución de Obra por concepto de los adicionales reconocidos conforme a las disposiciones del referido Contrato.
- h) Ajustar el precio del Contrato de Ejecución de Obra cuando los impuestos, derechos y otros gravámenes cambien durante el periodo de ejecución de obra.
- i) Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al Contratista en caso que éste incurra en demoras injustificadas en las fechas de terminación prevista de las obras.
- j) Evaluar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación final presentado por el Contratista y determinar el monto que deberá pagarse de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
- k) Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.
- l) Cualquier perjuicio económico causado por las omisiones y/o deficiencias en todo trámite de pago para la ejecución de la obra, imputable a la Supervisión será de su cargo. Asimismo serán de cargo del Supervisor los mayores costos derivados del incumplimiento de los plazos estipulados en el presente Contrato, y demás disposiciones legales vigentes.
- m) A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.

## 11.- RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION

La Supervisión es responsable de:

- Comunicar a la Entidad el desarrollo y cumplimiento del Plan de seguridad y salud en el Trabajo en toda su extensión por parte del contratista. El incumplimiento de la elaboración del referido plan y la falta de comunicación oportuna acarrea responsabilidad solidaria con el contratista.
- Aprobar los metrados ejecutados en el desarrollo de la obra, habiendo verificado in situ los trabajos realizados por el contratista, verificando que se cumplan con la calidad requerida.
- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Entregar las valorizaciones en los plazos y condiciones fijadas en el Contrato de Obra y la Reglamentación vigente.
- Controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Contratista de la Obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista de la Obra.
- Las consultas se formulan en el cuaderno de obra y se dirigen al inspector o supervisor, según corresponda.

Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, no requieran de la opinión del proyectista, son absueltas por estos dentro del plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas. Vencido el plazo anterior y de no ser absueltas, el contratista dentro de los dos (2) días siguientes tiene que acudir a la Entidad, la cual debe resolverlas en un plazo máximo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente de la recepción de la comunicación del contratista.

Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a esta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor.

- Demostrar objetivamente las modificaciones introducidas en los planos y/o especificaciones técnicas, señalando las razones de tales modificaciones, en presupuestos adicionales generados por dichas causales.
- La Entidad debe definir si la elaboración del expediente técnico de la prestación adicional de obra está a su cargo, a cargo de un consultor externo o a cargo del inspector o supervisor, este último en calidad de prestación adicional, aprobada conforme al procedimiento previsto en el artículo 139. Para dicha definición, la Entidad debe tener en consideración la naturaleza, magnitud, complejidad, entre otros aspectos relevantes de la obra principal, así como la capacidad técnica y/o especialización del inspector o supervisor, cuando considere encargarle a éste la elaboración del expediente técnico.

Concluida la elaboración del expediente técnico el inspector o supervisor lo eleva a la Entidad. En caso el expediente técnico la labore la Entidad o un consultor externo, el inspector o supervisor cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del expediente técnico, para remitir a la Entidad el informe en el que se pronuncie sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico. En ambos casos, de existir partidas cuyos precios unitarios no están previstas en el presupuesto de obra, se adjunta al expediente técnico el documento del precio unitario pactado con el contratista ejecutor de la obra.

Recibida la comunicación del inspector o supervisor, la Entidad cuenta con doce (12) días hábiles para emitir y notificar al contratista la resolución mediante la que se pronuncia sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra. La demora de la Entidad en emitir y notificar esta resolución, puede ser causal de ampliación de plazo.

- Elaborar en coordinación con el contratista, los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, consignándose los resultados en un cuadro explicativo en el consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obras, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida. Los Metrados post construcción y planos de replanteo deben formar parte de Acta de Recepción de Obra, de conformidad con la Norma Técnica 600-14 de Control Interno para el área de obras públicas, aprobado por Resolución de Contraloría N° 072-98-CG.
- Elaborar en coordinación con el contratista, el sustento técnico en forma detallada de las modificaciones, ampliaciones o deductivos que se presente en el transcurso de la obra, adjuntando los cuadros comparativos requeridos por el coordinador de la Entidad; a fin de hacer traslado al órgano competente en cumplimiento a lo dispuesto por la directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Asimismo, el Proveedor del Servicio de supervisión y su equipo está obligado, en caso de ser requerido, a absolver cualquier aclaración o corrección, por lo que no podrá negar su asistencia, de lo contrario se comunicará su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a efectos legales, en razón a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual tiene (07) siete años de responsabilidad.

## 12.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo contratado para la supervisión, es de 660 días calendario que corresponden a la supervisión de la ejecución de obra y 30 días calendario que comprende el proceso de recepción de la obra, pre-liquidación y entrega de documentos para la liquidación final del Contrato de obra, con su correspondiente pronunciamiento por la Supervisión, la misma que deberá adjuntarse al Informe Final de la Supervisión.

Quando por motivos ajenos a las partes, el inicio del plazo de la supervisión sea posterior al inicio de obra, el monto de la supervisión será proporcional a los días que queden del plazo de la obra; en caso se diera una ampliación del plazo de la obra, los días descontados podrán ser tomados como parte de la ampliación del plazo del supervisor.

Los servicios del supervisor cubrirán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la suscripción del Acta Final de Recepción de la obra sin observaciones.

### 12.1 INICIO DEL PLAZO DEL SERVICIO

Se precisa que el inicio del plazo de la prestación del servicio de Supervisión de Obra, será a partir de la comunicación expresa por parte de la Entidad, la misma que está condicionado al inicio del plazo contractual de la ejecución de la obra.

## 13.- FORMAS DE PAGO Y PRESENTACION DE INFORMES

### 13.1 Forma de Pago

Los pagos se efectuarán mensualmente, teniendo en cuenta la tarifa diaria o mensual establecido para la ejecución de la obra; y a suma alzada el monto correspondiente a la Recepción de Obra y Pre-Liquidación de la Obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente Terminio de Referencia.

El monto de los servicios será cancelado según el siguiente detalle:

- Por la valorización mensual que corresponda, sobre la tasa de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra y en conformidad con la Propuesta Técnica y Económica con la que se otorgó la buena pro.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales.

El pago de las labores del inicio hasta la recepción de la obra será realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

Las valorizaciones mensuales de pago podrán ser reajustadas con los índices del INEI y proporcional al plazo y labores de los especialistas en concordancia con su cronograma de prestación de servicios, el mismo que deberá presentarse a la Entidad dentro de los primeros siete (7) días hábiles de iniciado el servicio y de acuerdo a su contrato, previa presentación y aprobación mensual del informe detallado correspondiente a las ocurrencias en la obra.

INFORME	Fecha de presentación de los informes (días después del inicio de los Servicios)
Informe Inicial del Expediente Técnico, de acuerdo a lo indicado en el ítem 12	Dentro de los 10 días calendario siguientes a la entrega del Expediente Técnico.
Informe de Diagnóstico y Compatibilidad del Expediente Técnico, de acuerdo a lo indicado en el ítem 12	Dentro de los 30 días calendario siguientes a la entrega del Terreno.
INFORME	Fecha de presentación de los informes (días después del inicio de los Servicios).
Informe Mensual de Supervisión N° 1, de acuerdo a lo indicado en el ítem 13	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente.
Informe Mensual de Supervisión N° 2, de acuerdo a lo indicado en el ítem 13	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente.
Informe Mensual de Supervisión N° 3, de acuerdo a lo indicado en el ítem 13	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente.
Informe Mensual de Supervisión N° 4, de acuerdo a lo indicado en el ítem 13	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente
Informe Mensual de Supervisión N° 5, de acuerdo a lo indicado en el ítem 13	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente
Informe Mensual de Supervisión N° 6, de acuerdo a lo indicado en el ítem 13	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente
Informe Mensual de Supervisión N° 7, de acuerdo a lo indicado en el ítem 13	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente
Informe Mensual de Supervisión N° 8, de acuerdo a lo indicado en el ítem 13	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente
Informe Mensual de Supervisión N° "n", de acuerdo a lo indicado en el ítem 13	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente
Informe Final de los Servicios de Supervisión, de acuerdo a lo indicado en el ítem 14	Dentro de los treinta (30) días posteriores a la Fecha de Recepción Final de obra.

La Conformidad de los Servicios sustentado con los informes mensuales e Informe final, será otorgada por la Unidad de Obras de la Entidad.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en armadas proporcional al plazo y labores de los especialistas en concordancia con su cronograma de prestación de servicios, que deberá ser aprobada por la Unidad de Obras de la Entidad.

Para Efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Solicitud de Pago de la Prestación.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Obras; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura).
- Cálculo del Monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado.
- Informe Mensual o Informe Final.

**Nota:** La factura emitida por el SUPERVISOR deberá contener los datos relacionados al servicio y el R.U.C. N° 20601765226, la factura deberá estar sellada con el Número de la Cuenta de Detracción.

### 13.2 Formula de Reajustes

Las valorizaciones mensuales de pago podrán ser reajustadas con los índices del INEI y proporcional al plazo y labores de los especialistas en concordancia con su cronograma de prestación de servicios, según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[ P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_o)}{I_a} \right] - \left[ \frac{A}{C} \times P_o \right]$$

Donde:

Pr = Monto de Valorización Reajustada.

Po = Monto de Valorización a la fecha del Valor Referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de valorización

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha del valor referencial

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de pago del adelanto.

A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

El primer monomio expresa la valorización; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado. Siendo que, el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto.

### 14.- PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

La Supervisión está obligada a presentar Informes Mensuales, los cuales deberán entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente, debiendo Contener como mínimo los siguientes ítems:

- Generalidades.
- Datos Generales de la obra.
- Datos Generales de la supervisión.
- Porcentaje de avance.
- Desarrollo de la obra. (procesos constructivos y labores de la supervisión, cuaderno de Obra, pruebas, valorización de obra del Contratista, controles y análisis).
- Control económico de la obra.
- Control de cartas fianzas, contribuciones y aportes.
- Relación del personal del contratista.
- Relación de equipos utilizados en obra.
- Aspectos relevantes durante el desarrollo de la obra.
- Recursos Aportados por el Consultor
- Conclusiones y recomendaciones.

- Anexos
  - Cartas recibidas.
  - Cartas Cursadas.
  - Formato de Informe de resultado de ensayos de laboratorio con indicación de la conformidad del supervisor que demuestren que los materiales utilizados son los adecuados de acuerdo a las especificaciones técnicas.
  - Copia del Cuaderno de obra.
  - Panel Fotográfico.
- Un CD con toda la información.
- Fotografías y Videos del avance de Obra, en físico y digital.
- Información resumida para INFOBRAS.

#### 15.- PRESENTACION DEL INFORME PARA RECEPCIÓN DE OBRA

Correspondiente a la Recepción de Obra y plazos indica que, la Supervisión informará a la Entidad, la solicitud de Recepción de Obra, adjuntando la siguiente documentación:

- Tres (03) juegos de los planos de replanteo de la obra (y el CD respectivo), debidamente suscritos por el Supervisor y el Residente de Obra.
- Manuales de Operación y mantenimiento.
- Dossier de calidad de los materiales y obra (pruebas, controles, análisis, protocolos, etc.)
- Anotaciones del cuaderno de obra, donde el Residente de Obra indica la terminación de obra y el Supervisor lo aprueba.

#### 16.- PRESENTACION DE INFORME FINAL DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION

La Supervisión está obligada a presentar un Informe Final de los Servicios de Supervisión, el cual se deberá entregar posteriormente a la ejecución de la Obra, debiendo contener:

##### A.- ASPECTOS TECNICOS DE LA OBRA

- Memoria Descriptiva
- Diseños y Modificaciones
- Metrados Finales
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio
- Certificados originales de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista.
- Fotografías del proceso de construcción de la Obra y en archivo digital.
- Cuaderno de Obra
- Otros necesarios.

##### B.- ASPECTOS ECONOMICOS DE LA OBRA

- Valorizaciones del Contrato Principal, Reajustes, etc.,
- Valorizaciones de Adicionales de Obra, Gastos Generales y otros
- Control de Cartas Fianzas
- Ampliaciones de Plazo si fuera el caso
- Multas por atraso.
- Liquidación de Cuentas (saldos sustentados a favor o en contra del Contratista) del Contrato de Obra elaborado por la Supervisión.
- Liquidación del Contrato de supervisión
- Otros necesarios

##### C.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA OBRA

- Copia del contrato.
- Resolución de aprobación de adicionales, y/o deductivos cuando corresponda.
- Resolución de aprobación de ampliaciones de Plazo, cuando corresponda.

- Acta de recepción de obra
- Otros necesarios

El Informe Final deberá ser presentado debidamente numerado, sellado y firmado en Formato A-4 en original y dos copias de seguridad. El cual será entregado dentro de los 30 días naturales contados a partir de la fecha de Recepción y Conformidad de la Obra sin observaciones.

La Supervisión presentará a la Entidad la pre liquidación del contrato de consultoría dentro del plazo que las normas vigentes consideran.

#### **17.- ACTIVIDADES EN LA CONSTATAción FÍSICA COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

El supervisor y su equipo de profesionales deberán participar durante el desarrollo de la Constatación Física de la obra, debiendo proporcionar las planillas de las partidas realmente ejecutadas.

El supervisor presentará un Informe del Estado Situacional de la Obra según estructura y formato entregado por el PRONIS, dentro de los diez (10) días calendarios después de la resolución del contrato, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada, así mismo, deberá presentar los documentos que se detallan en el Anexo N° 01.

El supervisor integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra. El equipo completo de Profesionales de la Supervisión, participará con carácter obligatorio en calidad de asesores durante el acto de Resolución de Contrato.

#### **18.- INFRAESTRUCTURA**

El Consultor, deberá contar con una oficina en la ciudad de Lima, durante la ejecución de la obra, a efectos de ejecutar las coordinaciones y notificaciones en el marco de la presente supervisión.

El proveedor adjudicado como parte de los documentos para la firma de contrato, deberá indicar la ubicación exacta (dirección) de su oficina.

#### **19.- PENALIDAD**

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

#### **20.- OTRAS PENALIDADES**

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en el Contrato. En aplicación a dichos artículos las penalidades que se aplicaran al supervisor y que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final se describen en la tabla siguiente.

#### **21.- GARANTIA**

Aplica que la garantía sobre la calidad de los trabajos efectuados por el Supervisor no será inferior a (07) años desde la fecha de aprobación del Informe Final. En especial y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

#### **22.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, el Supervisor es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de (07) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por la Entidad.

**23.- PENALIDADES**

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (01) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor o Coordinador de la Unidad de Obras.
2	<p>Por reemplazar al Jefe de Supervisión o cualquiera de los especialistas propuestos en su oferta técnica, dentro del periodo comprendido desde la firma de contrato, por considerarse que la contratación llevada a cabo se realiza en el marco de los principios de Eficacia y Eficiencia, de Igualdad de trato y Equidad.</p> <p>Se entiende que el personal considerado en la propuesta técnica en la etapa del procedimiento de selección, reúne las condiciones de salud necesarias según la zona de trabajo de la obra, especialmente para zonas de altura.</p> <p>Esta penalidad, no se aplicará solo en los casos de muerte o enfermedad incapacitante del profesional a ser reemplazado y cuándo y por única vez se produzca la interrupción del ciclo normal del procedimiento de selección - obra (No pueda iniciar sus servicios luego de suscrito su contrato, por un tiempo mínimo de 30 dc).</p> <p>La aprobación de la Entidad de la solicitud de cambio del profesional planteado por el contratista, 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 (01) UIT vigente, por el Jefe de Supervisión y Media (0,5) UIT vigente por los demás profesionales.	Se acredita con la solicitud de cambio del profesional.
3	Si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor del PRONIS	Una (01) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.
4	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que conforman a EL SUPERVISOR	Una (01) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Supervisor de Obra o el Coordinador de la Unidad de Obras.
5	<p>a. Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada.</p> <p>b. Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el PRONIS</p> <p>c. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo.</p> <p>d. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para adicionales.</p>	Una (01) UIT vigente, por cada evento.	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras
6	<p>a. Por no presentar oportunamente, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión y que forman parte integrante del contrato).</p> <p>b. Por demora en la presentación de los Informes inicial, mensuales, especiales, de valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o</p>	Una (01) UIT vigente, Por cada día retraso en su presentación.	Según informe del Coordinador de la Obra, de la Unidad de Obras.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
	de deductivos del informe final y de ampliaciones de plazo. c. Por remitir informe fuera de plazo contractual o legal.		
7	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago como por ejemplo: por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones), valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; independientemente de que el Supervisor efectúe las deducciones o descuentos correspondientes en las valorizaciones siguientes del contratista.	Una (01) UIT vigente, por cada evento.	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.
8	Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas).	Una (01) UIT vigente, por cada evento.	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.
9	Cambios de personal profesional por pedido expreso del PRONIS que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones	Una (0.5) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.

(\*) UIT vigente al momento de la ocurrencia o evento sujeto de penalidad.

**ANEXO N° 01**

**DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA OBRA**

Los documentos necesarios a presentar son los siguientes:

1. Carta Original del Contratista, conteniendo la Liquidación de Obra documentada.
2. Contrato de Obra.
3. Informes parciales y final (100%) de Conformidad al Expediente Técnico – Área de Proyectos (solo en el caso cuyo proceso es del tipo Concurso Oferta), debe incluir Informes de penalidad.
4. Hoja Resumen de Presupuesto Base.
5. Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.
6. Fórmulas Polinómicas del Contrato Principal y de Adicionales de ser el caso.
7. Calendario de Avance de Obra, adecuado a la fecha de inicio y Ampliaciones.
8. Designación del Jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra.
9. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA la designación del Supervisor y/o Inspector de Obra.
10. Constancia de entrega del Expediente Técnico.
11. Acta de Entrega de Terreno.
12. Memorándum y Solicitud de Adelanto Directo.
13. Memorándum y Solicitud de Adelanto para Materiales, con Relación de Materiales.
14. Cuaderno de Obra
15. Memorándums o Informes de Valorizaciones Mensuales del Contrato Principal.
16. Resoluciones de Adicionales y/o Deductivos de Obra, adjuntando Presupuestos.
17. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA las Resoluciones de Adicionales y/o Deductivos.
18. Memorándums o Informes de Valorizaciones de Adicionales de Obra.
19. Resoluciones de Ampliaciones de Plazo de Obra.
20. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA las Resoluciones de Ampliación de Plazo.
21. Aprobación de Gastos Generales por Ampliaciones de Plazo.
22. Informe de Término de Obra presentado por El Supervisor.
23. Designación del Comité de Recepción.
24. Acta o Pliego de Observaciones.
25. Informe de Subsanción de Observaciones del Supervisor.
26. Asientos del Cuaderno de Obra de Inicio Contractual y Real, del Supervisor y SUPERVISOR.
27. Asiento del Cuaderno de Obra de Subsanción de Observaciones del Supervisor y SUPERVISOR.
28. Acta de Recepción de Obra suscrita por el Comité de Recepción y El Contratista.
29. Documento con el cual El Contratista informó el cambio de su domicilio legal.

**ESTRUCTURA DE COSTOS**

**VALOR REFERENCIAL**

**SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD LLATA, DISTRITO DE LLATA, PROVINCIA DE HUAMALIES, DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**

Distrito: Llata Provincia: Huamalies Departamento : Huánuco  
 Plazo de Ejecución en días calendario: 660 Días Calendario  
 Recepción y Liquidación: 30 Días Calendario  
 Fecha de Precios: Enero - 2018

ITEM	CONCEPTO	N°	UNIDAD	CANTIDAD	DEDICACIÓN AL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/.
<b>A.01 PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA d.o.</b>							
<b>PERSONAL PROFESIONAL (Incluye leyes sociales)</b>							
1.00	Gerente de Contrato	1.00	Mes	22.00	50%	18,500.00	203,500.00
2.00	Jefe de Supervisión	1.00	Mes	22.00	100%	18,500.00	407,000.00
3.00	Especialista en Arquitectura	1.00	Mes	18.00	100%	8,000.00	144,000.00
4.00	Especialista en Estructuras	1.00	Mes	15.00	50%	9,000.00	67,500.00
5.00	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1.00	Mes	18.00	50%	9,000.00	81,000.00
6.00	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1.00	Mes	18.00	50%	9,000.00	81,000.00
7.00	Especialista en Instalaciones Mecánicas	1.00	Mes	15.00	50%	9,000.00	67,500.00
8.00	Especialista en Comunicaciones	1.00	Mes	15.00	50%	9,000.00	67,500.00
9.00	Especialista en Equipamiento Hospitalario	3.00	Mes	19.00	30%	7,000.00	119,700.00
10.00	Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad	1.00	Mes	22.00	100%	8,000.00	176,000.00
11.00	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	1.00	Mes	22.00	100%	9,000.00	198,000.00
12.00	Especialista en Medio Ambiente	1.00	Mes	22.00	50%	7,000.00	77,000.00
13.00	Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	1.00	Mes	22.00	100%	8,000.00	176,000.00
14.00	Especialista BIM	1.00	Mes	18.00	100%	4,500.00	81,000.00
15.00	Asistente de Jefe de Supervisión	1.00	Mes	22.00	100%	10,000.00	220,000.00
<b>SUB TOTAL 1</b>							<b>2,166,700.00</b>
<b>A.02 PERSONAL TÉCNICO DE APOYO Y MOVILIDAD (Incluye leyes sociales)</b>							
1.00	Asistente de Seguridad y Salud Ocupacional	1.00	Mes	22.00	100%	5,000.00	110,000.00
2.00	Asistente de Control de Calidad	1.00	Mes	21.00	100%	4,500.00	94,500.00
3.00	Topógrafo Técnico (Con estación total)	1.00	Mes	22.00	100%	3,500.00	77,000.00
4.00	Asistente en topografía	1.00	Mes	22.00	100%	2,500.00	55,000.00
5.00	Secretaría	1.00	Mes	22.00	100%	2,500.00	55,000.00
6.00	Personal de Apoyo (Archivo, notificación y otros)	1.00	Mes	22.00	100%	2,500.00	55,000.00
7.00	Chofer	1.00	Mes	22.00	100%	2,500.00	55,000.00
8.00	Camioneta 4'4 (Incluye combustible)	1.00	Mes	22.00	100%	6,333.30	139,332.60
<b>SUB TOTAL 2</b>							<b>640,832.60</b>
<b>A.03 MATERIAL TECNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA</b>							
1.00	Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados		Mes	22.00	---	500.00	11,000.00
2.00	Fotocopias de Planos		Est.	1.00	---	15,000.00	15,000.00
3.00	Tintas para impresora y/o Toner		Mes	22.00	---	500.00	11,000.00
4.00	Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds )		Mes	22.00	---	1,400.00	30,800.00
<b>SUB TOTAL 3</b>							<b>67,800.00</b>
<b>TOTAL ITEM A</b>							<b>2,876,332.60</b>
<b>B.01 PERSONAL PROFESIONAL PARA LA RECEPCION DE OBRA</b>							
1.00	Gerente de Contrato	1.00	Mes	1.00	100%	18,500.00	18,500.00
2.00	Jefe de Supervisión	1.00	Mes	1.00	100%	18,500.00	18,500.00
3.00	Especialista en Arquitectura	1.00	Mes	1.00	75%	8,000.00	6,000.00
4.00	Especialista en Estructuras	1.00	Mes	1.00	75%	9,000.00	6,750.00
5.00	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1.00	Mes	1.00	75%	9,000.00	6,750.00
6.00	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1.00	Mes	1.00	75%	9,000.00	6,750.00
7.00	Especialista en Instalaciones Mecánicas	1.00	Mes	1.00	75%	9,000.00	6,750.00
8.00	Especialista en Comunicaciones	1.00	Mes	1.00	75%	9,000.00	6,750.00
9.00	Especialista en Equipamiento Hospitalario	1.00	Mes	1.00	75%	7,000.00	5,250.00
10.00	Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad	1.00	Mes	1.00	75%	8,000.00	6,000.00
11.00	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	1.00	Mes	1.00	75%	9,000.00	6,750.00
<b>S/.</b>							<b>84,750.00</b>
<b>3.00 MATERIAL TECNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA</b>							
3.01	Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados		millar	10.00	-	90.00	900.00
3.02	Tintas para impresora y/o Toner		estim	1.00	-	500.00	500.00
3.03	Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds )		mes	1.00	-	1,400.00	1,400.00
<b>S/.</b>							<b>2,800.00</b>
<b>TOTAL ITEM B</b>							<b>97,550.00</b>
<b>RESUMEN</b>							
<b>A SUB TOTAL POR SUPERVISION DE LA OBRA</b>						<b>S/.</b>	<b>2,876,332.60</b>
<b>B SUB TOTAL POR RECEPCION</b>						<b>S/.</b>	<b>97,550.00</b>
<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>S/.</b>	<b>2,972,882.60</b>
<b>GASTOS GENERALES</b>						<b>34.39%</b>	<b>1,022,342.60</b>
<b>UTILIDAD</b>						<b>15.00%</b>	<b>445,932.39</b>
<b>SUB TOTAL S/.</b>							<b>4,441,157.69</b>
<b>IGV 18%</b>						<b>18%</b>	<b>799,408.37</b>
<b>TOTAL S/.</b>							<b>5,240,566.06</b>

Son: CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO CON 96/100 SOLES

**GASTOS GENERALES**

**SUPERVISIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD LLATA, DISTRITO DE LLATA, PROVINCIA DE HUAMALÍES, DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**

Distrito: Llata      Provincia: Huamalíes      Departamento : Huánuco  
 Plazo de Ejecución en días calendario:      680 Días Calendario  
 Recepción y Liquidación:      30 Días Calendario  
 Fecha de Precios      Enero - 2018

ITEM	CONCEPTO	N°	UNIDAD	CANTIDAD	DEDICACIÓN AL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/.
<b>C</b>	<b>DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES</b>						
<b>1.00</b>	<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>						
<b>1.00</b>	<b>PERSONAL DE DIRECCIÓN PARA ESTUDIO Y OBRA:</b>						
1.01	Administrador General de Supervisión de Proyectos - Obras y Control de Calidad	1.00	Mes	22.00	40%	12,000.00	105,600.00
							<b>105,600.00</b>
<b>2.00</b>	<b>PERSONAL DE SEDE CENTRAL (Incl. Beneficios Soc.)</b>						
2.01	Contador	1.00	Mes	22.00	40%	8,000.00	70,400.00
2.02	Auxiliar Administrativo - Logístico	1.00	Mes	22.00	40%	5,000.00	44,000.00
2.03	Secretaría	1.00	Mes	22.00	100%	3,500.00	77,000.00
							<b>191,400.00</b>
<b>3.00</b>	<b>OFICINAS DE CAMPO Y SEDE CENTRAL PARA ESTUDIO Y OBRA</b>						
3.01	<b>Oficina Local Principal del Consultor (Factor= 40%)</b>						
C03.01.01	Alquiler o Depreciación de Oficina Principal (Incl. Autovalúo y Arbitrios)	1.00	mes	22.00	100%	1,000.00	22,000.00
C03.01.02	Servicio y mantenimiento de Of. principal (Luz, Agua, etc.)	1.00	mes	22.00	100%	800.00	17,600.00
C03.01.03	Equipo de Comunicación ( Telefonía )	1.00	mes	22.00	100%	1,000.00	22,000.00
C03.01.04	Tintas para impresoras y/o Toner	1.00	mes	22.00	100%	400.00	8,800.00
C03.01.05	Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, CDs. etc)	1.00	mes	22.00	100%	1,000.00	22,000.00
C03.02	<b>Oficina de Campo del Consultor (Factor= 100%)</b>						
C03.02.01	Mobiliario de oficina de campo (Incl. movilización a campamento y devolución a depósito)	1.00	estim.	1.00	100%	4,000.00	4,000.00
C03.02.02	Equipo de Comunicación ( Telefonía móvil)	1.00	estim	22.00	100%	500.00	11,000.00
C03.02.03	Equipo Video Fotográfico y Cámara digital	1.00	estim	1.00	100%	2,500.00	2,500.00
C03.02.04	Conexión y Consumo de Internet y Red	1.00	mes	22.00	100%	400.00	8,800.00
C03.02.05	Computadora e Impresora	15.00	estim	1.00	100%	2,000.00	30,000.00
C03.02.06	Equipo de Video Control Obra	1.00	estim.	1.00	100%	2,500.00	2,500.00
							<b>151,200.00</b>
<b>TOTAL ITEM C</b>						<b>S/</b>	<b>448,200.00</b>

D01 GASTOS GENERALES FIJOS							
<b>4.00 MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA SUPERVISION DE OBRA</b>							
4.01	Vehiculos uso del personal Profesional y Tecnico para Supervisión de la Obra (Camioneta con los seguros, chofer incl. Combustible, lub. y otros costos operacionales)	1.00	Mes	22.00	100%	6,333.30	139,332.60
4.02	Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios en Supervisión de Obras)	1.00	Mes	22.00	100%	2,000.00	44,000.00
4.03	Movilidad y Viáticos de Personal Clave	1.00	Mes	22.00	100%	14,580.00	320,760.00
							504,092.60
<b>C05 CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN, DESARROLLO, TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD PARA ESTUDIO Y OBRA</b>							
C05.01	Costos por capacitación, promoción, desarrollo, tecnología y gestión de la calidad (Equipamiento: PCs., Servidores, Plotter, Impresoras, fotocopiadoras, etc. considera Mantenimiento (Depreciación) e Incluye Licencias por Software).	1.00	Est.	1.00	15%	5,000.00	750.00
							750.00
<b>C06 MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA ESTUDIO Y OBRA</b>							
6.01	Documentos de Presentación (Adquisición de Bases y Gastos Notariales)		Est.	1.00	---	1,000.00	1,000.00
6.02	Legales y Notariales de la Organización		Est.	1.00	---	2,500.00	2,500.00
6.03	<b>Fianzas: Contratación</b>						-
C06.03.01	Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento (Vigencia hasta la liquidación)		Est.	1.00	---	6,900.00	6,900.00
C06.03.02	Fianza por Garantía de Adelanto		Est.	1.00	---	4,600.00	4,600.00
6.04	<b>Seguros: Contratación</b>						-
C06.04.01	Poliza de Seguros ESSALUD + Vida para los trabajadores		mes	22.00	---	2,400.00	52,800.00
6.05	Expediente:						-
C06.07.01	Elaboración de la Propuesta		Est.	1.00	---	1,500.00	1,500.00
							69,300.00
<b>TOTAL ITEM D</b>						S/	<b>574,142.60</b>
<b>GASTOS GENERALES VARIABLES (GG<sub>v</sub>)</b>						S/	<b>448,200.00</b>
<b>GASTOS GENERALES FIJOS (GG<sub>f</sub>)</b>						S/	<b>574,142.60</b>
<b>TOTAL GASTOS GENERALES GG = GG<sub>v</sub> + GG<sub>f</sub></b>						S/	<b>1,022,342.60</b>

**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>45</sup>**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u>                  Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines en la categoría D.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  Registro Nacional de Proveedores - RNP</p>

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>			
	<b>A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>			
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
	<u>Requisitos:</u>			
	<b>N°</b>	<b>CARGO</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>CANT.</b>
	1	Gerente de Contrato	Ingeniería Civil o Arquitectura	01
	2	Jefe de Supervisión	Ingeniería Civil o Arquitectura	01
	3	Especialista en Arquitectura	Arquitectura	01
	4	Especialista en Estructuras	Ingeniería Civil	01
	5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniería Sanitaria	01
	6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánico Eléctrica	01
	7	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Electromecánica.	01
	8	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Sistemas e Informática o Ingeniero de Comunicaciones	01
	9	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica	03
	<b>A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>			
	<u>Requisitos:</u>			
	El personal clave debe cumplir con el siguiente perfil mínimo:			
	<b>10. Gerente de Contrato</b>			
	Deberá acreditar 05 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, habiendo laborado con los siguientes cargos: Director de Contratos y/o Director de Obra y/o Gerente de Contratos y/o Gerente de Construcción y/o Gerente de Supervisión <sup>46</sup> .			
	<b>11. Jefe de Supervisión</b>			
	Deberá acreditar 05 años de experiencia, en la supervisión de consultorías de obras similares, habiendo laborado con los siguientes cargos: Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Residente de Supervisión y/o Residente y/o Ingeniero Supervisor <sup>47</sup> .			
	<b>12. Especialista en Arquitectura</b>			
	Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras similares, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Arquitecto de Acabados y/o Especialista de Acabados y/o Especialista de Arquitectura y/o Responsable de Acabados y/o Responsable de Arquitectura y/o Supervisor			

<sup>45</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<sup>46</sup> En atención a la Consulta N° 41 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

<sup>47</sup> En atención a la Consulta N° 43 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

Especialista en Arquitectura y/o Profesional en la especialidad de Arquitectura Hospitalaria y/o Arquitecto especialista en proyectos hospitalarios y/o Especialista en Arquitectura Hospitalaria y/o Arquitecto Supervisor y/o Arquitecto y/o Especialista de Arquitectura y/o Supervisor Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Arquitectura Hospitalaria en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras similares<sup>48</sup>.

**13. Especialista en Estructuras**

Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras de edificación en general, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Especialista en Diseño de Estructuras y/o Supervisor especialista en estructura y/o coordinador en/de: Estructuras y/o Estructural y/o Diseño de Estructuras<sup>49</sup>.

**14. Especialista en Instalaciones Sanitarias**

Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la supervisión de consultorías de edificaciones en general en el sector público y/o privado, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y/o Supervisor de Instalaciones Sanitarias<sup>50</sup>.

**15. Especialista en Instalaciones Eléctricas**

Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión de edificaciones en general en el sector público y/o privado, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas.

**16. Especialista en Instalaciones Mecánicas**

Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión de edificaciones en general en el sector público y/o privado, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas o Supervisor en Instalaciones Mecánicas o Supervisor de las Instalaciones Mecánicas o Supervisor Responsable de Instalaciones Mecánicas o Servicios de Asesoría Técnica en la Especialidad de Instalaciones Mecánicas o Jefe de Instalaciones Electromecánicas o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y Mecánico Eléctricas<sup>51</sup>.

**17. Especialista en Comunicaciones**

Deberá acreditar 02 años de experiencia, en la supervisión de consultorías de obras similares, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista de Voz y Data y/o Especialista de Redes y/o Especialista de Comunicaciones y/o Ingeniero de Voz y Data y/o Ingeniero de Comunicaciones y/o Ingeniero de Redes y/o Especialista en Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones y/o Ingeniero en Comunicaciones y Sistemas de Seguridad Electrónica o Especialista en Comunicaciones o Especialista en Redes o Especialista en Redes de Cableado Estructurado o Cableado Estructurado o Ingeniero de Voz y Data<sup>52</sup>.

**18. Especialista en Equipamiento Hospitalario**

Deberá acreditar 02 años de experiencia, en la supervisión de consultorías de obras similares, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Supervisor en Equipamiento Hospitalario y/o Supervisor en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Médico Hospitalario y/o Supervisor en Equipamiento Hospitalario<sup>53</sup>.

<sup>48</sup> En atención a la Consulta N° 3 de ACRUTA & TAPIA INGENIEROS S.A.C.

<sup>49</sup> En atención a la Consulta N° 3 de ACRUTA & TAPIA INGENIEROS S.A.C. se acoge también Coordinador en/de: Estructuras y/o Estructural y/o Diseño de Estructuras

<sup>50</sup> En atención a la Consulta N° 45 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

<sup>51</sup> En atención a la Consulta N° 46 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

<sup>52</sup> En atención a la Consulta N° 47 de INSTITUTO DE CONSULTORÍA S.A.

<sup>53</sup> En atención a la Consulta N° 3 de ACRUTA & TAPIA INGENIEROS S.A.C.

	<p><b>Definición de consultorías de obras<sup>54</sup> similares:</b> se considerará a la supervisión de obras<sup>55</sup> relacionadas con la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o refacción y/o renovación y/o ampliación y/o nuevo, redimensionamiento y fortalecimiento<sup>56</sup> de edificaciones (públicas o privadas) de establecimientos de salud<sup>57</sup> tales como hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas.</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 consultoría de obra.</p>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez la contratación del servicio de consultoría de supervisión de obra <b>S/ 5'240,565.96 (Cinco millones doscientos cuarenta mil quinientos sesenta y cinco con 96/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran servicios de consultoría de obra similares</b> a la supervisión de obras<sup>58</sup> relacionadas con la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o refacción y/o renovación y/o ampliación de edificaciones (públicas o privadas) de establecimientos de salud<sup>59</sup> tales como hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>60</sup>.</p>

<sup>54</sup> Según los términos señalados en la definición de obra indicada en el Anexo Único - Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y en la definición de Construcción indicada en la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

<sup>55</sup> No se incluyen en la definición de obras similares las postas médicas, puestos de salud y puestos sanitarios al ser obras de menor envergadura.

<sup>56</sup> En atención a la Consulta N° 4 de ACRUTA & TAPIA INGENIEROS S.A.C.

<sup>57</sup> Según Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA NTS N° 021-MINSA/dgsp-v.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".

<sup>58</sup> No se incluyen en la definición de obras similares las postas médicas, puestos de salud y puestos sanitarios al ser obras de menor envergadura.

<sup>59</sup> Según RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 546-2011/MINSA NTS N° 021-MINSA/dgsp-v.03 NORMA TÉCNICA DE SALUD "CATEGORÍAS DE ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR SALUD".

<sup>60</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.**

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Los postores podrán actualizar el monto de sus contratos que sirvan para acreditar su experiencia según la siguiente formula:

$$MA=MF \times (I_r/I_o)$$

Donde se tiene:

MA = Monto Final del servicio actualizado a la fecha del valor referencial.

MF = Monto Final del servicio.

I<sub>r</sub> = Índice de precios al consumidor a la fecha del valor referencial.

I<sub>o</sub> = Índice de precios al consumidor a la fecha de culminación del servicio.

De acreditar experiencia con contratos ejecutados en moneda extranjera, este será convertido a soles, utilizando el tipo de cambio de cada país correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, para posteriormente actualizarlo según la formula descrita.

**FORMATOS**

8  
↓  
6

**FORMATO N° 2**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2016-OXI/MINSA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2016-OXI/MINSA - SEGUNDA CONVOCATORIA, 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>61</sup>

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

*S*  
*L*  
*b*

---

<sup>61</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 N° 004-2016-OXI/MINSA - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**NOTA:**

*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 N° 004-2016-OXI/MINSA - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de Supervisión de la ejecución de obra y equipamiento del Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Establecimiento de Salud Llata, Distrito de Llata, Provincia de Huamalíes - Región Huánuco", código SNIP 327905, 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**

8  
7  
6

**FORMATO N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2016-OXI/MINSA - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

**FORMATO N° 6**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2016-OXI/MINSA - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2016-OXI/MINSA - SEGUNDA CONVOCATORIA** para la supervisión de la ejecución de la obra y equipamiento del Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Establecimiento de Salud Llata, Distrito de Llata, Provincia de Huamalfes - Región Huánuco", código SNIP 327905, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]: % de Obligaciones

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [%]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]: % de Obligaciones

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [%]

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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 N° 004-2016-OXI/MINSA - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de Supervisión de la ejecución de la obra y equipamiento del Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Establecimiento de Salud Llata, Distrito de Llata, Provincia de Huamalfes - Región Huánuco", código SNIP 327905 en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**FORMATO N° 8**

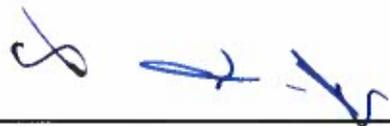
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (\*)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2016-0X/IMINSA - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
 Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>02</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>03</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>04</sup>
1								
2								
<b>TOTAL:</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

<sup>02</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>03</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>04</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

MINISTERIO DE SALUD  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2016-0X/IMINSA – SEGUNDA CONVOCATORIA

FORMATO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2016-0X/IMINSA - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>65</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>66</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>67</sup>
1								
2								
<b>TOTAL :</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>65</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>66</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>67</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 N° 004-2016-OXI/MINSA - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

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



**FORMATO N° 12**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**FORMATO N° 13**

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

<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.

8

f



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

**FORMATO N° 14**

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a [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]

8  
↓  
↓

## **PROFORMA DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD LLATA, DISTRITO DE LLATA, PROVINCIA DE HUAMALÍES - REGIÓN HUÁNUCO”, CÓDIGO SNIP 327905, que celebra de una parte el Ministerio de Salud, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20131373237, con domicilio legal en Av. Salaverry 801, Jesús María, Lima, representada por el Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud Sr. ...., identificado con DNI N° ....., en ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Resolución Ministerial N° 005-2019/MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 043-2019/MINSA; y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

- Con fecha [INDICAR FECHA], el Comité Especial adjudicó la buena pro del Proceso de Selección N° 004-2016-OXI/MINSA-SEGUNDA CONVOCATORIA, para la contratación de la EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA DE LA OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD LLATA, DISTRITO DE LLATA, PROVINCIA DE HUAMALÍES - REGIÓN HUÁNUCO”, CÓDIGO SNIP 327905, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.
- Con fecha 07/12/2016, LA ENTIDAD PÚBLICA suscribió el Convenio de Inversión N° [INDICAR NUMERO DE CONVENIO DE INVERSIÓN] con la Empresa Privada COMPAÑÍA MINERA ANTAMINA S.A. para el financiamiento de la ejecución y mantenimiento del Proyecto de Inversión “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD LLATA, DISTRITO DE LLATA, PROVINCIA DE HUAMALÍES - REGIÓN HUÁNUCO”, CÓDIGO SNIP 327905.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (en adelante, TULO de la Ley N° 29230).
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por el Decreto Supremo N° 295-2018-EF (en adelante TULO del Reglamento de la Ley N° 29230).

### **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Supervisión de la Ejecución de la Obra y Equipamiento del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Establecimiento de Salud Llata, Distrito de Llata, Provincia de Huamalíes, Región Huánuco” código SNIP 327905, conforme a los Términos de Referencia.

### **CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a **S/ 5 240 565,96** (cinco millones doscientos cuarenta mil quinientos sesenta y cinco con 96/100 soles). Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO<sup>1</sup>**

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

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en pagos parciales, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, siempre que la entidad **PRIVADA SUPERVISORA** lo solicite presentando el Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y la **ENTIDAD PÚBLICA** otorgue la conformidad respectiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento<sup>2</sup>.

La factura o comprobante de pago es generada por la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** y emitida a nombre de la **ENTIDAD PÚBLICA**<sup>3</sup>.

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación: solicitud de pago, informe mensual actualizado, valorización de pago mensual, factura, copia de carta fianza de fiel cumplimiento.

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

Una vez que la **ENTIDAD PÚBLICA** otorga la conformidad del servicio de supervisión,

<sup>1</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>2</sup> En atención a la Consulta N° 5.2 de GMI, se confirma que independientemente del control de avance mensual de ejecución, los pagos serán de acuerdo a la normatividad vigente para obras por impuestos.

<sup>3</sup> En atención a la Consulta N° 5.3 de GMI, por error material se indicó que la factura se emite a favor de la empresa privada siendo lo correcto: *la factura será emitida a favor de la entidad pública.*

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de seiscientos noventa (690) días calendario, el mismo que se computa desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el presente contrato para el inicio de su ejecución.

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

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

Las condiciones para el inicio del servicio de supervisión de la ejecución de obra y equipamiento 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 y equipamiento, 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.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>4</sup>, los documentos derivados del proceso de selección y las adendas al contrato de supervisión que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del Contrato<sup>5</sup>: S/. [INDICAR MONTO EN NUMEROS Y

<sup>4</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

<sup>5</sup> La garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Entidad Privada Supervisora contratada. De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades pueden aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

LETRAS], a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE<sup>6</sup>], Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 106.1 del artículo 106 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

Además se debe mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del contrato de supervisión, hasta un (1) año después de la recepción del proyecto.

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

**LA ENTIDAD PÚBLICA** está facultada para ejecutar las garantías a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada, conforme a lo dispuesto en el numeral 106.2 del artículo 106 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS**

Conforme a lo establecido en el numeral 63.4 del artículo 63 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**:

- 
- 
- 
- a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 36.2 del artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, modificado por el Decreto Supremo N° 212-2018-EF.
  - b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el numeral 36.2 del artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.
  - c. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptará medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Clausula, durante la ejecución del Contrato, da el derecho a **LA ENTIDAD PÚBLICA** a resolver el Contrato,

<sup>6</sup> Empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por el Coordinador General del Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS.

Para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión<sup>7</sup>, se aplica lo establecido en los artículos 109 y 111 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, respectivamente.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no puede ser menor de cinco (5) hábiles.

Si pese al plazo otorgado, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD PÚBLICA** puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** presenta a la **ENTIDAD PUBLICA** la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión.

La **ENTIDAD PÚBLICA** debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 111 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

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

<sup>7</sup> En atención a la Consulta N° 7.1 de GMI, se confirma que independientemente del control de avance mensual de ejecución, los pagos serán de acuerdo a la normatividad vigente para obras por impuestos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES**

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

Estas penalidades se encuentran calculadas,

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (01) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor o Coordinador de la Unidad de Obras.
2	<p>Por reemplazar al Jefe de Supervisión o cualquiera de los especialistas propuestos en su oferta técnica, dentro del periodo comprendido desde la firma de contrato, por considerarse que la contratación llevada a cabo se realiza en el marco de los principios de Eficacia y Eficiencia, de Igualdad de trato y Equidad.</p> <p>Se entiende que el personal considerado en la propuesta técnica en la etapa del procedimiento de selección, reúne las condiciones de salud necesarias según la zona de trabajo de la obra, especialmente para zonas de altura.</p> <p>Esta penalidad, no se aplicará solo en los casos de muerte o enfermedad incapacitante del profesional a ser reemplazado y cuándo y por única vez se produzca la interrupción del ciclo normal del procedimiento de selección - obra (No pueda iniciar sus servicios luego de suscrito su contrato, por un tiempo mínimo de 30 días calendario).</p> <p>La aprobación de la Entidad de la solicitud de cambio del profesional planteado por el contratista, 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 (01) UIT vigente, por el Jefe de Supervisión y Media (0.5) UIT vigente por los demás profesionales.	Se acredita con la solicitud de cambio del profesional.
3	Si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor del PRONIS	Una (01) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.
4	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que conforman LA SUPERVISIÓN	Una (01) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Supervisor de Obra o el Coordinador de la Unidad de Obras.
5	<p>a. Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada.</p> <p>b. Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el PRONIS</p> <p>c. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo.</p> <p>d. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para adicionales.</p>	Una (01) UIT vigente, por cada evento.	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras
6	a. Por no presentar oportunamente, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las	Una (01) UIT vigente, Por cada día retraso en su presentación.	Según informe del Coordinador de la Obra, de la Unidad de Obras.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
	<p>Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión y que forman parte integrante del contrato).</p> <p>b. Por demora en la presentación de los Informes inicial, mensuales, especiales, de valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos del informe final y de ampliaciones de plazo.</p> <p>c. Por remitir informe fuera de plazo contractual o legal.</p>		
7	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago como por ejemplo: por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones), valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; independientemente de que el Supervisor efectúe las deducciones o descuentos correspondientes en las valorizaciones siguientes del contratista.	Una (01) UIT vigente, por cada evento.	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.
8	Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas).	Una (01) UIT vigente, por cada evento.	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.
9	Cambios de personal profesional por pedido expreso del PRONIS que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones	Una (0.5) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

- Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 63.4 del artículo 63 del TULO del Reglamento de la Ley N° 29230.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION**

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD PÚBLICA”

---

“LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA”

Handwritten signatures in blue ink, consisting of three distinct marks: a large '8' shape, a vertical line with a hook, and a more complex scribble.