

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 001 -2021-OXI/MINSA

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

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
HUARI, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH”,
CON CUI 2286124



SECCIÓN I

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Org.
P
M

**CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES**

1.1. BASE LEGAL

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

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 294-2018-EF (en adelante, el TUO de la Ley N° 29230).
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 295-2018-EF (en adelante, TUO del Reglamento de la Ley N° 29230)
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N°675-2015/MINSA de fecha 27 de octubre del 2015 que efectúa la priorización del Proyecto: "Mejoramiento de los servicios de Salud del Establecimiento de Salud Huari, Distrito y Provincia de Huari, Departamento de Ancash", con Código SNIP 159298.
- Resolución Ministerial N°1114-2020-MINSA de fecha 31 de diciembre del 2020, con la Delegación de facultades a los/las Viceministros/as del Ministerio de Salud Delegar durante el Año Fiscal 2021, en diversas materias.
- Resolución Viceministerial N° 028-2021 SA DVMPAS de fecha 14 de abril del 2021, que reconforma el Comité Especial encargado de la organización y conducción del proceso de selección de la (s) Empresa (s) Privada (s) que financiará (n), elaborarán el expediente técnico y ejecutarán el Proyecto priorizado mediante Resolución Ministerial N° 830-2018/MINSA, al que hace referencia el artículo 1 de la Resolución Viceministerial N° 001-2021-SA/DVMPAS.
- Resolución de Coordinación General N° 77-2021-PRONIS-CG, de fecha 27 de abril de 2021, que aprueba el Expediente Técnico del PIP "Mejoramiento de los Servicios de Salud del Establecimiento de Salud Huari, Distrito y Provincia de Huari, Departamento de Ancash", con CUI 2286124 modificado por la Resolución de Coordinación General N° 161-2021-PRONIS-CG.

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

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



1.3. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución del de la Obra: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUARI, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH”, con CUI 2286124”

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es **S/ 6 504 726,49 (Seis millones quinientos cuatro mil setecientos veintiséis y 49/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en la Resolución de Coordinación General N° 077-2021-PRONIS-CG y en la Resolución de Coordinación General N° 161-2021-PRONIS-CG, que aprueba el Expediente Técnico, conforme a la última actualización del proyecto en el Banco de Inversiones, en la Sección Registros en la Fase de Inversión.

Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/ 6 504 726,49 (Seis millones quinientos cuatro mil setecientos veintiséis y 49/100 Soles)	S/ 5 854 253,84 (Cinco millones ochocientos cincuenta y cuatro mil doscientos cincuenta y tres con 84/100 Soles)	S/ 7 155 199,14 (Siete millones ciento cincuenta y cinco mil ciento noventa y nueve y 14/100 Soles)

1.5. FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el TUO de la Ley N° 29230, el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, y será cubierto en su totalidad por la Empresa Privada seleccionada para financiar la ejecución del Proyecto a supervisar, con cargo a ser 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 sesenta (660)³ días calendario**, los cuales corresponden a la supervisión de la obra, además del plazo de Recepción y Liquidación de la obra sujeta a las disposiciones previstas en los artículos 73, 74 y 75 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230. 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.

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

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

³ De acuerdo con el plazo establecido en la Resolución de Coordinación General N° 077-2021-PRONIS-CG, mediante la cual se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto y en la Resolución de Coordinación General N° 161-2021-PRONIS-CG.

IMPORTANTE:

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

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



SECCIÓN II

DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

Orgl.
J
ruif

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en un diario de circulación nacional de conformidad con lo establecido en el numeral 41.2 del artículo 41 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

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

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su Expresión de Interés de acuerdo con el modelo de carta indicado en el **Formato N° 1** de las Bases.

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

Orgl.
F.
Ruff

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

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

IMPORTANTE:

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

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

del plazo para presentar expresiones de interés.

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

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

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

Orgl.
P
nuf

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

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

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

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

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

La presentación de los **Sobres N° 1** (propuesta técnica) y **N° 2** (propuesta económica) se lleva a cabo ante el Comité Especial, en la fecha, hora y lugar señalados en el



calendario del proceso de selección. Después del plazo señalado en el calendario del proceso de selección, no se admite la presentación de propuestas.

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 53.1 del artículo 53 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

1.11. **CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

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

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

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos

Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. **EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

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

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

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

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



1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en el **Anexo 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.

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

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

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

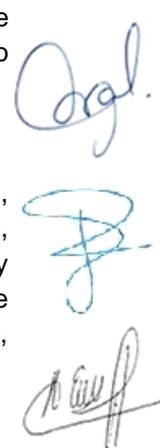
La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la buena pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230. Para tal efecto, la Empresa Privada presenta la oposición en un plazo máximo de dos días 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.

Orgl.

F

ruif

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los

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

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

Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 53.3 del artículo 53 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

En caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación, o el impugnante se desistiera, se procederá a ejecutar la Garantía, conforme lo establecido en el numeral 53.4 del artículo 53 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1 DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

Al día siguiente de entregada la documentación completa y de encontrarse conforme a lo exigido en las Bases, las partes suscriben el contrato de supervisión. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 105 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

3.2 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- En caso de ser persona jurídica o Consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional.
- Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de Consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 36.2 del artículo 36 del TUO



del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

IMPORTANTE:

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

3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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



siguientes:

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

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

3.4 GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

3.5 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

- *Corresponde a la Entidad Pública verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *En caso de Consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste, consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.*
- *Los funcionarios de las entidades públicas no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral.*

3.6 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

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

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

3.7 CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8 JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9 DISPOSICIONES FINALES

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



ANEXOS

Orgl.
P
ruif

ANEXO A

DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

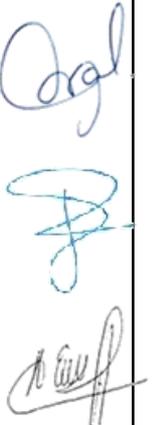
Ejecutor del Proyecto: Es la persona jurídica que ejecuta el proyecto, y/o realiza la operación y/o mantenimiento del Proyecto, de ser el caso. El Ejecutor del Proyecto deberá celebrar un contrato de construcción, así como otros contratos de provisión de equipamiento, servicios u otros y, de corresponder,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

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

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

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

Entidad Pública: Corresponde al Gobierno Regional, Gobierno Local, Universidad Pública o entidad



del Gobierno Nacional que en el marco de sus competencias ejecute un Proyecto de Inversión conforme a las normas del Invierte.pe dentro de los alcances del TUO de la Ley N° 29230 y el TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.



ANEXO B

CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁴

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

Etapa	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	03/09/2021
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 06/09/2021 Hasta 10/09/2021
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 06/09/2021 Hasta 10/09/2021
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	13/09/2021 Hasta 14/09/2021
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	15/09/2021
Presentación de Propuestas (5)	23/09/2021
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	24/09/2021 al 29/09/2021
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	30/09/2021

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

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

La carta de Expresión de Interés debe ser remitida debidamente suscrita por el participante, y será alcanzará de manera física en mesa de partes del MINSA, ubicada en Av. Salaverry 801, Jesús María, Lima, Lima; o manera virtual:

mesadepartesvirtual@minsa.gob.pe, en horario 10:00 a.m. a 19:00 pm. Una vez efectuado el registro físico con carácter facultativo el participante podrá ingresar en formato PDF (en copia idéntica al remitido en físico) al correo electrónico: oxisalud@minsa.gob.pe.

- (2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.

Las consultas y/u observaciones a las Bases debe ser remitida debidamente suscrita por el participante, y será alcanzará de manera física en mesa de partes del MINSA, ubicada en Av. Salaverry 801, Jesús María, Lima, Lima; o manera virtual: mesadepartesvirtual@minsa.gob.pe, en horario 10:00 a.m. a 19:00 pm. Una vez efectuado el registro físico con carácter facultativo el participante podrá ingresar en

⁴ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma publicado y registrado conforme al TUO del Reglamento de la Ley N° 29230. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en las publicaciones y/o registros respectivos.

*formato PDF (en copia idéntica al remitido en físico) al correo electrónico:
oxisalud@minsa.gob.pe.*

- (3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.*
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.*
- (5) Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.*
- (6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.*
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.*

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

IMPORTANTE:

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

Orgl.

J

nauf

ANEXO C
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁵ son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL	
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁶, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines en la categoría D.• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.• En el caso de Consorcio, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.• Promesas de Consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se comprometen cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.• La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.• Cada uno de los profesionales debe estar habilitado para ejercer la profesión de su especialidad por el colegio profesional respectivo. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Registro Nacional de Proveedores – RNP, (consultores de obra – Categoría D)• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas

⁵ 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.

⁶ En caso de presentarse en Consorcio.

		<ul style="list-style-type: none"> Promesas de consorcio con firmas legalizadas. Constancia de habilidad por el colegio profesional respectivo. <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito. 																
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																	
B.1	EQUIPAMIENTO	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Equipos de Topografía, Estación Total y Nivel de Ingeniero con una antigüedad no mayor de 05 años contados a partir de la presentación de la propuesta. Equipos de Laboratorio de ensayo de materiales y otras pruebas con una antigüedad no mayor de 04 años. Equipos de Cómputo (computadoras core i5 como mínimo, impresora multifuncional con una antigüedad no mayor de 03 años) Equipo de comunicación, telefonía y radio con una antigüedad no mayor a 01 año. 01 camioneta pick up doble cabina, antigüedad no mayor a 5 años de fabricación. (se aceptarán la presentación de vehículo de similares características, situado en el lugar donde se ejecutará el proyecto) <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra – venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido. 																
B.2	INFRAESTRUCTURA	<p><u>Requisito:</u> 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 eléctrico 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 u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida.</p>																
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE – OBLIGATORIO	<p><u>Requisitos:</u> Formación académica requerida:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA</th> </tr> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Gerente de contrato</td> <td>Arquitecto o Ingeniero Civil</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jefe de Supervisión</td> <td>Arquitecto o Ingeniero Civil</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA				N°	CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD		Gerente de contrato	Arquitecto o Ingeniero Civil	01		Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	01
PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA																		
N°	CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD															
	Gerente de contrato	Arquitecto o Ingeniero Civil	01															
	Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	01															

Orgl.
[Signature]
[Signature]

	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	01
	Especialista en Arquitectura	Arquitectura	01
	Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniería Sanitaria	01
	Especialista en Instalaciones eléctricas	Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánico Eléctrico	01
	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Electromecánica	01
	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Sistemas e Informática o Ingeniero de Comunicaciones	01
	Especialista en equipamiento Hospitalario	Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica o medico	01

Requisitos:

- Cada uno de los profesionales debe estar habilitado para ejercer la profesión de su especialidad.
- El personal clave debe cumplir con el siguiente perfil mínimo:

Gerente de Contrato

Deberá acreditar 05 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, de más de 10.000m2, 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.

Jefe de Supervisión

Deberá acreditar 05 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección 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.

Especialistas en Arquitectura

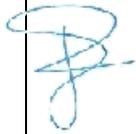
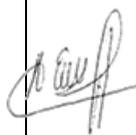
Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras similares, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Arquitecto de Acabados y/o Especialistas de Acabados y/o Especialista de Arquitectura y/o Responsable 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 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.

Especialista en Estructuras

Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras de edificación en general de más de 10.000m2, 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.

Especialista en Instalaciones Sanitarias

Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la supervisión de consultorías de

Orgl.



		<p>edificaciones en general de más de 10.000m², en el sector público y/o privado, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialistas en Instalaciones Sanitarias y/o Especialistas Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y/o Supervisor de Instalaciones Sanitarias.</p> <p><u>Especialista en Instalaciones Eléctricas</u> Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras de edificación en general de más de 10.000m², habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialistas en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas o Supervisor Responsable de Instalaciones Mecánicas o Servicios de Asesoría Técnica en la Especialidad de Instalaciones Mecánicas o Jefe de Servicios Electromecánicas o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y Mecánico Eléctricas.</p> <p><u>Especialista en Instalaciones Mecánicas</u> Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras de edificación en general de más de 10.000m², habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista Supervisor de instalaciones Mecánicas y/o Especialista de instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o jefe Supervisor Especialista de Instalaciones Mecánicas y/o jefe Especialista de Instalaciones mecánicas y Eléctricas.</p> <p><u>Especialista en Comunicaciones</u> Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras de edificación en general de más de 10.000m², habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista de voz y Data y/o Especialistas de Redes y/o Especialista de Comunicaciones y/o Ingeniero de Voz y Data y/o Ingeniero de 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.</p> <p><u>Especialista en Equipamiento Hospitalario</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 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.</p> <p>Definición de consultorías de obras similares: Se considerará 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 nuevo, redimensionamiento y fortalecimiento de edificaciones (públicas o privadas) de establecimientos de salud tales como hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas, de más de 10.000 m² de superficie construida.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">• La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del</p>
---	--	--

		servicio de supervisión del Proyecto.
CCALEN	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
<p>C.1</p>   	<p>FACTURACIÓN</p>	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez la contratación del servicio de consultoría de supervisión de obra S/ 6 504, 726,49 (Seis millones quinientos cuatro mil setecientos veinte seis con 49/100 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. Se consideran servicios de consultoría de obra 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 de edificaciones (públicas o privadas) de establecimientos de salud tales como hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas, de más de 10.000 m2 de superficie construida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona natural o jurídica, con una experiencia mínima de cuatro (04) años de servicios de consultoría de obra similares • Tener registro único de contribuyente habilitado (habido y activo) • Tener código de cuenta interbancaria registrado • Tener registro nacional de proveedores (RNP) capítulo consultor de obras y con la especialidad de consultoría de obras urbanas, especificaciones y afines • No tener impedimento de contratar con el Estado, conforme al artículo 104 del TUO del Reglamento de la Ley 29230. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectivos y su respectiva conformidad o constancia de presentación; 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.</p> <p>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”.</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 Formato N° 8 (de las bases del presente proceso) referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se</p>

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 **Formato N° 9** (de las bases del presentes proceso).

Cuando en los contratos, ordenes 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 **Formato N° 8** (de las bases del presentes proceso) 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:

$$MA=MF \times (Ir/Io)$$

Donde se tiene:

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

MF = Monto Final del servicio

Ir = Índice de precios al consumidor a la fecha del valor referencial

Io = 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 actualizado según la formula descrita.

IMPORTANTE:

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO D
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN N° 01-2021-OXI/MINSA conforme al siguiente detalle:

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

Señores
MINISTERIO DE SALUD
Av. Salaverry N°801, Jesús María - Lima
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 01-2021-OXI/MINSA

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUARI, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI 2286124

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

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

Señores
MINISTERIO DE SALUD
Av. Salaverry N°801, Jesús María - Lima
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 01-2021-OXI/MINSA

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUARI, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI 2286124

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

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en 02⁷ copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁸ la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo con el **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 102.3 del artículo 102 del TUO del Reglamento

⁷ 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.

⁸ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

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 con el **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo con el **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:
- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
 - Copias simples de las constancias de trabajo; o
 - Copias simples de los certificados de trabajo.

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

- j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases.
- k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.
- m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 36 y 104 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado que no supere una (1) vez el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos u órdenes de servicio y su respectiva

conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones prestados a uno o más personas naturales o jurídicas, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o

- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

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

b) Factor experiencia en la especialidad: Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria es decir proyectos efectuados en materia de salud, que comprenda instalaciones especiales, edificaciones hospitalarias, clínicas y equipamiento mecánico y biomédico especializado, tecnologías de información y comunicación y capacitación.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes

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

- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

IMPORTANTE:

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁹

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

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

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

IMPORTANTE:

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



⁹ La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E

FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	[13] puntos
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría</p> <ul style="list-style-type: none">• Cronograma detallado de actividades de supervisión• Otros que considere el postor. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta [13] puntos</p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta [0] puntos</p>
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[72 puntos]
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
<p>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto en el <u>B.3. Del Personal Clave – Obligatorio, como ESPECIALISTA, en ingenierías arquitectura o Gestión Hospitalaria.</u> NIVEL 1: Título Profesional. NIVEL 2: Magister.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de TÍTULOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>B.1.2 CAPACITACION: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de capacitación del personal propuesto en el <u>Numeral B.3. Del Personal Clave – Obligatorio, como ESPECIALISTA, en ingenierías arquitectura o Gestión Hospitalaria.</u></p>	<p>Título Profesional: 2 puntos. Magister en la especialidad: 3 puntos.</p>

<p><u>Acreditación:</u> Se evaluará en función acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>	<p>Más de 120 horas lectivas: 2 puntos. Más de 80 hasta 120 horas lectivas: 1 punto.</p>
<p>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en Gerente de Contrato, jefe de Supervisión, Especialista en Arquitectura, Especialista en Estructuras, Especialista en Instalaciones Sanitarias, Especialista en Instalaciones Eléctricas, Especialista en Instalaciones Mecánicas, Especialista en Comunicaciones y Especialista en Equipamiento Hospitalario.</p> <p>Para los cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente de Contrato • Jefe de Supervisión • Especialista en Arquitectura, Especialista en Estructuras, Especialista en Instalaciones Sanitarias, Especialista en Instalaciones Eléctricas, Especialista en Instalaciones Mecánicas, Especialista en Comunicaciones y Especialista en Equipamiento Hospitalario <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo 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 (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>5 años experiencia: 2 puntos. Más de 5 años experiencia: 3 puntos.</p> <p>5 años experiencia: 2 puntos. Más de 5 años experiencia: 3 puntos.</p> <p>3 años experiencia: 2 puntos. Más de 3 años experiencia: 3 puntos.</p>
<p>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p>	<p>[15] puntos</p>
<p>C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría ante eventualidades que ponga en riesgo la culminación del proyecto en los plazos determinados.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta: [15] puntos</p> <p>No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta: 0 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos¹⁰</p>

Ord.
[Firma]
[Firma]

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

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

IMPORTANTE:

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

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

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

ANEXO F

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DESUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUARI, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI 2286124

1.1 FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio de Salud a través del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS, encarga la responsabilidad a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de velar por la correcta ejecución del proyecto de inversión y del cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos legales, técnicos y administrativos que permitirán verificar y controlar que los trabajos del EJECUTOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, lo cual asegurara que la inversión efectuada cumpla con los estándares de calidad y se brinde así el servicio requerido de forma eficiente, dentro del plazo previsto y vele por el correcto cumplimiento del 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. La ejecución del citado Proyecto de Inversión busca el acceso de la población de la red Conchucos Sur a adecuados servicios de salud en el establecimiento de salud Huari, del distrito y provincia de Huari, departamento de Ancash.

1.2 MARCO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS interviene a nivel nacional, regional y local, por medio de convenios, cuando corresponda, para la formulación, evaluación y ejecución de proyectos de inversión en salud, gestiona y realiza el seguimiento y supervisión de la ejecución de los contratos de las Obras por impuestos suscritos por el ministerio de Salud , y se enmarca en lo indicado en el TUO de la Ley N°29230 Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.

1.3 SISTEMA DE CONTRATACION

La prestación del servicio de supervisión se rige por el sistema de contrataciones de Tarifas.

1.4 OBJETO DE LA CONTRATACION

El objeto del servicio es realizar la supervisión de la ejecución de la obra y equipamiento del proyecto: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUARI, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH”** con CUI 2286124, el cual se ejecutará bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.

Estos servirán de base para que la empresa especializada en Consultoría de Obra (persona natural, jurídica, empresa consultora o 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.

1.5 MARCO NORMATIVO

Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 294-2018-EF (En adelante TUO de la Ley N° 29230).

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

1.6 AREA USUARIA

Programa Nacional de Inversiones en Salud -PRONIS del Ministerio de Salud.

1.7 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del costo del servicio de supervisión de la ejecución del proyecto de inversión asciende a **S/ 6 504 726,49 (Seis millones quinientos cuatro mil setecientos veinte seis con 49/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado de la actualización del monto de supervisión, monto previsto hasta la recepción y liquidación del proyecto.

El postor deberá presentar su propuesta como una **tarifa diaria** para el servicio de supervisión de la ejecución del proyecto, que deberá incluir costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad.

1.8 MARCO LEGAL

El SUPERVISOR desarrollará su labor, respetando el marco legal vigente. Asimismo, deberá usar los documentos técnicos y normativos relevantes que existan y puedan ser aplicables al presente servicio.

- Ley N° 28411 - Ley de Gestión del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 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 y modificatorias
- Decreto Legislativo N° 635 - Código Penal: Artículo 168° inciso A.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 001-2010-VIVIENDA que modifica el índice del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA en lo referente a la Norma Técnica CE.010 .

- Decreto Supremo N°284-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y modificatorias.
- Decreto Supremo N°011-2006 VIVIENDA (05.03.2006) que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) 2006 y sus modificatorias vigentes. Resolución Ministerial N°175-2008 MEM/DM del 22.04.2008, que aprueba la Modificación del Código Nacional de Electricidad - Utilización.
- Decreto Supremo N°002-2014- VIVIENDA del 14.03.2014, que aprueba la Incorporación del Anexo 3 "Sistemas de Protección Sísmica, específica para el caso de Establecimientos de Salud", a la Norma Técnica de edificación E.30 "Diseño Sismoresistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones -RNE.
- Resolución Ministerial N° 214-2011 MEM/DM del 05.05.2011, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011).
- 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.
- Resolución Directoral N°002-2021-INACAL/DN del 10.02.2021, que aprueba las Normas Técnicas Peruanas en su versión 2021 sobre conductores eléctricos, alcahofas, cordelería y otros.
- Normas Técnicas Peruanas vigentes.

1.9 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La Supervisión del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUARI, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH", se deberá efectuar en la localidad en donde se ejecute el proyecto, es decir en la provincia de Huari del Departamento de Ancash.

El plazo de contratación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA comprende desde el **inicio de la obra** hasta su recepción y liquidación, lo cual incluye los componentes y metas del Expediente Técnico, aprobado mediante Resolución de Coordinación General N° 77-2021-PRONIS-CG. Asimismo, el plazo de ejecución de la obra es de 660 días calendario. El plazo de Recepción y Liquidación se sujeta a las disposiciones previstas en los artículos 73, 74 y 75 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

El monto total ofertado por el servicio de supervisión de la ejecución de obra, al igual que el pago por la recepción y liquidación de obra, deberán guardar la proporcionalidad en porcentajes en relación con la estructura de costo aprobada.

El establecimiento de salud Huari se encuentra en Huari-Ancash, ubicado en la futura calle de acceso al hospital. El terreno en estudio está ubicado en la periferia de la Ciudad de Huari, en la zona conocida como Ampatag, a 1.50 km. del centro de la Ciudad de Huari, distrito y provincia del mismo nombre, en el departamento de Ancash.

El terreno Presenta los siguientes Linderos y Medidas perimétricas:

DESCRIPCIÓN	LINDEROS	METRAJE
Por El Norte	Tramo 5 al 36 con un total	194.36 ml
Por El Sur	Tramo 39 al 41	140.25 ml
Por El Este	Tramo 36 al 69	93.67 ml
Por El Oeste	Tramo 1 al 5	106.24 ml



La Imagen Arquitectónica del Hospital de Huari, en el planteamiento de la propuesta arquitectónica, es establecer un orden y una relación entre las unidades funcionales del hospital, dinamizando su funcionalidad en concordancia con las nuevas técnicas y adelantos en equipamiento, desarrollando un concepto de integralidad espacial entre el tipo de atención y el usuario, facilitando la funcionalidad y operatividad del conjunto, logrando una nueva imagen del Hospital en relación con su entorno y con el mercado actual y potencial de usuarios.

El partido arquitectónico resulta del mejor aprovechamiento del terreno disponible, sacando provecho a la presencia de diferencias de nivel, las cuales, en vez de ser un obstáculo, enriquecerán el resultado final del proyecto, entendiéndose también que es necesario ubicar en un solo volumen compacto (en la parte de menos pendiente del terreno) todas las UPSS asistenciales, facilitando y optimizando, de esta forma, la utilización de los aisladores sísmicos.

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

I. SERVICIOS FINALES:

- Consulta Externa
 1. Admisión
 2. Asistencial
 3. Apoyo Clínico
 4. Consulta Externa
 5. Programas Preventivos
 6. Gabinetes de Apoyo (procedimientos)
 7. Programas de Control
- Emergencia
 1. Admisión
 2. Ambiente Prestacional
 3. Asistencial
 4. Apoyo Clínico
- Hospitalización
 1. Hospitalización Medicina – Ginecología y Obstetricia
 2. Hospitalización Adultos (11)
 3. Hospitalización Pediatría (5 camas)
 4. Hospitalización Ginecología y Obstetricia (5 camas)
 5. Monitoreo de Gestante con Complicaciones (6 camas)

II. SERVICIOS INTERMEDIOS:

- Centro Obstétrico
 1. No Restringsida
 2. Semi Restringsida
 3. Restringsida
- Centro Quirúrgico
 1. Zona no rígida
 2. Zona rígida
- Central de Esterilización
 1. Zona de Control e Ingreso – Zona Roja
 2. Área de Trabajo – Zona Azul
 3. Exclusa – Zona Verde
 4. Apoyo Asistencial
- Ayuda al Diagnóstico
 1. Farmacia
 2. Diagnóstico por Imágenes
 3. Patología Clínica (Laboratorio Clínico Tipo II-1)
 4. Hemoterapia y Banco de Sangre
 5. Anatomía Patología
- Medicina de Rehabilitación
- Nutrición y Dietética

III. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

- Administración

IV. SERVICIOS GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- Gestión de la Información

V. SERVICIOS GENERALES:

- Transportes
- Casa de Fuerzas
- Cadena de frío
- Central de Gases
- Almacén
- Lavandería
- Talleres de Mantenimiento
- Salud Ambiental
- Vigilancia

VI. COMPLEMENTARIOS:

- Sala de Usos Múltiples
- Residencia para Personal
- Casa Materna

1.10 SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA al inicio de la ejecución del Proyecto de Inversión deberá revisar obligatoriamente el expediente técnico, el mismo que debe estar



concordado con el terreno donde se ejecutará la obra y concluida la revisión, emitirá un informe de inicio donde se efectúen las observaciones y recomendaciones que se produzcan como consecuencia de la existencia de algunos errores u omisiones del expediente técnico aprobado y lo verificado en situ, que puedan incidir en el mayor o menor costo de la obra, y que podrían modificar la ruta crítica, ocasionando con ello ampliaciones de plazo y mayores pagos.

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

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

1.11 FORMA DE PAGO

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

La forma de pago de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será mensual, en función a la tarifa diaria obtenida, proporcional al monto de la propuesta técnica para la ejecución de los servicios de supervisión, previa conformidad del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS; de acuerdo con la delegación de facultades en diversos funcionarios del Ministerio de Salud, otorgada mediante Resolución Ministerial N° 1114-2020/MINSA y modificatorias.

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

Asimismo, el pago de la Recepción y Liquidación será realizado en un único pago considerando lo dispuesto en el numeral 109.1 del artículo 109 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

1.12 REAJUSTES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

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:

$$P_r = \left[P_0 \times \frac{I_r}{I_0} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_0 \times \frac{(I_r - I_0)}{I_a} \right] - \left[\frac{A}{C} \times P_0 \right]$$

Donde:

P_r = Monto de Valorización Reajustada
 P_0 = Monto de Valorización a la fecha del Valor Referencial
 I_r = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de valorización
 I_0 = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha del valor referencial
 I_a = 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 adecuación 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.

1.13 FORMAS DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

Los pagos se efectuarán mensualmente, teniendo en cuenta la tarifa diaria establecido para la supervisión de la ejecución de la obra; y el monto correspondiente a la Recepción y Liquidación de la Obra se efectuará en un único pago a la culminación y conformidad del área usuaria, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente Terminó de Referencia.

El monto ofertado por el servicio de supervisión de la ejecución de obra, al igual que el pago por la recepción y liquidación de obra, deberán guardar la proporcionalidad en porcentajes en relación a la estructura de costo aprobada.

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

- Por la valorización mensual que corresponda, sobre la tarifa diaria de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados por el personal designado por la Entidad mediante actas de participación y/o panel fotográfico del personal ofertado en las inmediaciones de la obra en las que incluya la fecha y lugar, de la ejecución de la obra y en conformidad con la Propuesta Técnica y Económica con la que se otorgó la buena pro, previa conformidad otorgada por el área usuaria.
- Cualquier cambio del cronograma del personal ofertado será comunicado mediante carta simple, al PRONIS para su aprobación, en los primeros 5 días hábiles de iniciado el mes siguiente para implementar. El cronograma y participación del personal ofertado deberá ser concordante con el calendario de obra vigente guardando relación con las especialidades y partidas a ejecutarse mensualmente.
- El pago de las labores del inicio hasta la culminación de obra será realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación de la supervisión en el procedimiento de recepción y liquidación se realizará en un único pago a la culminación y conformidad del área usuaria.
- Las valorizaciones mensuales de pago del supervisor 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, previa presentación y aprobación mensual del informe detallado correspondiente a las ocurrencias en la obra.

INFORME	Fecha de presentación de los Informe (días después del inicio de los Servicios)
Informe Inicial del Expediente Técnico, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.19	Dentro de los 10 días calendario siguientes a la entrega del Expediente Técnico por parte de la Entidad.
Informe de Diagnóstico y Compatibilidad del Expediente Técnico, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.20	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 1.23	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente.
Informe Mensual de Supervisión N° 2, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.23	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente.
Informe Mensual de Supervisión N° 3, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.23	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente.
Informe Mensual de Supervisión N° 4, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.23	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente
Informe Mensual de Supervisión N° 5, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.23	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente
Informe Mensual de Supervisión N° 6, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.23	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente
Informe Mensual de Supervisión N° 7, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.23	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente
Informe Mensual de Supervisión N° 8, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.23	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente
Informe Mensual de Supervisión N° "n", de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.23	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente
Informe Técnico para la Recepción de Obra, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.14.3	Entregarse como máximo hasta 5 días posteriores de la solicitud de Recepción de Obra
Informe Final de los Servicios de Supervisión, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.14.3.1	Entregarse como máximo hasta 60 días posteriores de la Recepción de obra
Informe Liquidación de Obra, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.14.3.2	Entregarse de manera conjunta con la liquidación de obra remitida por la empresa privada. En caso contrario, deberá presentar su propia liquidación de obra. (ultima prestación)
Informe de Liquidación de Contrato de Supervisión, de acuerdo en el ítem 1.15	Dentro de los treinta 30 días posteriores de haberse otorgado la conformidad de la última prestación (Informe Final) o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión.

La Conformidad de los Servicios sustentados con los informes mensuales y/o Informe final y/o informe de liquidación de obra, será otorgada por el Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS a través de sus unidades correspondientes.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por la Supervisión, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Solicitud de Pago de la Prestación.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Obras del PRONIS; emitiendo la conformidad técnica de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura)
- Cálculo del Monto a pagar del servicio de Supervisión de la ejecución de obra, en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado.
- Informe Mensual y/o Informe Final y/o informe de liquidación de obra.

1.14 ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de la ejecución del Proyecto de Inversión suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión del proyecto, los cuales comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y

administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término del proyecto. Lo cual comprende principalmente lo siguiente:

- 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, Reglamento Nacional de Construcciones y las Bases del Proceso de Selección; Términos de Referencia, Contrato y Normatividad vigente.
- El informe inicial del Expediente Técnico será entregado a la Entidad dentro de los 10 días calendario posteriores a la entrega del Expediente Técnico, siendo tomado en cuenta para el pago del servicio de supervisión.
- Verificar que se cumpla con los Reglamentos y normas técnicas vigentes, Especificaciones Técnicas y en el TUO de la Ley N°29230 que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado y su reglamento.
- Cumplir y verificar que se cumpla con el plan de vigilancia sanitaria.
- 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 ciñan 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.
- Mantener la estadística general de la Obra, preparar y presentar los informes.
- 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.

- Verificar y validar las especificaciones técnicas del equipamiento por adquirir reajustados para su funcionamiento en obra, contenidas en el Expediente Técnico y que estas se ajusten a los protocolos de ley establecidos para dicho fin.
- Verificar y validar las especificaciones técnicas del equipamiento adquirido reajustados para su funcionamiento en obra, contenidas en el Expediente Técnico y que estas se ajusten a los protocolos de ley establecidos para dicho fin.
- Verificar y validar modificaciones no sustanciales en obra planteando soluciones y aprobando los mismos.
- Supervisar y controlar el proceso de recepción y entrega del equipamiento integral conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas validadas.
- Supervisar y controlar el proceso de preinstalación de los equipos, en las diferentes áreas del establecimiento de salud.
- Supervisar y controlar la puesta en operación de los equipos instalados en las diferentes áreas del establecimiento de salud.
- Supervisar, controlar y dar conformidad a las actividades de capacitación del recurso humano en el uso, operación, conservación y mantenimiento de los equipos instalados.
- Inspeccionar y verificar permanentemente la cantidad de equipos, entregados e instalados en las diferentes áreas del establecimiento de salud.
- Llevar control físico y preinstalación de los equipos presentando los informes correspondientes, incluyendo el inventario detallado y actualizado. Asimismo, llevará un control especial sobre los procesos de almacenamiento e instalación de los referidos equipos.
- Ejecutar en forma integral el control y supervisión de la Obra de Construcción del establecimiento de salud indicado en el Expediente Técnico, el orden de prelación será: Planos y/o listados de equipos, Especificaciones Técnicas y Memoria Descriptiva. Así mismo verificará el cumplimiento de las Normas de construcción, Normas de Seguridad, y la reglamentación vigente aplicable.
- Efectuar un control permanente en cada una de las etapas del proceso constructivo de la obra, de manera que se puedan tomar las medidas correctivas en forma oportuna y antes de su culminación.
- Controlar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en el Análisis de Mitigación Ambiental respetando en todo momento lo indicado en las Especificaciones Técnicas del Proyecto, Normas Ambientales entre otras vigentes.
- Brindar asesoramiento a La Entidad mediante servicios profesionales especializados, en aspectos técnicos, administrativos y legales, cuando las condiciones de la ejecución de las obras y el equipamiento lo requieran.
- Otros servicios que estén contemplados en el Contrato, Bases y Expediente Técnico del Proyecto, a fin de contribuir a que se concluya satisfactoriamente la ejecución del proyecto.

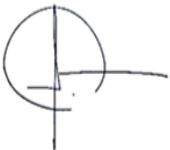
1.14.1 ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

- Controlar la calidad de los materiales que se emplearán en la obra; así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- Supervisar correctamente la Ejecución de la Obra, Movilización y Utilización de Equipos Mecánicos, la Adquisición de materiales e Insumos, los Calendarios de avance de obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del **CONTRATISTA** y de la **SUPERVISIÓN**.
- Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma

el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad) Medio Ambiente y otras normas aplicables.

- Controlar el avance de las obras a través del Diagrama de Barras y/o PERT-CPM con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Efectuar el control del avance físico, económico y financiero de la obra, la medición y valorización de las actividades realmente ejecutado en forma detallada y oportuna, mediante programas de cómputo. Paralelamente a la ejecución de la Obra, la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** ira ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento, lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- Preparar informes dentro de los plazos específicos, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir, asimismo, los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuase a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad.
- Supervisar, verificar y validar modificaciones no sustanciales en obra planteando soluciones y aprobando los mismos.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción del hospital.
- Verificar que la profundidad de las excavaciones para cimentaciones llegue a las cotas establecidas en los planos y establecer la conformidad de la calidad e instalación de los materiales, a ese nivel con los previstos en el estudio de suelos.
- Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
- Controlar la colocación de armaduras de refuerzo, medios de protección, ductos, según especificaciones del proyecto.
- Efectuar control del curado y superficies de concreto.
- Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones de comunicaciones, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedaran dentro de los muros y techos.
- Supervisión del armado, montaje de las estructuras metálicas y manejo de carga pesada por el área de trabajo.
- Supervisión y control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados de interiores y exteriores, pintura de paredes, techos, pórticos, etc., pintura de barandas, vigas metálicas y otros.
- Supervisión de los accesos de ruta crítica de ingreso de los equipos que ameriten a los diferentes ambientes donde serán instalados.
- Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.

Orgl.



- Supervisión y control de calidad de los trabajos referente a las instalaciones eléctricas en general (fuerza e iluminación), señales débiles (comunicación, Instalaciones mecánicas, instalaciones sanitarias) que comprenda el proyecto, antes de la Recepción de Obra, teniendo como referencia lo detallado en el expediente técnico.
- Control de calidad y culminación de los trabajos en los acabados (pintura exterior en zona de concreto), pintura de barandas, vigas metálicas y tirantes e iluminación que comprende el proyecto, antes de la Recepción de Obra.
- Mantener la estadística general de la ejecución de los trabajos, para preparar y presentar oportunamente los Informes Mensuales que indiquen de manera detallada los avances físicos y económicos e incluyan los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, pudiendo la Entidad reservarse el derecho de solicitar Informes Especiales, entre otros.
- Elaborar y presentar oportunamente los Informes Mensuales que contengan entre otros: los avances físicos y económicos de manera detallada, los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados, las soluciones adoptadas, etc.
- Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras por impuestos. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante La Entidad, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de los trabajos. En el caso de procesos arbitrales por hechos o situaciones que deriven de opiniones del SUPERVISOR, como en el caso de las ampliaciones de plazo, está obligado a preparar informes técnicos de respuesta a las demandas presentadas y a cualquier otro pedido que el PRONIS considere y requiera de su asesoría técnica legal.
- Informar de manera previsional a La Entidad, problemáticas de orden Técnico, Administrativo y/o Legal que pudiera advertirse en el transcurrir de la ejecución de la obra.

1.14.2 SUPERVISIÓN DEL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DEL EQUIPAMIENTO INTEGRAL, INDICADOS EN LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y EQUIPAMIENTO

- Verificación y validación de las especificaciones técnicas del equipamiento a ser adquiridos, compatibilizado acorde a la obra teniendo como referencia el expediente técnico.
- Verificación y validación de las especificaciones técnicas del equipamiento a ser entregados, compatibilizado acorde a la obra teniendo como referencia el expediente técnico.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los equipos, así como el control físico de los mismo, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.
- Supervisión y control del proceso de adquisición, recepción y entrega del equipamiento integral.
- Supervisión y control del Proceso de Preinstalación de los equipos a ser instalados en el hospital.

Orgl.



- Supervisión y control de la puesta en operación y funcionamiento de los equipos entregados.
- Supervisión y control de las actividades de capacitación del recurso humano en el uso, operación, conservación y mantenimiento de los equipos adquiridos según se detalla en el expediente técnico.
- La Entidad Privada Supervisora deberá presentar un cronograma de implementación del equipamiento acorde al cronograma de obra actualizado para la adquisición, preinstalación, instalación y puesta en marcha de los equipos electromecánicos, biomédicos, complementarios, instrumental y mobiliario administrativo clínico, a cargo del **ejecutor** e indicados en los Expedientes Técnicos de Obra y Equipamiento.
- La Entidad Privada Supervisora deberá solicitar al ejecutor y presentar en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios, el requerimiento de las instalaciones compatibilizadas (agua, electricidad, telecomunicaciones, pozo de tierra, oxígeno, vacío, gases especiales y otros suministros) necesarios para el funcionamiento del equipamiento integral.
- Inspección y verificación **permanente** de la calidad y cantidad de los equipos, así como el control físico de los mismos y la preinstalación presentando los informes correspondientes, además del inventario detallado y actualizado.

1.14.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

Previo a la recepción del proyecto, se procederá lo dispuesto en el artículo 73 del TUO del Reglamento de la Ley 29230.

RECEPCIÓN DEL PROYECTO

La recepción del proyecto tiene como finalidad verificar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el Expediente Técnico y realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos, conforme a lo dispuesto en el artículo 74 del TUO del Reglamento de la Ley 29230.

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
- Compendio de Dossier de calidad de los materiales y pruebas, controles, análisis, protocolos, informe resumen de protocolos, etc.
- Acta de recepción y entrega de los equipos, anexos y formatos.
- Anotaciones del cuaderno de obra, donde el Residente de la Obra indica la terminación de obra y el Supervisor lo aprueba.

Culminada la verificación, y no existir observaciones, se procede a la recepción del proyecto por parte de la Entidad Pública, teniéndose por concluida en la fecha indicada en el Cuaderno de Obra. La Entidad Privada Supervisora procede a emitir la conformidad de calidad del proyecto. Asimismo, la Entidad Pública procede a emitir la conformidad de Recepción del proyecto dentro de los (5) días hábiles siguientes de transcurrido el plazo de veinte (20) días calendario para la verificación de la culminación del proyecto. Ambas conformidades pueden estar contenida en un mismo documento.

De existir observaciones por la Entidad Privada Supervisora o Entidad Pública, estas se consignarán en un Acto o Pliego de Observaciones y no se emitirá la



conformidad respectiva y se procederá según lo señalado en el numeral 74.4 del artículo 74 del TUO del Reglamento de la Ley 29230.

1.14.3.1 INFORME FINAL DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

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:

ASPECTOS TÉCNICOS 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.

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

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 incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y mantenimiento de la Obra y de protección ambiental, que será entregado al Centro de Salud beneficiario y al PRONIS.
- El informe Final incluirá un Resumen de Fotos (impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrado 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.
- Conclusiones y recomendaciones
- Presentar informe resumen de las valorizaciones y modificaciones por cada especialidad del proyecto.
- Presentar planos de replanteo

Anexos

- Contrato de Entidad Privada Supervisora y sus adendas de corresponder
- Resoluciones de aprobación de prestaciones de mayores trabajos de obra y/o reducciones de la supervisión
- Resoluciones de aprobación de ampliaciones de plazo de la Entidad privada Supervisora
- Entrega de la Liquidación de obra

1.14.3.2 INFORME DE LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

La Supervisión deberá presentar un informe de revisión de la liquidación de obra emitida por la empresa privada y contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
 - a. Generalidades
 - b. Ubicación
 - c. Objetivos
 - d. Meta ejecutada
 - e. Descripción de las obras ejecutadas
 - f. Monto total de inversión
 - g. Plazo de ejecución
 - h. Financiamiento
- II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA
 - a. Convenio de inversión y adendas
 - b. Acta de entrega de terreno
 - c. Conformidad de recepción de obra y equipamiento
 - d. Conformidad de calidad del proyecto
- III. METRADOS Y PRESUPUESTOS
 - a. Resumen de metrados según valorizaciones.
 - b. Resumen de mayores metrados ejecutados.
 - c. Presupuesto adicional aprobados.
 - d. Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.
- IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA
 - a. Control de Carta Fianzas
 - b. Memoria de liquidación económica
 - c. Resumen de liquidación
 - d. Hoja resumen de pagos del convenio de inversión a través de la emisión y entrega de los CIPGN
 - e. Hojas resumen de pagos, a través de los CIPGN de cada mayor trabajo de obra aprobado
 - f. Resumen de valorizaciones de obra del convenio de inversión (liquidación final)
 - g. Resumen de valorizaciones de obra de cada mayor trabajo de obra aprobado (liquidación final)
 - h. Valorizaciones del convenio – liquidación final
 - i. Valorizaciones de los mayores trabajos de obra – liquidación
 - j. Valorizaciones de las reducciones – liquidación final
 - k. Resumen de reajustes – liquidación final
 - l. Cálculo de reajustes de control principal – liquidación final
 - m. Cálculo de la fórmula polinómica del convenio de inversión
 - n. Cálculo de reajustes de cada mayor trabajo – liquidación final
 - o. Cálculo de la fórmula polinómica de cada mayor trabajo de obra
 - p. Gráfico de avance de obra (comparativo del real versus el programado)
 - q. Cálculo de gastos generales por ampliaciones de plazo y/u otros

Orgl.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- r. Índices unificados de precios
- s. Cronograma Vigente de ejecución de obra Gantt – CPM
- t. Valorización final de avance de Obra – liquidación final
- V. CONTROLES DE CALIDAD
 - a. Certificados de calidad
 - b. Carta de garantía
 - c. Certificado de ensayos realizados
 - d. Cuadro de parámetros de evaluación
- VI. RESOLUCIONES
 - a. Copia de resolución de aprobación del expediente técnico
 - b. Copia de resolución de aprobación de adicionales y/o reducciones
 - c. Copia de resolución de aprobación de ampliación de plazo
- VII. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA
 - a. Copia de la declaración jurada de retención del 10% como garantía de fiel cumplimiento
 - b. Copia de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado
 - c. Copia de la capacidad libre de contratación
 - d. Certificado de habilidad del plantel técnico
 - e. Gestión documentaria de solicitudes de cambio de plantel técnico
 - f. Constitución de consorcio
- VIII. PANEL FOTOGRÁFICO
- IX. PLANOS DE REPLANTEO DE OBRA
 - a. Los planos de replanteo de obra se presentarán en físico y digital (editable y PDF)
- X. CUADRENO DE OBRA
- XI. ANEXOS
 - a. Copias de los pagos efectuados a través del CIPGN con sus respectivos comprobantes de recepción.



La Supervisión deberá revisar y/o observar la Liquidación de Obra, y en caso de ser necesario (no contar con la liquidación de obra remitida por la empresa privada en el tiempo establecido) deberá elaborar una propia Liquidación de Obra donde emita su opinión técnica sustentada.

1.15 INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La liquidación del Contrato de Supervisión, se realizará conforme lo señala el artículo 111 del TUO del Reglamento de la Ley 29230.

- 
- Incluirá la medición final (resultado real ejecutado) de la obra y evaluación del contratista, a criterio del Supervisor.
 - Revisión y entrega en original de conformidad de la Memoria Descriptiva de la obra, Certificados de Calidad de los materiales y ensayos.
 - Conformidad de recepción de la obra y el equipamiento del proyecto de Inversión Pública
 - Seguridad y Salud
 - Puesta en marcha
 - Presentar especificaciones técnicas del equipo instalado ligado a obra y los equipos no ligados a obra aprobados por la supervisión y/o validadas por la Entidad.
- 

1.16 PERSONAL REQUERIDO

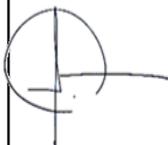
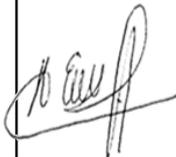
El personal requerido para el cumplimiento del servicio de supervisión, está en relación a las principales especialidades del proyecto y sistema de seguridad, la misma que se detalla a continuación:

PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA			
N°	CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD
01	Gerente de contrato	Arquitecto o Ingeniero Civil	01
02	Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	01
03	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	01
04	Especialista en Arquitectura	Arquitectura	01
05	Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniería Sanitaria	01
06	Especialista en Instalaciones eléctricas	Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánico Eléctrico	01
07	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Electromecánica	01
08	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Sistemas e Informática o Ingeniero de Comunicaciones	01
09	Especialista en medio Ambiente	Ingeniero Ambiental	01
10	Especialista en seguridad, salud en el trabajo	Ingeniero Industrial o de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Civil	01
11	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Geólogo o Geólogo o Ingeniero Civil	01
12	Especialista en equipamiento Hospitalario	Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica	01
13	Especialista en control y aseguramiento de calidad	Arquitecto o Ingeniero Civil	01
14	Especialista en Costos, metrados y valorizaciones	Arquitecto o Ingeniero Civil	01
15	Arqueólogo	Arqueólogo	01
16	Asistente del Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	01
17	Administrador	Ingeniero Industrial o Administrador	01
18	Modelador BIM	Arquitecto o Ingeniero Civil	01

1.17 PERSONAL CLAVE

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

PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA			
N°	CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD
01	Gerente de contrato	Arquitecto o Ingeniero Civil	01
02	Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	01
03	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	01
04	Especialista en Arquitectura	Arquitectura	01
05	Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniería Sanitaria	01
06	Especialista en Instalaciones eléctricas	Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánico Eléctrico	01
07	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Electromecánica	01
08	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Sistemas e Informática o Ingeniero de Comunicaciones	01
09	Especialista en equipamiento Hospitalario	Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica o medico	01

Orgl.





La participación de los especialistas estará distribuida 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.

1.18 INFORMES QUE PRESENTARÁ LA ENTIDAD SUPERVISORA

La Entidad Privada Supervisora deberá presentar al PRONIS la siguiente documentación, durante la presentación de los servicios:

1.18.1 INFORME INICIAL DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Entidad Privada Supervisora verificará los alcances de todos los estudios básicos y específicos contenidos en el Expediente Técnico y emitirá el correspondiente "Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico".

La presentación del mencionado Informe es el resultado de la evaluación del expediente técnico de la obra y del equipamiento, 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 (10) días calendario de suscrito el Contrato de Supervisión o que el PRONIS haga entrega del expediente técnico.

1.18.2 INFORME DE DIAGNOSTICO Y COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Se presentará el Informe de Diagnóstico y Compatibilidad del Expediente Técnico por especialidades formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones advirtiendo posibles variaciones en la obra si las hubiese. 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.

1.18.3 INFORME DE MODELACIÓN BIM DEL PROYECTO

Los diseños de todas las especialidades deberán ser elaborados en 3D, integrados con un software de alta tecnología (Revit y otros softwares complementarios que cumplan con la interoperabilidad entre los modelos) y lograr la compatibilización objetivo en tiempo real. El nivel de detalle mínimo solicitado para todo el diseño es de LOD350, a fin de permitir detectar superposiciones que pudiesen presentarse entre los diseños de las diferentes especialidades. Los modelos deberán ser trabajados en archivos independientes por cada especialidad y además se tendrá un modelo federado para la integración del proyecto.

Conjuntamente con la entrega del tercer informe mensual, debe entregarse el mencionado informe de modelación BIM en un CD, DVD o enlace virtual con las interferencias encontradas para cada especialidad, conjuntamente con el modelo federado. Asimismo, a partir del cuarto informe mensual en adelante, cada mes debe incluirse la Modelación BIM actualizada con el levantamiento de las interferencias encontradas en paralelo con el avance de ejecución de obra.

1.18.4 INFORME SEMANAL

La Entidad Supervisora deberá presentar los días lunes hasta las 16:00 horas vía email al Coordinado de Obra un informe semanal que contenga como mínimo lo siguiente:



- Valorización semanal de los trabajos ejecutados
- Gráfico en el que se aprecie la curva de avance acumulada semanal versus la curva de avance acumulada semanal programado.
- Evaluación del plan de trabajo de la semana anterior a la que se reporta, de mande de poder confirmar que actividades se lograron ejecutar y cuáles no, lo que posibilitara evaluar las causas del no cumplimiento, a partir del cual se generan las acciones para corregirlas.
- Observaciones y recomendaciones para notificar al ejecutor del proyecto y empresa privada.
- Acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la semana, adjuntando como mínimo 06 fotos del detalle constructivo, 03 fotos panorámicas digitalizadas, video representativo (duración menor de 3 minutos para visualizar el avance físico de la obra) y copias del cuaderno de obra, de la semana correspondiente.
- Escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra de la semana correspondiente.

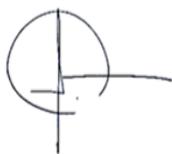
1.18.5 INFORMES MENSUALES

El Supervisor deberá entregar al PRONIS informes mensuales en un (01) original y una (01) versión en formato Cd (archivos fuente), dentro de los primeros diez (5) días calendarios del mes siguiente (de acuerdo a los formatos establecidos por el PRONIS), contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, ingresados por mesa de partes y que deberá tener los siguientes temas:

De la Entidad Supervisora

Se entregará a la Entidad Pública informe mensuales de las actividades técnico – económico – administrativo de la obra, debiendo incluir los informe debidamente suscritos por los especialistas del plantel, en los que se deberá narrar el avance en las partida de sus especialidad, incidentes cambios ocurridos, sustentados y aprobado, los comentarios y recomendaciones respectivas y las conclusiones de su análisis, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

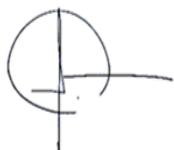
- Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el SUPERVISOR, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Informe de las actividades de supervisión, en el seguimiento de los trabajos ejecutados, como también lo relacionado al impacto ambiental, Plan de monitoreo arqueológico, fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud realizadas durante el periodo correspondiente.
- En relación al Plan de Monitoreo Arqueológico, se detallarán las actividades realizadas, adjuntándose, antes del inicio de la obra, la Resolución del PMA otorgado por el Ministerio de Cultura y la ejecución del PMA realizado por el arqueólogo del CONTRATISTA.
- Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese período, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
- Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta del CONTRATISTA, subcontratistas, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con la Entidad, etc.)



- Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.
- Relación del personal empleado por la supervisión en obra cada mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad y la relación de los equipos empleados.
- Programación de Actividades del SUPERVISOR para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en obra.
- Resumen de los asientos más relevantes del cuaderno de obra.
- Estado Contable del Contrato de Supervisión.
- Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, y vistas panorámicas de la Obra que muestren el avance actual de sus componentes (8 fotos como mínimo por frente de trabajo).
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el CONTRATISTA o con terceros (cartas del CONTRATISTA, cartas de la supervisión, oficios del MTC, otros oficios o cartas).
- Información sobre todas las consultas efectuadas que efectuó el CONTRATISTA y las soluciones adoptadas por el SUPERVISOR, debidamente presentadas en un cuadro.
- Dara cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el ejecutor del proyecto y/o empresa privada hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo de la Entidad Pública.
- 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 a un nivel superior.
- Reporte sobre el desempeño y presencia de los integrantes del plantel de la Residencia de obra.
- Informe específico de las actividades desarrolladas por cada uno de los especialistas.

Del Contratista

- Informe acerca de los avances valorizados del CONTRATISTA, cuadros y gráficos (grafico Curva S) que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.
- Comparación del avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificados de calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, órdenes de compra y contratos).
- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad Contratante, si lo considera indispensable
- Proyectar los "avances esperados" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Informar respecto a los trabajos relacionados al Análisis de Mitigación Ambiental, de Fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud.
- Estado de las cartas fianzas.
- Lista de personal y equipo empleado por el residente de obra durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntado



además los certificados de habilidad de sus especialistas y sus números telefónicos.

- Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Juicio crítico sobre la actuación del CONTRATISTA en su conjunto (obligatorio).
- Copias del cuaderno de obra.

Etapa de Puesta en Marcha

El SUPERVISOR deberá agregar la siguiente información:

- Funcionamiento de las instalaciones de obra.
- Montaje del equipamiento ligados a la obra
- Supervisión del cuidado de la integridad de los equipos instalado en obra
- Instalación del equipamiento no ligado a obra
- Supervisión del cuidado de la integridad de los equipos instalado no ligado a obra
- Pruebas de operación.
- Desarrollo de las instrucciones de operación y procedimientos de mantenimiento.
- Información sobre entrenamiento o capacitación.
- Información sobre el manual de operación y mantenimiento.
- Otros indicados en el Expediente Técnico de obra y equipamiento

1.18.6 INFORMES TRIMESTRALES PARA LA EMISIÓN DEL CIPGN¹¹

Incluirá los acontecimientos ocurridos trimestralmente, consolidando los informes mensuales, valorizaciones correspondientes e informe de calidad para el reconocimiento del CIPGN a cargo de la empresa privada.

1.18.7 INFORMES ESPECIALES

Serán presentados en un plazo de tres (03) días hábiles de haberse solicitado.

- Informes solicitados por la Entidad. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informes de oficio, sin que lo pida La Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las acciones tomadas.

Asimismo, de ser el caso, se informará sobre el incumplimiento del CONTRATISTA en la culminación de la obra, adjuntando fotografías de los trabajos que se encuentran pendientes de culminación.

1.19 INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA POR RESOLUCION DE CONTRATO

- 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.
- El SUPERVISOR presentará toda la documentación generada hasta el día de la resolución de contrato, certificados de calidad de materiales y ensayos.

¹¹ CIPGN: Certificado "Inversión Pública Gobierno Nacional Tesoro Público"

- El SUPERVISOR a la resolución de Contrato deberá proporcionar los metrados realmente ejecutado.
- 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.
- 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 liquidación financiera y documentaría del referido contrato, precisando que dicho monto debe ser con cargo al contratista ejecutor de la obra, el cual se descontará en las valorizaciones pendientes o en la liquidación de contrato.

1.20 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de los servicios del supervisor será otorgada por el Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS a través de su Unidad de Obras; de acuerdo con la delegación de facultades en diversos funcionarios del Ministerio de Salud, otorgada mediante Resolución Ministerial N° 1114-2020/MINSA y modificatorias.

La Entidad Privada Supervisora deberá haber cumplido con las obligaciones detalladas en el presente Términos de Referencia para que la Unidad de Obras del PRONIS otorgue la conformidad del servicio.

1.21 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.

1.22 INFRAESTRUCTURA/DOMICILIO FISCAL

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.

1.23 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 calendario de atraso hasta por un máximo equivalente al 10% del monto contractual.

1.24 OTRAS PENALIDADES

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en el Contrato. En aplicación a dichos artículos las penalidades que se aplicarán 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.

1.25 GARANTÍA

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.

1.26 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 al Informe Final otorgado por la Entidad.

1.27 PENALIDADES

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA CÁLCULO	DE PROCEDIMIENTO
01	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 del PRONIS.
02	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. 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. 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). 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.	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.

Orgl.





03	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 del PRONIS.
04	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 del PRONIS.
05	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada. Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el PRONIS. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para adicionales.	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras del PRONIS.
06	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). Por demora en la presentación de los Informes inicial, cronogramas respectivos de obra, mensuales, especiales, de valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos del informe final y de ampliaciones de plazo. Por remitir informe fuera de plazo contractual o legal.	Una (01) UIT vigente, por cada día de retraso en su presentación	Según informe del Coordinador de la Obra, de la Unidad de Obras del PRONIS.
07	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 del PRONIS.
08	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 del PRONIS.
09	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	Media (0.5) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras del PRONIS.

*UIT vigente al momento de la ocurrencia o evento sujeto de penalidad

1.28. DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA OBRA

Los documentos necesarios a presentar son los siguientes:

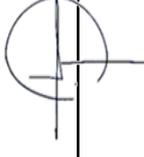
1. Carta Original del Contratista, conteniendo la Liquidación de Obra documentada.
2. Contrato de Obra
3. Informes parciales y final (100%) de Conformidad al Expediente Técnico – Área de Proyectos (solo en el caso cuyo proceso es del tipo Concurso Oferta), debe incluir Informes de penalidad.
4. Hoja Resumen de Presupuesto Base.
5. Hoja 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. Memorando y Solicitud de Adelanto Directo.
13. Memorando y Solicitud de Adelanto para Materiales del contrato Principal.
14. Cuaderno de Obra
15. Memorando o Informes de Valorizaciones Mensuales del Contrato Principal.
16. Resoluciones de Adicionales y/o Deductivos de Obra, adjuntado Presupuestos.
17. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA las Resoluciones de Adicionales y/o Deductivos.
18. Memorando 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 del 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 Subsanación 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 Subsanación 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.

1.29. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none">• Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines en la categoría D.• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.• En el caso de Consorcio, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.• Promesas de Consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se comprometen cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.• La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Nacional de Proveedores – RNP • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas • Promesas de consorcio con firmas legalizadas
--	---

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																												
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																												
	FORMACIÓN ACADÉMICA																																												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA</th> </tr> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 45%;">CARGO</th> <th style="width: 45%;">PROFESIÓN</th> <th style="width: 5%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Gerente de contrato</td> <td>Arquitecto o Ingeniero Civil</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Jefe de Supervisión</td> <td>Arquitecto o Ingeniero Civil</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Especialista en Arquitectura</td> <td>Arquitectura</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Especialista en Instalaciones sanitarias</td> <td>Ingeniería Sanitaria</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Especialista en Instalaciones eléctricas</td> <td>Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánico Eléctrico</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>Especialista en Instalaciones Mecánicas</td> <td>Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Electromecánica</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>Especialista en Comunicaciones</td> <td>Ingeniero Eléctrico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Sistemas e Informática o Ingeniero de Comunicaciones</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>09</td> <td>Especialista en equipamiento Hospitalario</td> <td>Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica o médico</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA				N°	CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD	01	Gerente de contrato	Arquitecto o Ingeniero Civil	01	02	Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	01	03	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	01	04	Especialista en Arquitectura	Arquitectura	01	05	Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniería Sanitaria	01	06	Especialista en Instalaciones eléctricas	Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánico Eléctrico	01	07	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Electromecánica	01	08	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Sistemas e Informática o Ingeniero de Comunicaciones	01	09	Especialista en equipamiento Hospitalario	Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica o médico	01
PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA																																													
N°	CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD																																										
01	Gerente de contrato	Arquitecto o Ingeniero Civil	01																																										
02	Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	01																																										
03	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	01																																										
04	Especialista en Arquitectura	Arquitectura	01																																										
05	Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniería Sanitaria	01																																										
06	Especialista en Instalaciones eléctricas	Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánico Eléctrico	01																																										
07	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Electromecánica	01																																										
08	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Sistemas e Informática o Ingeniero de Comunicaciones	01																																										
09	Especialista en equipamiento Hospitalario	Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica o médico	01																																										
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																																												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada uno de los profesionales debe estar habilitado para ejercer la profesión de su especialidad. • El personal clave debe cumplir con el siguiente perfil mínimo: <p><u>Gerente de Contrato</u> Deberá acreditar 05 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, de más de 10.000m², 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.</p> <p><u>Jefe de Supervisión</u> Deberá acreditar 05 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección 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.</p> <p><u>Especialistas en Arquitectura</u></p>																																												



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 Especialistas 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 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.

Especialista en Estructuras

Deberá 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras de edificación en general de más de 10.000m², 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.

Especialista en Instalaciones Sanitarias

Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la supervisión de consultorías de edificaciones en general de más de 10.000m², en el sector público y/o privado, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialistas en Instalaciones Sanitarias y/o Especialistas Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y/o Supervisor de Instalaciones Sanitarias.

Especialista en Instalaciones Eléctricas

Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras de edificación en general de más de 10.000m², habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialistas en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas o Supervisor Responsable de Instalaciones Mecánicas o Servicios de Asesoría Técnica en la Especialidad de Instalaciones Mecánicas o Jefe de Servicios Electromecánicas o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y Mecánico Eléctricas.

Especialista en Instalaciones Mecánicas

Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras de edificación en general de más de 10.000m², habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista Supervisor de instalaciones Mecánicas y/o Especialista de instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o jefe Supervisor Especialista de Instalaciones Mecánicas y/o jefe Especialista de Instalaciones mecánicas y Eléctricas.

Especialista en Comunicaciones

Deberá acreditar 03 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras de edificación en general de más de 10.000m², habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista de voz y Data y/o Especialistas de Redes y/o Especialista de Comunicaciones y/o Ingeniero de Voz y Data y/o Ingeniero de 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.

Especialista en Equipamiento Hospitalario

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 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.

Definición de consultorías de obras similares: Se considerará 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 nuevo, redimensionamiento y fortalecimiento de edificaciones (públicas o privadas) de establecimientos de salud tales como hospitales

	y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas, de más de 10.000 m2 de superficie construida.
A.3	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez la contratación del servicio de consultoría de supervisión de obra S/ 6'504,726.49 (Seis millones quinientos cuatro mil setecientos veinte seis con 49/100 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 servicios de consultoría de obra 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 de edificaciones (públicas o privadas) de establecimientos de salud tales como hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas, de más de 10.000 m2 de superficie construida.</p> <ul style="list-style-type: none">• Persona natural o jurídica, con una experiencia mínima de cuatro (04) años de servicios de consultoría de obra similares• Tener registro único de contribuyente habilitado (habido y activo)• Tener código de cuenta interbancaria registrado• Tener registro nacional de proveedores (RNP) capítulo consultor de obras y con la especialidad de consultoría de obras urbanas, especificaciones y afines• No tener impedimento de contratar con el Estado, conforme al artículo 104 del TUO del Reglamento de la Ley 29230. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectivos y su respectiva conformidad o constancia de presentación; 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.</p> <p>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".</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 Formato N° 8 (de las bases del presente proceso) 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 Formato N° 9 (de las bases del presente proceso).</p> <p>Cuando en los contratos, ordenes 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</p>

	<p>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 Formato N° 8 (de las bases del presentes proceso) 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 formula:</p> $MA=MF \times (Ir/Io)$ <p>Donde se tiene: MA = Monto Final del servicio actualizado a la fecha del valor referencial MF = Monto Final del servicio Ir = Índice de precios al consumidor a la fecha del valor referencial Io = 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 actualizado según la formula descrita.</p>
A.4	EQUIPAMIENTO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Equipos de Topografía, Estación Total y Nivel de Ingeniero con una antigüedad no mayor de 05 años contados a partir de la presentación de la propuesta.• Equipos de Laboratorio de ensayo de materiales y otras pruebas con una antigüedad no mayor de 04 años.• Equipos de Cómputo (computadoras core i5 como mínimo, impresora multifuncional con una antigüedad no mayor de 03 años)• Equipo de comunicación, telefonía y radio con una antigüedad no mayor a 01 año.• 01 camioneta pick Doble cabina, antigüedad no mayor a 5 años de fabricación. (se aceptarán la presentación de vehículo de similares características, situado en el lugar donde se ejecutará el proyecto) <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra – venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
A.5	INFRAESTRUCTURA
	<p><u>Requisito:</u> 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 eléctrico 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 u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida.</p>

Ag.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

1.30. ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM	CONCEPTO	N°	UNIDAD	MESES	DEDICACIÓN AL SERVICIO	PRECIO NITARIO	TOTAL S/
PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA							
PERSONLA (incluye leyes sociales)							
1.00	Gerente de Contrato	1.00	Mes	22.00	50%	18,000.00	198,000.00
1.00	Jefe de Supervisión	1.00	Mes	22.00	100%	16,000.00	352,000.00
1.00	Especialista en Estructuras	1.00	Mes	15.00	50%	11,000.00	82,500.00
1.00	Especialista en Arquitectura	1.00	Mes	18.00	50%	11,000.00	99,000.00
1.00	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1.00	Mes	18.00	50%	11,000.00	99,000.00
1.00	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1.00	Mes	18.00	50%	11,000.00	99,000.00
1.00	Especialista en Instalaciones Mecánicas	1.00	Mes	15.00	50%	11,000.00	82,500.00
1.00	Especialista en Comunicaciones	1.00	Mes	15.00	50%	11,000.00	82,500.00
1.00	Especialista en Medio Ambiente	1.00	Mes	22.00	50%	11,000.00	121,000.00
0.00	Especialista en Seguridad, Salud en el trabajo	1.00	Mes	22.00	100%	11,000.00	242,000.00
1.00	Especialista en Geotecnia	1.00	Mes	6.00	50%	11,000.00	33,000.00
2.00	Especialista en Equipamiento Hospitalario	1.00	Mes	19.00	50%	11,000.00	104,500.00
3.00	Especialista en control y aseguramiento de calidad	1.00	Mes	22.00	100%	11,000.00	242,000.00
4.00	Especialista en Costos, metrados y valorizaciones	1.00	Mes	22.00	100%	11,000.00	242,000.00
5.00	Arqueólogo	1.00	Mes	6.00	50%	10,000.00	30,000.00
6.00	Asistente del Jefe de Supervisión	1.00	Mes	22.00	100%	7,000.00	154,000.00
7.00	Asistente de Costos, Metrados y Valorizaciones	1.00	Mes	22.00	100%	7,000.00	154,000.00
8.00	Asistente de Estructuras	1.00	Mes	15.00	100%	7,000.00	105,000.00
9.00	Asistente de Arquitectura	1.00	Mes	18.00	100%	7,000.00	126,000.00
10.00	Asistente de Instalaciones Eléctricas	1.00	Mes	18.00	100%	7,000.00	126,000.00
11.00	Asistente de Instalaciones Sanitarias	1.00	Mes	18.00	100%	7,000.00	126,000.00
12.00	Asistente de Instalaciones Mecánicas	1.00	Mes	15.00	100%	7,000.00	105,000.00
13.00	Asistente de Comunicaciones	1.00	Mes	15.00	100%	7,000.00	105,000.00
14.00	Asistente de Equipamiento Hospitalario	1.00	Mes	19.00	100%	7,000.00	133,000.00
15.00	Asistente Administrador	1.00	Mes	22.00	100%	7,000.00	154,000.00
16.00	Previsionista	1.00	Mes	22.00	100%	5,000.00	110,000.00
17.00	Administrador	1.00	Mes	22.00	100%	8,000.00	176,000.00
18.00	Modelador BIM	1.00	Mes	18.00	50%	7,000.00	63,000.00
							3,746,000.00
1.00	PERSONAL TECNICO (incluye leyes sociales)						
1.01	Topógrafo Técnico	1.00	Mes	18.00	100%	6,000.00	108,000.00
1.02	Asistente en topografía	1.00	Mes	18.00	100%	3,500.00	63,000.00
							171,000.00
1.00	MATERIAL TECNICO PARA SUPERVISION DE LA OBRA						
1.01	Fotocopias (A4 y A3) y Anillados		millar	22	-	90.00	1,980.00
1.02	Fotocopias de Planos		estim.	1	-	6,000.00	6,000.00
1.03	Tintas para Impresora y/o Toner		estim.	10	-	180.00	1,800.00
1.04	Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds)		estim.	10	-	1,400.00	14,000.00
							23,780.00
TOTAL ITEM A						S/	3,940,780.00
RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA							
PERSONAL (incluye leyes sociales)							
1.00	Gerente de Contrato	1.00	Mes	1.00	100%	18,000.00	18,000.0000
1.00	Jefe de Supervisión	1.00	Mes	1.00	100%	16,000.00	16,000.0000
1.00	Especialista en Estructuras	1.00	Mes	1.00	100%	11,000.00	11,000.0000
1.00	Especialista en Arquitectura	1.00	Mes	1.00	50%	11,000.00	5,500.0000
1.00	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1.00	Mes	1.00	50%	11,000.00	5,500.0000
1.00	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1.00	Mes	1.00	50%	11,000.00	5,500.0000
1.00	Especialista en Instalaciones Mecánicas	1.00	Mes	1.00	50%	11,000.00	5,500.0000
1.00	Especialista en Comunicaciones	1.00	Mes	1.00	50%	11,000.00	5,500.0000
1.00	Especialista en Seguridad, Salud en el trabajo	1.00	Mes	1.00	50%	11,000.00	5,500.0000
0.00	Especialista en Equipamiento Hospitalario	1.00	Mes	1.00	50%	11,000.00	5,500.0000
1.00	Especialista en control y aseguramiento de calidad	1.00	Mes	1.00	50%	11,000.00	5,500.0000
2.00	Especialista en Costos, metrados y valorizaciones	1.00	Mes	1.00	50%	11,000.00	5,500.0000
							94,500.0000
1.00	MATERIAL TECNICO PARA SUPERVISION DE LA OBRA						
1.01	Fotocopias (A4 y A3) y Anillados		millar	10	-	80.00	800.00
1.03	Tintas para Impresora y/o Toner		estim.	1	-	540.00	540.00
1.04	Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds)		estim.	1	-	1,500.00	1,500.00
							2,840.00
TOTAL ITEM B						S/	97,340.00
RESUMEN							
SUB TOTAL POR SUPERVISION DE LA OBRA						S/	3,940,780.00
SUB TOTAL POR RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN						S/	97,340.00
COSTO DIRECTO						S/	4,038,120.08
GASTOS GENERALES							1,070,548.08
UTILIDAD						10.00%	403,812.00
SUB TOTAL S/							5,512,480.08
IGV 18%						18.00%	992,246.41
TOTAL S/							6,504,726.49

ESTRUCRURA DE LOS GASTOS GENERALES

ITEM	CONCEPTO	N°	UNIDAD	MESES	DEDICACIÓN AL SERVICIO	PRECIO NITARIO	TOTAL S/
C	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES						
1.00	GASTOS GENERALES VARIABLES						
1.00	PERSONAL DE DIRECCION PARA ESTUDIO Y OBRA:						
1.01	Administrador General de Supervisión de Proyectos - Obras y Control de Calidad	1.00	Mes	22.00	40%	10,000.00	88,000.00
							88,000.00
2.00	PERSONAL DE SEDE CENTRAL (incl. Beneficios Soc)						
2.01	Contador	1.00	Mes	22.00	40%	8,000.00	70,400.00
2.02	Auxiliar Administrativo - Logistico	1.00	Mes	22.00	40%	5,000.00	44,000.00
2.03	Secretaria	1.00	Mes	22.00	40%	3,500.00	30,800.00
							145,200.00
3.00	OFICINAS DE CAMPO Y SEDE CENTRAL PARA ESTUDIO Y OBRA						
3.01	Oficina Local Principal del Consultor (Factor=40%)						
c03.01.01	Alquiler a Depreciación de oficina Principal (inc. Autovaluo y Arbitrios)	1.00	estim.	22.00	40%	5,000.00	44,000.00
c03.01.02	Servicio y mantenimiento de Of. Principal (Luz, Agua, etc.)	1.00	Mes	22.00	40%	350.00	3,080.00
c03.01.03	Equipo de Comunicación (Telefonía)	1.00	estim.	12.00	40%	1,000.00	4,800.00
c03.01.04	Tintas para impresoras y/o Toner	1.00	estim.	22.00	40%	500.00	4,400.00
c03.01.05	Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, Cds, etc)	1.00	Mes	22.00	40%	1,000.00	8,800.00
c03.02	Oficina de Campo del Consultor (Factor=40%)						
c03.01.01	Mobiliario de oficina de campo (inc. Movilización a campamento y devolucion a deposito)	1.00	estim.	1.00	100%	2,500.00	2,500.00
c03.01.02	Equipo de Comunicación (Telefonía Movil)	15.00	Mes	22.00	100%	140.00	46,200.00
c03.01.03	Equipo Video Fotografico y Cámara digital	1.00	estim.	1.00	100%	1,500.00	1,500.00
c03.01.04	Conexión y Consumo de Internet y Red	1.00	Mes	22.00	100%	250.00	5,500.00
c03.01.05	Computadorea e Impresora	15.00	estim.	1.00	100%	2,500.00	37,500.00
c03.01.06	Equipo de Video Control Obra	1.00	estim.	1.00	100%	2,000.00	2,000.00
							160,280.00
	TOTAL ITEM C					S/	393,480.00
001	GASTOS GENERALES FIJOS						
4.00	MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA SUPERVISION DE OBRA						
4.01	Vehiculos uso del personal Profesional y Tecnico para Supervision de la Obra (Camioneta con los seguros, chofer, incl. Combustible, lub. Y otros costos operacionales)	1.00	Mes	22.00	100%	6,000.00	132,000.00
4.02	Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios en Supervisión de Obras)	1.00	Mes	18.00	100%	2,000.00	36,000.00
4.03	Movilidad y Viaticos de Personal Clave	1.00	estim.	1.00	100%	181,960.00	181,960.00
4.04	Implementación de Mediads Preventivad Covid - 19	1.00	estim.	1.00	100%	101,300.00	101,300.00
							451,260.00
C05	CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN, DESARROLLO, TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD PARA ESTUDIO Y OBRA						
C05.01	Costos por capacitación, promoción, desarrollo, tecnología y gestion de la calidad (Equipamiento: PCs, Servidores, Ploter, Impresoras, Fotocopias, etc. Considera Mantenimiento (Depreciación) e incluye Licencias por Software	1.00	estim.	1.00	15%	5,000.00	750.00
							750.00
C06	MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA SUPERVISION DE OBRA						
6.01	Documentos de Presentación (Adq. De Bases y Gastos Notariales)		estim.	1.00	-	250.00	250.00
6.02	Legales y Notariales de la Organización		estim.	1.00	-	200.00	200.00
6.03	Finanzas: Contratación						
c06.03.01	Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento (Vigencia hasta la liquidación)		estim.	1.00	-	45,477.96	45,477.96
c06.03.02	Fianza por Garantía de Adelanto		estim.	1.00	-	16,537.44	16,537.44
6.04	Seguros: Contratación						
c06.04.01	Poliza de Seguros ESSALUD + Vida para los trabajadores		estim.	1.00	-	161,392.68	161,392.68
6.05	Expediente						
c06.05.01	Elaboración de las Propuestas		estim.	1.00	-	1,200.00	1,200.00
							225,058.08
	TOTAL ITEM D					S/	677,068.08
	GASTOS GENERALES VARIABLES (GG1)					S/	393,480.00
	GASTOS GENERALES FIJOS (GG2)					S/	677,068.08
	TOTAL GASTOS GENERALES GG=GG1+GG2					S/	1,070,548.08

Orgl

[Signature]

[Signature]

ANEXO G

MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Conste por el presente documento, la contratación de la Entidad privada Supervisora de la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUARI, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI 2286124, 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, distrito de Jesús María, Lima; debidamente representada por el Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud, **Señor MC Bernardo Elvis Ostos Jara**, designado por Resolución Suprema N° 007-2021-SA, identificado con DNI N° 09160625 y de otra parte [\[INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL\]](#), con RUC N° [\[INDICAR NÚMERO\]](#), con domicilio legal en [\[INDICAR DOMICILIO\]](#), inscrita en la Ficha N° [\[INDICAR NÚMERO\]](#) Asiento N° [\[INDICAR NÚMERO\]](#) del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [\[INDICAR CIUDAD\]](#), debidamente representado por su Representante Legal, [\[INDICAR NOMBRE COMPLETO\]](#), con DNI N° [\[INDICAR NÚMERO\]](#), según poder inscrito en la Ficha N° [\[INDICAR NÚMERO\]](#), Asiento N° [\[INDICAR NÚMERO\]](#) del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [\[INDICAR CIUDAD\]](#), a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

IMPORTANTE:

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [\[INDICAR FECHA\]](#), el Comité Especial adjudicó la buena pro del Proceso de Selección N° **001-2021-OXI/MINSA**, para la contratación del Servicio de la Entidad privada Supervisora de la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUARI, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI 2286124, a [\[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO\]](#), cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [07 de diciembre de 2016](#), LA ENTIDAD PÚBLICA suscribió el Convenio de Inversión N°177-2016/MINSA con la Empresa Privada COMPAÑÍA MINERA ANTIMINA S.A. para el financiamiento y ejecución del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUARI, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI 2286124

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (en adelante, TUO de la Ley N° 29230).
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por el Decreto Supremo N° 295-2018-EF (en adelante TUO del Reglamento de la Ley N° 29230).
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 738-2016/MINSA, que prioriza el Proyecto " MEJORAMIENTO

DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUARI, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH ", con CUI 2427401.

- Resolución Ministerial N°675-2015/MINSA de fecha 27 de octubre del 2015 que efectúa la priorización del Proyecto: "Mejoramiento de los servicios de Salud del Establecimiento de Salud Huari, Distrito y Provincia de Huari, Departamento de Ancash", con Código SNIP 159298.
- Resolución Ministerial N°1114-2020-MINSA de fecha 31 de diciembre del 2020, con la Delegación de facultades a los/las Viceministros/as del Ministerio de Salud Delegar durante el Año Fiscal 2021, en diversas materias.
- Resolución Viceministerial N° 028-2021 SA DVMPAS de fecha 14 de abril del 2021, que reconfirma el Comité Especial encargado de la organización y conducción del proceso de selección de la (s) Empresa (s) Privada (s) que financiará (n), elaborarán el expediente técnico y ejecutarán el Proyecto priorizado mediante Resolución Ministerial N° 830-2018/MINSA, al que hace referencia el artículo 1 de la Resolución Viceministerial N° 001-2021-SA/DVMPAS.
- Resolución de Coordinación General N° 77-2021-PRONIS-CG, de fecha 27 de abril de 2021, que aprueba el Expediente Técnico del PIP "Mejoramiento de los Servicios de Salud del Establecimiento de Salud Huari, Distrito y Provincia de Huari, Departamento de Ancash ", con CUI 2286124 modificado por la Resolución de Coordinación General N° 161-2021-PRONIS-CG.
- Resolución Viceministerial N° 049-2021 SA DVMPAS de fecha 31 de agosto del 2021, que reconfirma el Comité Especial encargado de la organización y conducción del proceso de selección de la (s) Empresa (s) Privada (s) que financiará (n), elaborarán el expediente técnico y ejecutarán el Proyecto priorizado mediante Resolución Ministerial N° 830-2018/MINSA, al que hace referencia el artículo 1 de la Resolución Viceministerial N° 001-2021-SA/DVMPAS.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUARI, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 2286124**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/ 6'504,726.49** (Seis millones quinientos cuatro mil setecientos veintiséis y 49/100 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 PAGO¹²

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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad establecida en los términos de referencia, **BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS**, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento.

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

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

- Solicitud de Pago de la Prestación.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Obras del PRONIS; emitiendo la conformidad técnica 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° **XXXXXXXXXXXX**, la factura deberá estar sellada con el Número de la Cuenta de Detracción

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

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

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:

$$P_r = \left[P_0 \times \frac{I_r}{I_0} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_0 \times \frac{(I_r - I_0)}{I_a} \right] - \left[\frac{A}{C} \times P_0 \right]$$

Donde:

P_r = Monto de Valorización Reajustada

P_0 = Monto de Valorización a la fecha del Valor Referencial

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

I_0 = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha del valor referencial

I_a = 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 adecuación 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.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de seiscientos sesenta (660) días calendario, los cuales corresponden a la supervisión de la obra, además del plazo de Recepción y Liquidación de la obra sujeta a las disposiciones previstas en los artículos 73°, 74° y 75° del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230 *se computa desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el presente contrato para el inicio de su ejecución*. 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 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 previstas para el inicio del servicio de 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.

Siendo que el plazo inicia a la fecha que se cumplan todas as condiciones previstas señaladas en el párrafo anterior

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹³, 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:

¹³ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

De fiel cumplimiento del Contrato¹⁴: **S/ 650,472.65** (Seiscientos cincuenta mil cuatrocientos setenta y dos y 65/100 Soles), a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE¹⁵], 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.

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, 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 a través de la Unidad de Obras y emitida por el Coordinador General del **Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS**, según lo establecido en la Resolución Ministerial N°1114-2020-MINSA.

Para la conformidad general del servicio y liquidación del contrato de supervisión, se aplica

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

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 PÚBLICA** la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La **ENTIDAD PÚBLICA** debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 111 del 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.

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 aplicará la siguiente penalidad:

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	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 del PRONIS.
02	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. 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. 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	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.

	normal del procedimiento de selección - obra (No pueda iniciar sus servicios luego de suscrito su contrato, por un tiempo mínimo de 30 dc). 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.		
03	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 del PRONIS.
04	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 del PRONIS.
05	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada. Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el PRONIS. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para adicionales.	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras del PRONIS.
06	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). Por demora en la presentación de los Informes inicial, cronogramas respectivos de obra, mensuales, especiales, de valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos del informe final y de ampliaciones de plazo. Por remitir informe fuera de plazo contractual o legal.	Una (01) UIT vigente, por cada día de retraso en su presentación	Según informe del Coordinador de la Obra, de la Unidad de Obras del PRONIS.

Orgl.
[Signature]
[Signature]

07	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 del PRONIS.
08	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 del PRONIS.
09	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	Media (0.5) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras del PRONIS.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, siguiendo los procedimientos establecidos en el TUO de la Ley N° 29230, y el TUO 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 TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

De acuerdo a la delegación de facultades durante el año 2021, aprobadas con Resolución Ministerial N°1114-2020-MINSA de fecha 31 de diciembre del 2020, el Viceministro/a del Ministerio de Salud, en materia de Obras por impuestos, de conformidad con el Texto Único ordenando de la Ley N°29230, puede *suscribir, modificar y resolver los Contratos de Supervisión celebrados entre el Ministerio de Salud y las empresa privadas encargadas de supervisar la elaboración del Estudios Definitivo y el Expediente de Mantenimiento, de ser el caso, y de la ejecución del proyecto, y de corresponder, del mantenimiento.*

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

- DIRECCION ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD PÚBLICA:

- mesadeparteshvirtual@minsa.gob.pe
- mesadeparteshvirtual@pronis.gob.pe

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

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

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

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

"LA ENTIDAD PÚBLICA"

"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"







FORMATOS

Orgl.

J

nauf

FORMATO N° 2

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2021-OXI/MINSA.
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° 001-2021-OXI/MINSA**, 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.¹⁶

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



¹⁶ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2021-OXI/MINSA.
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 4

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2021-OXI/MINSA.
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 LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUARI, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI 2286124**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en las presentes Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







FORMATO N° 5

DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2021-OXI/MINSA.
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





IMPORTANTE:



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

FORMATO N° 6

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un Consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2021-OXI/MINSA.
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 para la SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUARI, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CON CUI 2286124**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

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

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2021-OXI/MINSA.

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 LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD HUARI, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI 2286124**, en el plazo de **SEISCIENTOS SESENTA (660)** días calendario para la supervisión de la ejecución de la Obra, además del plazo de Recepción y Liquidación de la obra sujeta a las disposiciones previstas en los artículos 73°, 74° y 75° del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230. 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

[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° 001-2021-OXI/MINSA.
Presente.-

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

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad

FORMATO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD ()**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2021-OXI/MINSA.
Presente.-

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

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁰	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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° 001-2021-OXI/MINSA.
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

Orgl.
[Firma]
[Firma]

FORMATO N° 11

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2021-OXI/MINSA.
Presente.-

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 12

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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



FORMATO N° 13

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO
(Correo Electrónico)

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

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

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

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

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

Orgal.

J

Núñez

FORMATO N° 14

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a **MINISTERIO DE SALUD** 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]

