

ANEXO N° 13

**MODELO DE BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD
PRIVADA SUPERVISORA**



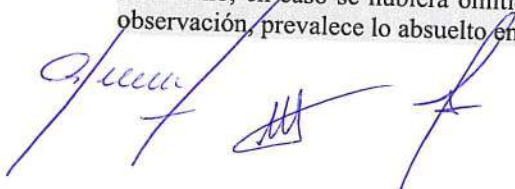
BASES INTEGRADAS DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA¹

PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2024-GRA-OXI-SEGUNDA CONVOCATORIA

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

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE
CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIÁN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN
ANCASH” con CUI 2194933**

¹ En caso de divergencia entre el pliego absolutorio y las bases integradas, prevalece el pliego absolutorio. Asimismo, en caso se hubiera omitido realizar el cambio en los TDR, producto del acogimiento de alguna observación, prevalece lo absuelto en el pliego absolutorio.



SECCIÓN I

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Handwritten signatures in blue ink, consisting of three distinct cursive marks.

**CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES**

1.1. BASE LEGAL

- Reglamento de la Ley N° 29230, Modificado por Decreto Supremo N° 011-2024-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).
- 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° 081-2022-EF (en adelante, el TULO de la Ley N° 29230)
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad Pública : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
RUC N° : 20530689019
Domicilio legal : Campamento Vichay S/N, Huaraz
Teléfono: : 943537174 – Secretaria General
Correo electrónico: : comitecsch@regionancash.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la ejecución de obra y equipamiento del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIÁN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN ANCASH" con CUI 2194933.

1.4. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 3,772,734.79 (Tres Millones Setecientos Setenta y Dos Mil Setecientos Treinta y Cuatro con 79/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el Expediente Técnico del Proyecto referido al mes de marzo del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ³	
	Inferior	Superior

² El monto referencial del Convenio de Inversión indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en el estudio de preinversión del proyecto. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto referencial del Convenio de Inversión indicado en las Bases aprobadas.

³ 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.

S/ 3,772,734.79 (Tres Millones Setecientos Setenta y Dos Mil Setecientos Treinta y Cuatro con 79/100 Soles)	S/ 3,395,461.32 (Tres Millones Trescientos Noventa y Cinco Mil Cuatrocientos Sesenta y Un Con 32/100 Soles)	S/ 4,150,008.26 (Cuatro Millones Ciento Cincuenta Mil Ocho con 26/100 Soles)
---	--	---

- Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.12.2 del Capítulo I de las Bases.

1.5. FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será cubierto en su totalidad con cargo a los Recursos Determinados del Gobierno Regional de Ancash.

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 600 días calendarios de los cuales **540 días calendario para la prestación del servicio de supervisión de ejecución de la obra y equipamiento** y 60 días calendarios para Recepción de obra, Revisión de Liquidación de obra y Liquidación de supervisión. 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.

DESCRIPCIÓN	PLAZO DEL SERVICIO TOTAL (DÍAS CALENDARIO)		
	Supervisión de la Ejecución de la Obra (*)	Recepción de obra, Revisión de Liquidación de obra y Liquidación de supervisión.	Plazo Total del Servicio
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGION ANCASH" con CUI 2194933	540	Recepción de obra (5) Revisión de Liquidación de obra (25) Liquidación de supervisión (30)	600
SUB TOTAL	540	60	

(*) Para el inicio del plazo de ejecución de obra, debe cumplir con las condiciones para el inicio de ejecución de la obra son las siguientes de conformidad con el artículo 84 del Reglamento de la Ley N° 29230. El plazo incluye la revisión del expediente técnico, informe de compatibilidad e informe final.

La vigencia del contrato del servicio de Supervisión empieza con la suscripción del referido contrato, y la ejecución del servicio de Supervisión se inicia con la ejecución de obra del proyecto. La ejecución de obra empieza en la fecha establecida en la comunicación de la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora.

Las condiciones para el inicio de ejecución de la obra son las siguientes de conformidad con el artículo 84 del Reglamento de la Ley N° 29230:

- Que se haya suscrito el Convenio de Inversión correspondiente.
- Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la

contratación de la Entidad Privada Supervisora.

- Entrega del Expediente Técnico aprobado bajo resolución por parte de la Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora.
- Entrega de Terreno para la Ejecución de la Obra por parte de la Entidad Pública.
- Que se cuente con la libre disponibilidad de terreno donde se ejecutará el proyecto.

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión se rige por el Sistema de contratación de Tarifas y Suma Alzada según cuadro siguiente:

PRESTACIONES	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Supervisión de la Ejecución de la Obra (*)	Tarifas
Recepción de obra, Revisión de Liquidación de obra y Liquidación de supervisión.	Monto Fijo

La etapa de Supervisión de la Ejecución de obra, será bajo el sistema de contratación de TARIFAS, el Postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo (días) estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en las bases y en el Contrato de Supervisión y se valoriza en relación con su ejecución real, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios, de los subtotales que lo componen, para la formalización del contrato. Los pagos se basan en tarifas que incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

La etapa de Recepción de obra, Revisión de Liquidación de obra y Liquidación de supervisión, se desarrollará por el sistema de monto fijo (pago único), por un contrato donde se estipula que el postor formula su oferta económica con un monto fijo que contemple todas las prestaciones que habrá de ejecutar, de acuerdo a la estructura de costos considerado en los términos de referencia, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios, de los subtotales que lo componen, para la formalización del contrato. Los pagos se basan en un monto fijo que incluye costos directos, cargas sociales, tributos, Gastos Generales y utilidades.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Sin costo el ejemplar de las bases. A solicitud del participante se entregarán de manera virtual.

SECCIÓN II

DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature is the most prominent and appears to be 'Juan'. The second signature is smaller and more stylized. The third signature is also stylized and appears to be a single letter 'A'.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

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 tres (03) días hábiles para presentar su Expresión de Interés de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Formato N° 1** de las Bases, en la Mesa de Partes Virtual (MPV) del Gobierno Regional de Ancash a través del siguiente enlace web: <https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php>

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.

Para registrarse como participante del presente 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).

Con la finalidad de realizar el seguimiento, una vez presentada la carta de expresión de interés, el participante enviará un correo electrónico a comitecsch@regionancash.gob.pe con el número de expediente asignado a su expresión de interés presentada. El Comité Especial remitirá un correo electrónico al participante indicando su registro en el presente proceso de selección. No será válida la presentación de la carta de expresión de interés, si esta solo es presentada al correo electrónico comitecsch@regionancash.gob.pe o es presentada

extemporáneamente o sin la firma respectiva o en un lugar distinto al señalado en las bases.

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

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

Conforme al artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener relación con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto o su mantenimiento y/u operación, 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 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

- a. Cuando el impedimento afecta la participación de un proveedor en un proceso de selección a través de su expresión de interés, el efecto es que se tiene por no presentada la expresión de interés.



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

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

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 contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 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 56.1 del artículo 56 del Reglamento de la Ley N° 29230, las consultas y observaciones a las Bases se realizan en idioma español y por escrito, en el mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés previsto en el calendario del proceso de selección.

Las observaciones a las Bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa del mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el TULO de la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230, u otra normativa que tenga relación con el objeto del proceso de selección. La presentación de consultas y observaciones a las Bases se realiza en la Mesa de Partes Virtual del Gobierno Regional de Ancash a través del siguiente enlace web <https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php> Asimismo, se enviará un correo electrónico a comitecsch@regionancash.gob.pe con el número de expediente asignado por la Mesa de Partes, generado como consecuencia de la presentación de las consultas y observaciones a las Bases. No será válida la presentación de la formulación de consultas y observaciones a las Bases si estas solo son presentadas al correo electrónico comitecsch@regionancash.gob.pe

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 TULO de la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230, u otra normativa que tenga relación con el objeto del proceso de selección.

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

Las especificaciones técnicas consignadas en las bases pueden ser materia de consultas u observaciones, correspondiendo al comité especial, en forma previa a su

absolución, coordinar con el órgano competente de la Entidad Pública, quien puede disponer las precisiones o modificaciones pertinentes sin variar de forma sustancial o desnaturalizar el objeto del proyecto. (Artículo 56, numeral 56.2)

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

Al día siguiente de absueltas las consultas y/u observaciones, o transcurrido el plazo para su presentación sin haber recibido alguna, el comité especial procede a la integración de las bases y a su publicación en su portal institucional y en el portal de Proinversión.

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 de consultas y observaciones a las Bases.



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

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

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

En un plazo de 2 días de publicadas las bases integradas o su rectificación, en el lugar, fecha y hora indicado en las bases, se realiza la presentación de las propuestas económicas y técnicas.

En caso de que se presente un solo Postor, el comité especial puede aplicar el procedimiento de adjudicación directa previsto en el Capítulo III del Título III del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

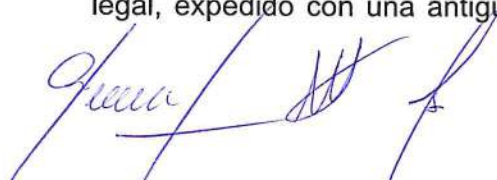
Las propuestas deben llevar la firma o rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas correlativamente y en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la propuesta técnica y el otro la propuesta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

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

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

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

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



presentación de propuestas.

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

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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 éste 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 establecidos en las Bases del proceso de selección.

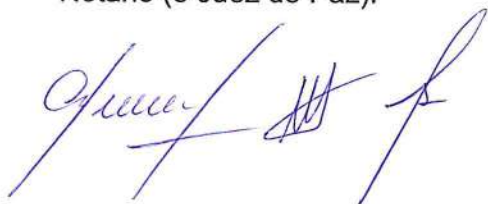
Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir el(los) sobre(s) que contiene(n) la(s) propuesta(s) técnica(s).

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) anotará tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 52.1 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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



1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

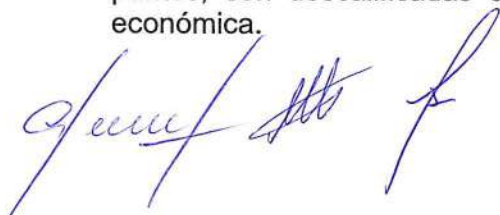
En primer lugar, se verifica que la propuesta técnica cumpla con los requisitos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases como **Anexo C**. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas, conforme el artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas que hayan sido subsanadas dentro del plazo otorgado por el Comité Especial pasan a la evaluación técnica.

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 señalado en el **Anexo E**.

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:

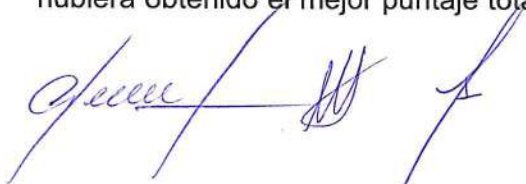
- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

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 61.4 del artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo



para adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

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.

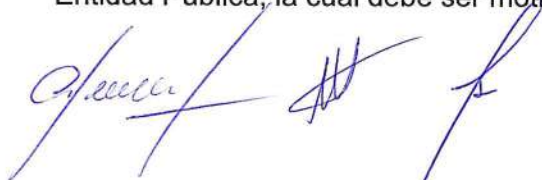
La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la buena pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.4. del artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 29230. Para tal efecto, la Empresa Privada presenta la oposición en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el otorgamiento de la buena pro, debiendo ser resuelta por el titular de la entidad pública en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la formulación de la oposición.

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Proceso de Selección puede ser cancelado mediante Resolución del Titular de la Entidad Pública, la cual debe ser motivada por causal de caso fortuito, fuerza mayor,



desaparición de la necesidad o aspectos presupuestales, hasta antes de la suscripción del Convenio. Dicha decisión debe comunicarse por escrito al Comité Especial hasta el día hábil siguiente de emitida la Resolución del Titular.

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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

1.17 Fiscalización posterior de los procesos de Selección

Las Entidades Públicas verifican, mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones, tanto en medios físicos, electrónicos, digitales u otros de naturaleza análoga, proporcionados por los Postores, en los procesos de selección de la Empresa Privada y para la contratación de la Entidad Privada Supervisora establecidos en el presente Reglamento.

Esta verificación se sujeta a los principios de presunción de veracidad y de privilegio de controles posteriores, conforme a lo siguiente:

1. En caso de que la Entidad Pública identifique el incumplimiento de la presente disposición cuando el Contrato aún no haya sido suscrito, procede a la declaración de nulidad de la adjudicación de la buena pro y la adjudica al Postor que obtuvo el segundo lugar.

2. En caso de que la Entidad Pública identifique el incumplimiento de la presente disposición cuando el Contrato haya sido suscrito, puede optar por declarar su nulidad o por su continuidad sustentando las razones de su decisión. En cualquiera de los casos la Entidad Pública procede a ejecutar hasta el cincuenta por ciento (50%) de la garantía de fiel cumplimiento vigente al momento de verificado el referido incumplimiento, previos descargos de la Empresa Privada o de la Entidad Privada Supervisora, según corresponda y, considerando los Principios de Razonabilidad y Proporcionalidad.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

1.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación debe ser presentado dentro de los ocho (08) días hábiles de adjudicada la Buena Pro, antes del consentimiento de la misma. La apelación se puede interponer contra los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del Contrato, luego de otorgada la Buena Pro, por esta vía no se pueden impugnar las Bases ni su integración.

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

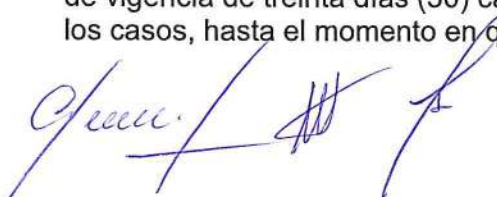
Luego de presentado el recurso de apelación, la Entidad Pública tendrá dos (02) días hábiles para su admisión, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de admitido el mismo.

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.

1.3. 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 carecerán 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 (05) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 52.3 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.4. 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

2.1. 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 (03) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad Pública para suscribir el contrato, de conformidad con el numeral 77.1 del artículo 77 de Reglamento de la Ley N° 29230.

En caso de que el Postor ganador no presente la documentación, y/o no concurra a suscribir el Contrato de Supervisión en los plazos antes indicados, el comité especial, a su sola discreción, puede otorgar un plazo adicional de diez (10) días hábiles.

Asimismo, en el supuesto que la Entidad Pública observe la documentación presentada para la suscripción del contrato de supervisión, 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 adjudicar al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el numeral 77.3 del artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

2.2. 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 contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.



- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron 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 actualizada.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posición, el compromiso de compra - venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad o contar con una oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el Proyecto y una oficina de enlace en la ciudad de Huaraz para recepción de documentación, con un horario de atención de 8 horas como mínimo (especificar horario). Asimismo, debe proporcionar una dirección de correo electrónico para efectos de notificaciones o comunicaciones. En caso se acredite el compromiso de compra - venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida, se deberá adjuntar los documentos que sustenten la propiedad o posición del oferente.
- 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 presenta 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 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.
- ✓ En caso de que la entidad privada supervisora ganadora de la buena pro sea una micro y pequeña empresa, esta última puede optar por otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la entidad pública durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato, de ser el caso.



2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de suscrito el Contrato de Supervisión o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el Contrato, según sea el caso, dicha vigencia rige hasta concluir la liquidación del Convenio de Inversión; para ello el funcionario competente otorga 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.

La ejecución del Contrato de Supervisión se rige conforme a los procedimientos establecidos para la fase de ejecución del Convenio de Inversión en lo que resulte aplicable, en las bases y en el Contrato de Supervisión, de conformidad con el artículo 111 del Reglamento de la Ley N° 29230.

De conformidad con el numeral 77.6 del artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 29230, el inicio del plazo del Contrato de Supervisión se encuentra supeditado al inicio del plazo del Convenio de Inversión. El plazo de dicho contrato se extiende hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, incluye la liquidación de la inversión.

La Entidad Pública comunica a la Entidad Privada Supervisora las modificaciones realizadas en la fase de ejecución de la inversión.

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

- a) El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- b) Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- c) 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.

2.4. 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 artículo 78 del Reglamento y sus modificatorias.

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



Según lo dispuesto en el numeral 112.1 del artículo 112 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, establecido en el Artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29230.

2.5. 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.

2.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 78.1 y 78.2 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230:

- a) Cuando la entidad privada supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- b) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad Pública resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- c) De conformidad con el numeral 3 del numeral 78.4 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta parcialmente por el monto adeudado cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad Pública, la Entidad Privada Supervisora no hubiera cumplido con pagar las penalidades aplicadas.
- d) Otros supuestos previstos en el Contrato de Supervisión.

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.

2.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 29230, el Contrato de Supervisión es 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 las bases.

El inicio del plazo del Contrato de Supervisión se encuentra supeditado al inicio del plazo del Convenio de Inversión. El plazo de dicho contrato se extiende hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, el cual puede incluir la liquidación de la inversión cuando así se establezca en el Contrato de Supervisión y sus modificatorias.

Las disposiciones de la Fase de Ejecución del mecanismo son aplicables a la ejecución del Contrato de Supervisión, en lo que corresponda.

2.8. 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.


2.9. DISPOSICIONES FINALES

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

De conformidad con el artículo 18 del TUO de la Ley N° 29230, no resulta de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, ni en su Reglamento.



ANEXOS

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature is the most legible, appearing to be 'C. Pineda'. The second and third signatures are more stylized and less legible.

ANEXO A

DEFINICIONES

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

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

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

Calendario del Proceso de Selección: Cronograma anexo a las bases y convocatoria donde se fijan los plazos de cada una de las etapas del proceso de selección.

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 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: Es aquel documento celebrado entre la Entidad Privada Supervisora y la Entidad Pública para la supervisión de las Inversiones que regula sus derechos, obligaciones y responsabilidades.

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

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

Empresa Privada: Es la persona jurídica de derecho privado que no está sujeta a los sistemas administrativos del sector público financiero (Presupuesto Público, Endeudamiento Público, Programación Multianual y de Gestión de Inversiones) y de Contrataciones con el Estado, cuyo capital sea cien por ciento (100%) privado. La Empresa Privada celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública y es responsable del financiamiento y ejecución de las Inversiones y/o actividades de operación y/o mantenimiento. La Empresa Privada puede ser el Ejecutor de la inversión.

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública



para supervisar la elaboración del Expediente Técnico y/o la correcta y oportuna ejecución de las Inversiones. Es responsable solidario con la Empresa Privada de la calidad de la inversión y/o actividad de operación y/o mantenimiento. Tratándose de personas jurídicas, éstas designan a una persona natural como supervisor permanente del Convenio de Inversión.

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

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

SNPMGI: 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 Persona 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 Persona 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 C y F de las Bases.

Proyecto de Inversión: 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	15/03/2024
Presentación de Expresiones de interés (1) (*)	Del 18/03/2024 Hasta 19/03/2024
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)(*)	Del 18/03/2024 Hasta 19/03/2024
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 20/03/2024 Hasta 22/03/2024
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	26/03/2024
Presentación de Propuestas (5)(**)	02/04/2024
Evaluación de Propuesta Económica y Propuesta Técnica. (6)	Del 02/04/2024 Hasta 04/04/2024
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Otorgamiento de Buena Pro (7)	04/04/2024
Consentimiento de la Buena Pro (8)	Del 04/04/2024 Hasta 16/04/2024
Suscripción del Contrato de Inversión entre la Entidad Pública y la Entidad Privada supervisora (9)	04/05/2024

* Las expresiones de interés y las consultas y observaciones a las Bases son presentadas en la Mesa de Partes Virtual de Gobierno Regional Ancash a través del enlace <https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php> (La Mesa de Partes Virtual (MPV) se encuentra disponible las veinticuatro (24) horas y los tres (3) días de la semana.

Los documentos que ingresen desde las 00:00 horas hasta las 16:30 horas de un día hábil, se consideran recibidos el mismo día.

Los documentos que ingresen desde las 16:31 horas hasta las 23:59 horas, se consideran recibidos el día hábil siguiente.

Los documentos que ingresen sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran recibidos el primer día hábil siguiente. El documento o archivo debe tener una capacidad máxima de 99.99 MB, en el caso de que se exceda dicha capacidad, la documentación deberá enviarse mediante enlace web.

** La documentación requerida para la participación en el proceso de selección debe ser entregada en la oficina del Comité Especial ubicada en el Campamento Vichay S/N – Independencia – Huaraz, a las 10:00 am.

*** Los documentos para la suscripción del contrato son presentados en forma física en la Mesa de partes de la sede central del Gobierno Regional de Ancash

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

ubicada en Campamento Vichay S/N, Huaraz en el horario de 8:30 am a 17:00 horas.

En caso exista una sola expresión de interés y/o participante, la presentación de propuestas será de forma virtual ante el Comité Especial o a través del correo electrónico: comitecsch@regionancash.gob.pe y siempre que se trate de una sola expresión de interés o un participante, en el horario de 10:00 am con una tolerancia de media hora.

No obstante, cuando se presente más de una expresión de interés o participantes, las propuestas son presentadas de forma presencial en Campamento Vichay S/N, Huaraz en el horario de 10:00 am, para ello se deben seguir los protocolos establecidos en el numeral 1.10 del Capítulo I de la Sección II de estas Bases.

- (1) *El registro de los participantes es gratuito y se realizará en las instalaciones del Gobierno Regional de Ancash ubicada en Campamento Vichay S/N, Huaraz, así como mediante mesa de partes virtual, en las fechas señaladas en el calendario. **Horario de atención de la Entidad para trámites documentarios.** En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción. La carta de Expresión de Interés debe ser remitida debidamente suscrita por el participante, y será alcanzará de manera física en mesa de partes del Gobierno Regional de Ancash ubicada en Campamento Vichay S/N, Huaraz en el horario de 8:30 am a 17:00 horas.*
- (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 Gobierno Regional de Ancash ubicada en Campamento Vichay S/N, Huaraz en el horario de 8:30 am a 17:00 horas.*
- (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 siete (7) 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.*
- (8) *Máximo a los ocho (8) días hábiles.*
- (9) *Máximo a los diez (10) días hábiles.*

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO C

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

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. <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none">• Promesa de Consorcio con firmas 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>Requisito:</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 C.• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.• Tener registro único de contribuyente habilitado (habido y activo)• Tener código de cuenta interbancaria registrado• No tener impedimento de contratar con el Estado, conforme al artículo 76 del Reglamento de la Ley 29230.• 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">• Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.• Constancia de consulta RUC• Acreditación del CCI• Declaración jurada de no contar con impedimento de contratar con el Estado.

⁵ La Entidad Pública puede adoptar sólo los requisitos técnicos mínimos contenidos en el presente capítulo o incorporar otros adicionales. Los requisitos son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

⁶ En caso de presentarse en Consorcio.

		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 como: 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 Cómputo (dos computadoras Core i7 doceava generación, memoria RAM 16 GB DD 1Tb) como mínimo. • Impresora multifuncional con una antigüedad no mayor de 05 años, 1 PLOTTER). • 01 camioneta 4x4, Pick Up o SUV con 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) • Una cámara fotográfica digital (resolución de captura de imágenes a 20 mega pixeles como mínimo, con captura de video en formato full HD a 30 fotogramas por segundo como mínimo), con una antigüedad no mayor de tres (3) años. <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 y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</p> <p><u>Nota:</u> Se aclara que el esclerómetro y accesorios debidamente calibrado con una antigüedad no mayor de dos (2) años se acreditará para el inicio del servicio. Asimismo, podrá contar con certificación de Calibración ISO o Certificado en INACAL.</p>								
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<p><u>Formación académica requerida:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>JEFE DE SUPERVISIÓN</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> – Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros o Arquitectos del Perú. – Experiencia mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. – Con Experiencia en mínima en 10 participaciones como; Residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra y/o Gerente de Supervisión y/o Gerente de obra y/o director de Proyecto </td> </tr> </tbody> </table>	N°	Cargo	Profesión	Experiencia	1	JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil o Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> – Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros o Arquitectos del Perú. – Experiencia mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. – Con Experiencia en mínima en 10 participaciones como; Residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra y/o Gerente de Supervisión y/o Gerente de obra y/o director de Proyecto
N°	Cargo	Profesión	Experiencia							
1	JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil o Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> – Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros o Arquitectos del Perú. – Experiencia mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. – Con Experiencia en mínima en 10 participaciones como; Residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra y/o Gerente de Supervisión y/o Gerente de obra y/o director de Proyecto 							

				<p>y/o residente de supervisión y/o supervisor y/o residente y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Jefe de Supervisión y/o Jefe de Equipo de Supervisión en la Ejecución, de obras de la especialidad de edificaciones, obras urbanas y afines, de las cuales debe tener mínimo participación en 03 obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la fecha de emisión del título profesional.</p>
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Arquitectos del Perú. - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista en Arquitectura y/o diseño de Arquitectura y/o Coordinador de Arquitectura y/o Arquitecto de campo y/o Supervisor, en obras en general del personal que se computa desde la fecha de emisión del título profesional. 	
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. 	

			<ul style="list-style-type: none"> - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista en estructuras y/o ingeniero estructuralista y/o ingeniero estructural o diseño de estructuras y/o Coordinador de estructuras y/o Ingeniero estructural de campo y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras. En obras en general.
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario, ingeniero civil o ingeniero civil sanitario y/o Ing. especialista en mecánica de fluidos y/o Ing. Especialista en hidráulica	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario y/o ingeniero sanitario y/o ingeniería y/o Ingeniero sanitario de campo y/o ingeniero sanitario de oficina técnica y/o gestión de instalaciones sanitarias, Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones. En obras en general, que se computa desde la fecha de emisión del título profesional.
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES	Ingeniero Electricista o	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado

			ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero electromecánico	<p>por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista en instalaciones eléctricas y/o ingeniero electricista o ingeniero Mecánico eléctrico y/o Mecánico electricista y/o eléctrico mecánico y/o ingeniero eléctrico y/o Coordinador de instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero eléctricas de campo y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas. En obras en general, que se computa desde la fecha de emisión del título profesional.
	6		ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Electricista Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Sistemas e Informática o Ing. de Comunicaciones y/o Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. - Experiencia mínima de cinco (05) en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones

				<p>como; Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o coordinador en: redes y comunicaciones y/o equipamiento TIC y/o Comunicaciones y/o TIC, instalaciones mecánicas o eléctricas o Instalaciones electromecánicas y/o Especialista en Equipo Mecánico y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Equipo Mecánico y/o Especialista de Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas. En obras en general, que se computa desde la fecha de emisión del título profesional.</p>
7	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Ing. Ambiental o industrial o civil o sanitario.	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista 	

			<p>y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional, seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, SSOMA o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional de Obra y/o Especialista SSOMA. En obras en general, que se computa desde la fecha de emisión del título profesional.</p>
8	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Ambiental y/o Impacto ambiental y/o Medio Ambiente y/o Seguridad y medio ambiente y/o SSOMA. En obras en general del personal clave requerido, que se computa desde la

					fecha de emisión del título profesional.
		9	ESPECIALISTA EN COSTO, METRADOS Y VALORIZACIONES	Ingeniero Civil o Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista en Costos, Metrado y valorizaciones y/o Especialista en metrados, costos y Presupuesto y/o Ingeniero de metrados, costos y valorizaciones y/o ingeniero especialista de metrados, costos y valorizaciones y/o ingeniero de costos y presupuesto y/o Ingeniero Supervisor de metrados y valorizaciones y/o Asistente de metrados, costos y presupuestos y/o Ingeniero de Valorizaciones y/o ingeniero de costos y programación de obras. En obras en general, que se computa desde la fecha de emisión del título profesional.



		10	<p>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO</p>	<p>Ingeniero Electrónico o Ing. Biomédico o Médico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú el colegio médico del Perú, de acuerdo a lo que corresponda. - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista en equipamiento y/o equipamiento medico equipamiento hospitalario y/o equipamiento biomedico o supervisor de equipamiento y/o equipamiento médico y/o responsable de equipamiento y/o equipamiento médico o coordinador de equipamiento y/o equipamiento médico, En obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la fecha de emisión del título profesional.
--	--	----	---	---	---

Requisito:

- Cada uno de los profesionales debe estar habilitado para ejercer la profesión de su especialidad.
- El personal clave debe cumplir con el perfil mínimo exigido en todas las especialidades.
- Se debe considerar personal asistente a responsabilidad del postor, para cumplir eficientemente el objeto de la consultoría.

Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez</p>

el presupuesto base en consultoría de obras similares, durante un periodo de 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, de obras relacionadas con la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o sustitución y/o refacción y/o renovación y/o ampliación y/o fortalecimiento y/o recuperación y/o creación de edificaciones (públicas o privadas) y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o la combinación de cualquiera de estas en la ejecución y/o supervisión, en la especialidad de infraestructura relacionada a la prestación del servicio de salud, como son los puestos, de salud, centro de salud, hospitales, clínicas, centros de sanidad, consultorios y afines (como universidades e institutos superiores).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectivo y su respectiva conformidad o constancia de presentación o resolución de liquidación; 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.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes en cuyo caso sólo 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.

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

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

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

Si el postor acredite experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente **Formato N° 9** (de las bases del presente proceso).

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Formato N° 8** (de las bases del presente 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 fórmula:



		<p style="text-align: center;">$MA=MF \times (I_r/I_o)$</p> <p>Donde se tiene: MA = Monto Final del servicio actualizado a la fecha del valor referencial MF = Monto Final del servicio I_r = Índice de precios al consumidor a la fecha del valor referencial I_o = Índice de precios al consumidor a la fecha de culminación del servicio</p> <p>De acreditar experiencia con contratos ejecutados en moneda extranjera, este será convertido a soles, utilizando el tipo de cambio de cada país correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, para posteriormente actualizarlo según la fórmula descrita.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u> <i>En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.</i></p>
--	--	--



ANEXO D

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en las instalaciones de la sede central del Gobierno Regional de Ancash ubicada en Campamento Vichay S/N, Huaraz en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. El acto público se realiza con la participación de Notario Público o Juez de Paz.

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 (Técnica y Económica) se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia en y versión digital que debe estar anexada dentro de cada sobre, y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-GRA-OXI-SEGUNDA CONVOCATORIA** conforme al siguiente detalle:

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

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Dirección. Campamento Vichay S/N, Huaraz
Atte. Comité Especial – Ley N° 29230
Proceso: PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-GRA-OXI -SEGUNDA CONVOCATORIA

Objeto del Proceso. -

Selección de la Entidad Privada Supervisora del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIÁN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN ANCASH" con CUI 2194933

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE / DENOMINACIÓN SOCIAL / RAZÓN SOCIAL DE POSTOR

N° DE FOLIOS DE C/EJEMPLAR [.....]

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

Señores

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Dirección. Campamento Vichay S/N, Huaraz
Atte. Comité Especial – Ley N° 29230
Proceso: PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-GRA-OXI -SEGUNDA CONVOCATORIA

Objeto del Proceso. -

Selección de la Entidad Privada Supervisora del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIÁN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN ANCASH" con CUI 2194933

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE / DENOMINACIÓN SOCIAL / RAZÓN SOCIAL DE POSTOR

N° DE FOLIOS DE C/EJEMPLAR [.....]

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en una (1) copia en versión digital⁷ que debe estar anexada dentro del sobre.

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

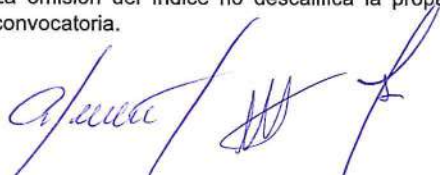
La promesa formal de Consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

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

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

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.



donde se ejecutará el proyecto.

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

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

- j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases.
- k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.
- m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en los artículos 44 y 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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 prestadas a uno o más personas naturales o jurídicas, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo; o
- Resolución de liquidación.

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 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 moneda nacional (Soles) y los componentes de la misma considerando el sistema de tarifas establecido en las Bases.

El postor adjudicado presentará la estructura de costos o detalle de precios unitarios, de la propuesta bajo el sistema de tarifa como a suma alzada, para la formalización del contrato.

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.

- 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 los Factores de 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:

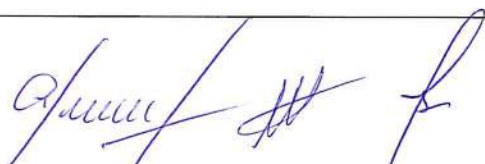
FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</p>	<p>[15] puntos</p>
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría: Presentar un documento denominado "Metodología para el desarrollo de la supervisión" en el cual señale de forma detallada la metodología a seguir.</p> <p>La metodología deberá indicarse de manera clara y precisa permitiendo desarrollar una supervisión eficaz y más eficiente de acuerdo al proyecto a ejecutar. por lo que se acoge a su solicitud y se precisa que el desarrollo de la metodología será de la siguiente manera:</p> <p>A.4 Descripción de las actividades para el control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión) que se implantaran en la ejecución de la consultoría. deberá considerarse como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas de mitigación ambiental de impactos ambientales. • Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales. <p>A.5 Conocimiento del proyecto</p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Pautas: Identificación de facilidades y dificultades en el desarrollo de la supervisión</p> <p>Se presentará un mínimo de 03 facilidades y 03 dificultades identificada para el desarrollo de la supervisión, objeto de la convocatoria, los mismos que deberán ser presentados debidamente sustentados en formato libre.</p> <p>Las facilidades y dificultades deben de ser coherente con la realidad del proyecto por lo que se deberá de adjuntar un panel fotográfico de la zona que evidencie la visita al área donde se desarrollará el proyecto,</p>	<p>Presenta metodología que sustenta la propuesta [15] puntos</p> <p>No presenta metodología que sustente la propuesta [0] puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>debiendo tener una descripción cada foto incluida, debiéndose presentar un mínimo de 6 fotos.</p> <p>Propuestas de medidas de solución: Se presentará un mínimo de 03 propuesta de solución por cada dificultad identificada para el desarrollo del servicio objeto de la convocatoria; los mismos que deberán ser presentados debidamente sustentados en formato libre.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[70] puntos
<p>B.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <p>Jefe de Supervisión <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Jefe de Supervisión NIVEL 1: Título Profesional. NIVEL 2: Cursos de Especialización.</p> <p>Especialista en Arquitectura <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Especialista en Arquitectura NIVEL 1: Título Profesional. NIVEL 2: Cursos de Especialización.</p> <p>Especialista en Estructuras <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Especialista en Estructuras NIVEL 1: Título Profesional. NIVEL 2: Cursos de Especialización.</p> <p>Especialista en Instalaciones Sanitarias <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Especialista en Instalaciones Sanitarias NIVEL 1: Título Profesional. NIVEL 2: Cursos de Especialización.</p> <p>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas</p>	<p>Título Profesional: [3] puntos.</p> <p>01 Especialización a más referente a su cargo y/o especialidad: [4] puntos.</p> <p>Título Profesional: [3] puntos.</p> <p>01 especialización a más referente a su cargo y/o especialidad: [4] puntos.</p> <p>Título Profesional: [3] puntos.</p> <p>01 especialización a más referente a su cargo y/o especialidad: [4] puntos.</p> <p>Título Profesional: [3] puntos.</p> <p>01 especialización a más referente a su cargo y/o especialidad: [4] puntos.</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Criterio: Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas NIVEL 1: Título Profesional. NIVEL 2: Cursos de Especialización.</p>	<p>Título Profesional: [3] puntos. 01 especialización a más referente a su cargo y/o especialidad: [4] puntos.</p>
<p>Especialista en Tecnología de la Información y Comunicaciones Criterio: Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Especialista en Tecnología de la Información y Comunicaciones NIVEL 1: Título Profesional. NIVEL 2: Cursos de Especialización.</p>	<p>Título Profesional: [3] puntos. 01 especialización a más referente a su cargo y/o especialidad: [4] puntos.</p>
<p>Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo Criterio: Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo NIVEL 1: Título Profesional. NIVEL 2: Cursos de Especialización.</p>	<p>Título Profesional: [3] puntos. 01 especialización a más referente a su cargo y/o especialidad: [4] puntos.</p>
<p>Especialista en Impacto Ambiental Criterio: Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Especialista en Impacto Ambiental NIVEL 1: Título Profesional. NIVEL 2: Cursos de Especialización.</p>	<p>Título Profesional: [3] puntos. 01 especialización a más referente a su cargo y/o especialidad: [4] puntos.</p>
<p>Especialista en Costo, Metrados y Valorizaciones Criterio: Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Especialista en costo, metrados y valorizaciones. NIVEL 1: Título Profesional. NIVEL 2: Cursos de Especialización.</p>	<p>Título Profesional: [3] puntos. 01 especialización a más referente a su cargo y/o especialidad: [4] puntos.</p>
<p>Especialista en Equipamiento Médico Criterio: Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como Especialista en Equipamiento Médico. NIVEL 1: Título Profesional. NIVEL 2: Cursos de Especialización.</p>	<p>Título Profesional: [3] puntos. 01 especialización a más referente a su cargo y/o especialidad: [4] puntos.</p>
<p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias y/o certificados u otros documentos, según corresponda.</p>	<p>Título Profesional: [3] puntos. 01 especialización a más referente a su cargo y/o especialidad: [4] puntos.</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	05 participaciones a más, en su especialidad, en obras en general [3] puntos.
<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en Tecnologías de la información y comunicaciones. 	04 participaciones, en su especialidad, en obras en general [2] puntos. 05 participaciones a más, en su especialidad, en obras en general [3] puntos.
<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en Seguridad, Salud en el trabajo. 	04 participaciones, en su especialidad, en obras en general [2] puntos. 05 participaciones a más, en su especialidad, en obras en general [3] puntos.
<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en Impacto Ambiental 	04 participaciones, en su especialidad, en obras en general [2] puntos. 05 participaciones a más, en su especialidad, en obras en general [3] puntos.
<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en costo, metrados y valorizaciones. 	04 participaciones, en su especialidad, en obras en general [2] puntos. 05 participaciones a más, en su especialidad, en obras en general [3] puntos.
<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en Equipamiento Hospitalario. 	04 participaciones en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. [2] puntos. 05 participaciones a más en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. [3] puntos.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: 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>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p>	<p>[15] puntos</p>
<p>C.1. PLAN DE RIESGOS</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría ante eventualidades que pongan 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>

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

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

1.1. 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)

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00



ANEXO F

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD, DEL CENTRO DE SALUD DE CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGION ANCASH” con CUI 2194933”

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD, DEL CENTRO DE SALUD DE CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGION ANCASH” con CUI 2194933



HUARAZ, ENERO DEL 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD, DEL CENTRO DE SALUD DE CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGION ANCASH” con CUI 2194933”

1.1 FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional de Ancash, 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° 081 -2022-EF. La ejecución del citado Proyecto de Inversión busca el acceso de la población de la red Chiquián a adecuados servicios de salud en el establecimiento de salud de Chiquián, del distrito de Chiquian, provincia de Bolognesi, departamento de Ancash.

1.2 MARCO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El Gobierno Regional de Ancash, dentro de sus competencias en el sector salud, según corresponde, desarrolla sus funciones, para la formulación, evaluación y ejecución de proyectos de inversión en salud, para lo cual se ha determinado para el presente proyecto, el seguimiento y supervisión de la ejecución de los contratos, para la realización del presente proyecto, mediante el mecanismo de inversión pública, denominado; Obras por impuestos suscritos por el Gobierno Regional y la empresa Privada correspondiente 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 CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión se rige por el Sistema de contratación de Tarifas y Suma Alzada según cuadro siguiente:

PRESTACIONES	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Supervisión de la Ejecución de la Obra (*)	Tarifas
Recepción de obra, Revisión de Liquidación de obra y Liquidación de supervisión.	Monto Fijo

La etapa de Supervisión de la Ejecución de obra, será bajo el sistema de contratación de TARIFAS, el Postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo (días) estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en las bases y en el Contrato de Supervisión y se valoriza en relación con su ejecución real, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de



precios unitarios, de los subtotales que lo componen, para la formalización del contrato. Los pagos se basan en tarifas que incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, Gastos Generales y utilidades.

La etapa de Recepción de obra, Revisión de Liquidación de obra y Liquidación de supervisión, se rige por un contrato donde se estipula que el postor formula su oferta económica con un monto fijo que contemple todas las prestaciones que habrá de ejecutar, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios, de los subtotales que lo componen, para la formalización del contrato.

1.4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

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 CENTRO DE SALUD CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGION ANCASH” con CUI 2194933**”, 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° 081 -2022-EF (En adelante TUO de la Ley N° 29230).

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° 210 -2022-EF (En adelante el Reglamento de la Ley N° 29230).

1.6 AREA USUARIA

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras – GRI -Gobierno Regional de Ancash.

1.7 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del costo del servicio de supervisión de la ejecución del proyecto de inversión asciende a S/. 3,772,734.79 (Tres Millones Setecientos setenta y Dos Mil Setecientos Treinta y Cuatro con 79/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado



A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.

de la actualización del monto de supervisión, monto previsto hasta la recepción y liquidación del proyecto.

El postor deberá presentar su propuesta bajo sistema de **tarifa (diaria)** para el servicio de supervisión de la ejecución del proyecto, que deberá incluir costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad, mientras que el servicio de recepción de obra, revisión de la liquidación de obra y liquidación de supervisión, se desarrollará por el sistema de **monto fijo (pago único)**, por un contrato donde se estipula que el postor formula su oferta económica con un monto fijo que contemple todas las prestaciones que habrá de ejecutar, de acuerdo a la estructura de costos considerado en el presente termino de referencia.

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.



[Handwritten signatures in blue ink]

- Resolución Directoral N° 002-2021-INACAL/DN del 10.02.2021, que aprueba las Normas Técnicas Peruanas en su versión 2021 sobre conductores eléctricos, alcachofas, cordelería y otros.
- Normas Técnicas Peruanas vigentes, para la ejecución de infraestructura pública de salud, tanto generales como específicas.

1.9 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La Supervisión del Proyecto de Inversión “**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD, DEL CENTRO DE SALUD CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGION ANCASH**” con CUI 2194933”, se deberá efectuar en la CIUDAD DE CHIQUIAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGION 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 Gerencial Regional N° 0140-2023-GRA/GRI; Asimismo, el plazo de ejecución de la obra es de 540 días calendarios, para la ejecución de la obra y 60 días de plazo de Recepción y Liquidación de obra, lo cual se sujeta a las disposiciones previstas en los artículos 73, 74 y 75 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 y/o consistencia en relación con la estructura de costo aprobada.

El terreno donde se edificará el nuevo centro de salud de Chiquián, está ubicado hacia el lado Norte de la ciudad de Chiquián, entre la intersección de la Av. Circunvalación y el Jr. 28 de Julio, y fachada principal a la Calle Bracale, del Distrito de Chiquián, Provincia de Bolognesi, Región Ancash.

Según Plano de Ubicación y Localización U-01, del Proyecto Plan específico de la zona de reglamentación zonal como RDM (RESIDENCIAL DE DENSIDAD MEDIA).

- El área del predio es de 3,544.90 m²
- Perímetro del predio es de 255.22 m



[Handwritten signatures]

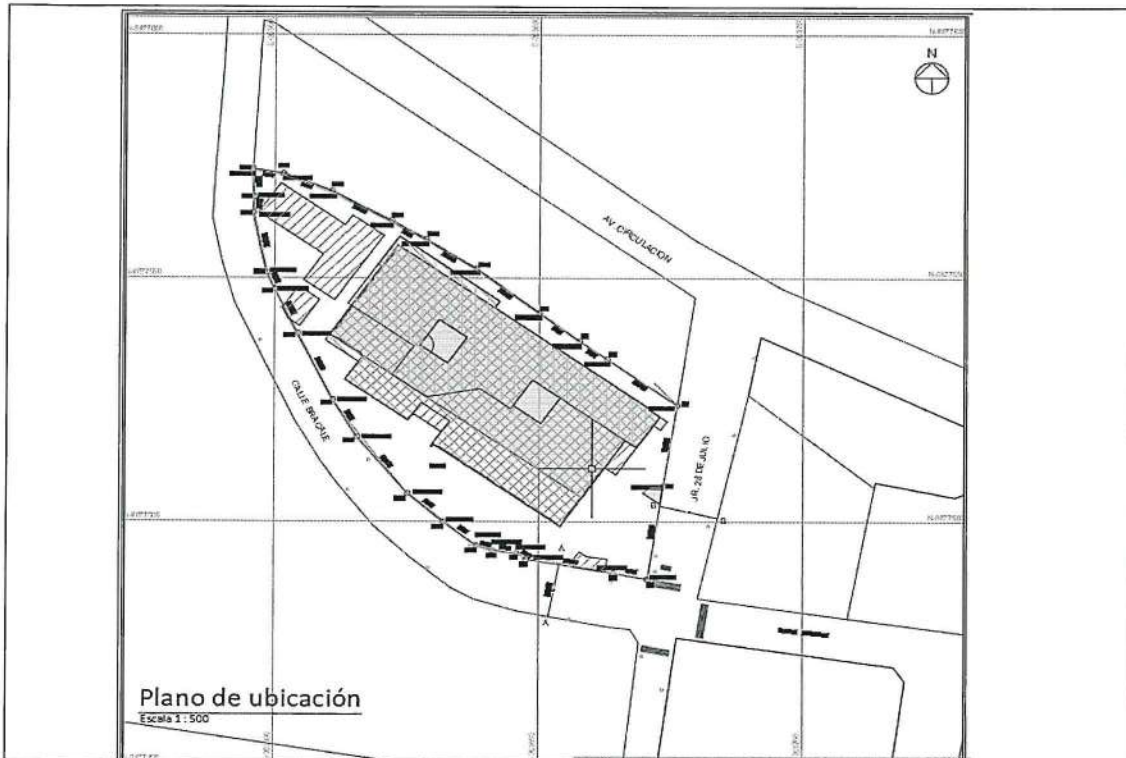


Fig. 2: Terreno de propiedad de la Municipalidad Provincial de Bolognesi, (Zonificación: Zona de Reglamentación Especial RDM).

Asimismo, dicho terreno cumple con las exigencias normativas como los parámetros urbanísticos establecidos por la municipalidad de la localidad, factibilidad de servicios básicos, el área requerida para el desarrollo de los servicios de salud, el tipo de suelo, facilidades de acceso, disponibilidad de materiales en la zona para la ejecución y condiciones para su traslado, así como las características de la topografía del terreno, peligros existentes, dimensiones ambientales que podrían afectarse, entre otras consideraciones establecidas en la normatividad del Sector Salud.

UBICACIÓN DEL TERRENO – CENTRO DE SALUD EN ACTIVIDAD



Fig. 3: Ubicación del Hospital en la Ciudad de Chiquian.



[Handwritten signature]

El mejoramiento de la infraestructura a través la construcción del centro de salud, en un terreno que cumple con todas las características exigidas por la norma; con todos los ambientes, áreas de atención con espacios de circulación y tratamiento externo de acuerdo a la normativa sectorial correspondiente al nivel de centros de salud, establecimiento (I-4) presentando un diseño propio que contará con los siguientes servicios:

Unidades Productoras de Servicios de Salud y de Servicios, (UPSS y UPSS) por niveles:

Primer nivel.

- ✓ Ambientes Complementarios
- ✓ Almacén
- ✓ Cadena de frío
- ✓ Casa de Fuerza
- ✓ Central de gases
- ✓ Lavandería
- ✓ Salud Ambiental
- ✓ Talleres de mantenimiento
- ✓ Consulta Externa
- ✓ Esterilización

Segundo nivel.

- ✓ Ambientes Complementarios
- ✓ Sala de Usos Múltiples
- ✓ Casa de Fuerza
- ✓ Casa Materna
- ✓ Gestión de la Información
- ✓ Salud Ambiental
- ✓ Seguridad
- ✓ Transportes
- ✓ Atención a la Gestante en periodo de parto
- ✓ Emergencia
- ✓ Imágenes
- ✓ Internamiento

Tercer nivel.

- ✓ Ambientes Complementarios
- ✓ Consulta Externa
- ✓ Farmacia
- ✓ Patología Clínica

Cuarto nivel.

- ✓ Ambientes Complementarios
- ✓ Administración
- ✓ Gestión de la Información
- ✓ Residencia para personal



1.10 SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA

Three distinct handwritten signatures in blue ink, positioned below the section header.

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 en su totalidad con cargo a los Recursos Determinados del Gobierno Regional de Ancash, según lo dispuesto en el artículo 79 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 de la ENTIDAD PÚBLICA; de acuerdo con la delegación de facultades en diversos funcionarios del Gobierno Regional de Ancash, lo cual debe estar debidamente estipulado en el convenio a firmar, entre el Gobierno Regional de Ancash y la Empresa Privada, en el marco de la Ley N° 29230.

Por lo tanto, en el marco de lo dispuesto en el artículo 95 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**; unavez recibido dicho informe, la entidad pública dará la conformidad del servicio dentro de los diez (10) días contados a partir del primer día hábil 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 formula:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'P. C. C. C.', written over a horizontal line.

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

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 - ANCASH) a la fecha de valorización

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

I_α = Índice General de precios al Consumidor (INEI - ANCASH) 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, a la ENTIDAD 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.



[Handwritten signature]

- 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 1.5	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 1.5 y 1.6	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 1.9	Entregarse como máximo hasta el décimo día después del primer día Hábil del mes siguiente.
Informe Mensual de Supervisión N° 2, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.9	Entregarse como máximo hasta el décimo día después del primer día Hábil del mes siguiente.
Informe Mensual de Supervisión N° 3, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.9	Entregarse como máximo hasta el décimo día después del primer día Hábil del mes siguiente.
Informe Mensual de Supervisión N° 4, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.9	Entregarse como máximo hasta el décimo día después del primer día Hábil del mes siguiente.
Informe Mensual de Supervisión N° 5, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.9	Entregarse como máximo hasta el décimo día después del primer día Hábil del mes siguiente.
Informe Mensual de Supervisión N° 6, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.9	Entregarse como máximo hasta el décimo día después del primer día Hábil del mes siguiente.
Informe Mensual de Supervisión N° 7, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.9	Entregarse como máximo hasta el décimo día después del primer día Hábil del mes siguiente.
Informe Mensual de Supervisión N° 8, de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.9	Entregarse como máximo hasta el décimo día después del primer día Hábil del mes siguiente.
Informe Mensual de Supervisión N° "n", de acuerdo a lo indicado en el ítem 1.9	Entregarse como máximo hasta el décimo día después del primer día Hábil 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 el décimo día después de la comunicación en el cuaderno 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 o lo estipulado en el TUO de la ley 29230
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. (última prestación) o lo estipulado en el TUO de la ley 29230.
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 de Contrato de Supervisión. o lo estipulado en el TUO, de la ley 29230.

La Conformidad de los Servicios sustentados con los informes mensuales y/o Informe final y/o informe de liquidación de obra, será otorgada por la ENTIDAD, 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 Entidad, 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 DESCRIPCIÓN 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



Three handwritten signatures in blue ink, likely representing the representatives of the private supervising entity and the contracting party.

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,



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. S. S.', written over a horizontal line.

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.
- El control de la Supervisión debe ser permanente, diurno y nocturno de ser el caso, de acuerdo a la Directiva N° 001-2011-DGIEM-MINSA.
- 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



A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.

ejecución de la Obra, la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** ira ajustando los metrados de cadavalorización, 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 efectúe 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 quedarán 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.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, connected strokes.

- Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.
- 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 ya cualquier otro pedido que la ENTIDAD 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, DEL CENTRO DE SALUD.

- Verificación y validación de las especificaciones técnicas del equipamiento a ser adquiridos, compatibilizado acorde a la obra teniendo como referencia el expediente técnico.

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the official responsible for the document.

- 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.
- 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 los artículos 100, 101, 102 y 103 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 los artículos 101 y 102 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 ECONÓMICOS 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.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.

- 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 Establecimiento de Salud y a la ENTIDAD.
- 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

- 1.1 Generalidades
- 1.2 Ubicación
- 1.3 Objetivos
- 1.4 Meta ejecutada
- 1.5 Descripción de las obras ejecutadas
- 1.6 Monto total de inversión
- 1.7 Plazo de ejecución
- 1.8 Financiamiento

II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 2.1 Convenio de inversión y adendas
- 2.2 Acta de entrega de terreno
- 2.3 Conformidad de recepción de obra y equipamiento
- 2.4 Conformidad de calidad del proyecto

III. METRADOS Y PRESUPUESTOS

- 3.1 Resumen de metrados según valorizaciones.
- 3.2 Resumen de mayores metrados ejecutados.
- 3.3 Presupuesto adicionales aprobados.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Juan F. F.', located at the bottom of the page.

3.4 Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados

IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

- 4.1 Control de Carta Fianzas
- 4.2 Memoria de liquidación económica
- 4.3 Resumen de liquidación
- 4.4 Hoja resumen de pagos del convenio de inversión a través de la emisión y entrega de los CIPGN
- 4.5 Hojas resumen de pagos, a través de los CIPGN de cada mayor trabajo de obra aprobado
- 4.6 Resumen de valorizaciones de obra del convenio de inversión (liquidación final)
- 4.7 Resumen de valorizaciones de obra de cada mayor trabajo de obra aprobado (liquidación final)
- 4.8 Valorizaciones del convenio – liquidación final
- 4.9 Valorizaciones de los mayores trabajos de obra – liquidación
- 4.10 Valorizaciones de las reducciones – liquidación final
- 4.11 Resumen de reajustes – liquidación final
- 4.12 Cálculo de reajustes de control principal – liquidación final
- 4.13 Cálculo de la fórmula polinómica del convenio de inversión
- 4.14 Cálculo de reajustes de cada mayor trabajo – liquidación final
- 4.15 Cálculo de la fórmula polinómica de cada mayor trabajo de obra
- 4.16 Gráfico de avance de obra (comparativo del real versus el programado)
- 4.17 Cálculo de gastos generales por ampliaciones de plazo y/u otros
- 4.18 Índices unificados de precios
- 4.19 Cronograma Vigente de ejecución de obra Gantt – CPM
- 4.20 Valorización final de avance de Obra – liquidación final

V. CONTROLES DE CALIDAD

- 5.1 Certificados de calidad
- 5.2 Carta de garantía
- 5.3 Certificado de ensayos realizados
- 5.4 Cuadro de parámetros de evaluación

VI. RESOLUCIONES

- 6.1 Copia de resolución de aprobación del expediente técnico
- 6.2 Copia de resolución de aprobación de adicionales y/o reducciones
- 6.3 Copia de resolución de aprobación de ampliación de plazo

VII. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

- 7.1 Copia de la declaración jurada de retención del 10% como garantía de fiel cumplimiento
- 7.2 Copia de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado
- 7.3 Copia de la capacidad libre de contratación
- 7.4 Certificado de habilidad del plantel técnico
- 7.5 Gestión documentaria de solicitudes de cambio de plantel técnico
- 7.6 Constitución de consorcio

VIII. PANEL FOTOGRÁFICO

IX. PLANOS DE REPLANTEO DE OBRA

Los planos de replanteo de obra se presentarán en físico y digital (editable y PDF)



Three handwritten signatures in blue ink, likely representing the authorized personnel for the project or the contracting entity.

X. CUADERNO DE OBRA

XI. ANEXOS

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 CLAVE PARA LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA			
N°	CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto	01
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	01
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	01
4	Especialista en instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario, ingeniero civil o ingeniero civil sanitario y/o Ing. especialista en mecánica de fluidos y/o Ing. Especialista en hidráulica.	01
5	Especialista en Instalaciones eléctricas y electromecánicas	Ingeniero Electricista o Ing. Mecánico electricista	01
6	Especialista en tecnología de la información y Comunicaciones	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Sistemas e Informática o Ing. De Comunicaciones y/o telecomunicaciones	01
7	Especialista de Seguridad y Salud en el trabajo	Ing. Ambiental o industrial o civil o sanitario	01
8	Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental	01
9	Especialista en costos y Presupuestos	Ingeniero Civil o Arquitecto	01
10	Especialista en equipamiento medico	Ingeniero Electrónico o Ing. Biomédico o Médico.	01



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, siendo su presencia de manera permanente con sus respectivos regímenes mensuales, de acuerdo al esquema y meses de participación en la estructura de supervisión aprobada en el expediente técnico aprobado.

1.17 INFORMES QUE PRESENTARÁ LA ENTIDAD SUPERVISORA

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

1.17.1 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 la ENTIDAD haga entrega del expediente técnico

1.17.2 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 advirtiendoposibles variaciones en la obra si las hubiese y los posibles riesgos que deben gestionarse. El informe deberá ser ingresado por Mesade Partes hasta los treinta (30) días calendario de suscrito el Contrato a la ENTIDAD.

1.17.3 INFORMES MENSUALES

El Supervisor deberá entregar a la ENTIDAD informes mensuales en dos (02) original y una versión en formato Cd (archivos fuente), dentro de los primeros diez (10) días calendarios del mes siguiente, 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 suscritospor 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 comentariosy recomendaciones respectivas y las conclusiones de su análisis, contabilizados a partirdel 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



Three handwritten signatures in blue ink, likely representing the Supervisor and other officials involved in the process.

quelos 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.
- Dará 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.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.

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, adjuntando 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

EI 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



1.17.4 INFORMES TRIMESTRALES PARA LA EMISIÓN DEL CIPRL

Los acontecimientos ocurridos trimestralmente, consolidando los informes mensuales, valorizaciones correspondientes e informe de calidad para el reconocimiento del CIPRL (Certificado "Inversión Pública Regional Local), a cargo de la empresa privada.

1.17.5 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.

1.18 INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA POR RESOLUCIÓN 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.
- 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.

1.19 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de los servicios del supervisor será otorgada por el Gobierno Regional de Ancash, mediante la Gerencia Regional de Infraestructura, directamente por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, de acuerdo con la delegación de facultades en diversos funcionarios, de acuerdo al MOF Y ROF, de la Entidad Publica (Gobierno Regional de Ancash).

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



A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, connected strokes, positioned at the bottom of the page.

1.20 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 la ENTIDAD, 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.

1.21 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.

1.22 PENALIDAD

Si la Supervisión incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objetode 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.

1.23 OTRAS PENALIDADES

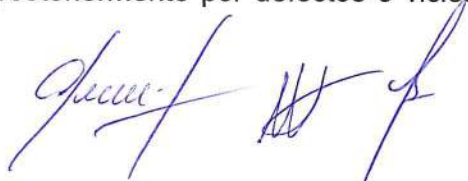
Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en el Contrato. En aplicación a dichos artículos las penalidades que se aplicarán al supervisor y que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final se describen en la tabla siguiente.

1.24 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.

1.25 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.

1.26 PENALIDADES

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 ENTIDAD.
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 cuando 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.
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 de la ENTIDAD.	Una (01) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
04	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que conforman a EL SUPERVISOR según cronograma de asistencia aprobado.	Una (01) UIT vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Supervisor de Obra o el Coordinador de la ENTIDAD.



[Handwritten signatures]

05	<p>Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada.</p> <p>Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD.</p> <p>Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo.</p> <p>Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para adicionales.</p>	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
06	<p>Por no presentar oportunamente, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión y que forman parte integrante del contrato).</p> <p>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.</p> <p>Por remitir informe fuera de plazo contractual o legal.</p>	Una (01) UIT vigente, por cada día de retraso en su presentación	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
07	<p>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.</p>	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
08	<p>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).</p>	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
09	<p>Cambios de personal profesional por pedido expreso de la ENTIDAD que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones</p>	Media (0.5) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
10	<p>Cuando el Supervisor no delegue consultas durante el tiempo reglamentado hacia la Entidad.</p>	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
11	<p>Si en caso el Supervisor no contara con el Equipo ofertado para la ejecución de obra</p>	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
12	<p>Cuando la Supervisión no cumpla en dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución de la Obra, conforme lo establecido en la NORMA G.050.</p>	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
13	<p>Si genera atraso o no aprobación de materiales injustificado al Contratista, evidenciando perjuicio al correcto avance de obra.</p>	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe de la ENTIDAD en coordinación del Contratista.



[Handwritten signature]

1.27 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 de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, 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 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.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.

29. Documento con el cual El Contratista informó el cambio de su domicilio legal.

1.28 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD LEGAL		
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. <p>En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Promesa de Consorcio con firmas legalizadas¹¹, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) <p>La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines en la categoría C. Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. Tener registro único de contribuyente habilitado (habido y activo) Tener código de cuenta interbancaria registrado No tener impedimento de contratar con el Estado, conforme al artículo 76 del Reglamento de la Ley 29230. 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"> Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes. Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. Constancia de consulta RUC Acreditación del CCI Declaración jurada de no contar con impedimento de contratar con el Estado.



¹¹ En caso de presentarse en Consorcio.

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

Requisitos:

- Equipos de Topografía como: 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 Cómputo (dos computadoras Core i7 doceava generación, memoria RAM 16 GB DD 1Tb) como mínimo.
- Impresora multifuncional con una antigüedad no mayor de 05 años, 1 PLOTTER).
- 01 camioneta 4x4, Pick Up o SUV con 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)
- Una cámara fotográfica digital (resolución de captura de imágenes a 20 mega pixeles como mínimo, con captura de video en formato full HD a 30 fotogramas por segundo como mínimo), con una antigüedad no mayor de tres (3) años.

Acreditación:

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

Nota:

Se aclara que el esclerómetro y accesorios debidamente calibrado con una antigüedad no mayor de dos (2) años se acreditará para el inicio del servicio. Asimismo, podrá contar con certificación de Calibración ISO o Certificado en INACAL.

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO

Formación académica requerida:

N°	Cargo	Profesión	Experiencia
1	JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil o Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros o Arquitectos del Perú. - Experiencia mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia en mínima en 10 participaciones como; Residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra y/o Gerente de Supervisión y/o Gerente de obra y/o director de Proyecto



[Handwritten signatures and initials]

			<p>y/o residente de supervisión y/o supervisor y/o residente y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Jefe de Supervisión y/o Jefe de Equipo de Supervisión en la Ejecución, de obras de la especialidad de edificaciones, obras urbanas y afines, de las cuales debe tener mínimo participación en 03 obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la fecha de emisión del título profesional.</p>
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Arquitectos del Perú. - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista en Arquitectura y/o diseño de Arquitectura y/o Coordinador de Arquitectura y/o Arquitecto de campo y/o Supervisor, en obras en general del personal que se computa desde la fecha de emisión del título profesional.
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional.



[Handwritten signature]

			<ul style="list-style-type: none"> - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista en estructuras y/o ingeniero estructuralista y/o ingeniero estructural o diseño de estructuras y/o Coordinador de estructuras y/o Ingeniero estructural de campo y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras. En obras en general.
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario, ingeniero civil o ingeniero civil sanitario y/o Ing. especialista en mecánica de fluidos y/o Ing. Especialista en hidráulica	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario y/o ingeniero sanitario y/o ingeniería y/o Ingeniero sanitario de campo y/o ingeniero sanitario de oficina técnica y/o gestión de instalaciones sanitarias, Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones. En obras en general, que se computa desde la fecha de emisión del título profesional.
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de



[Handwritten signature]

			<p>ELECTROMECÁNICAS</p>	<p>Electricista o Ingeniero electromecánico</p>	<p>Ingenieros del Perú.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista en instalaciones eléctricas y/o ingeniero electricista o ingeniero Mecánico eléctrico y/o Mecánico electricista y/o eléctrico mecánico y/o ingeniero eléctrico y/o Coordinador de instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero eléctricas de campo y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas. En obras en general, que se computa desde la fecha de emisión del título profesional.
	<p>6</p>		<p>ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</p>	<p>Ingeniero Electrónico o Ingeniero Electricista Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Sistemas e Informática o Ing. de Comunicaciones y/o Telecomunicaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. - Experiencia mínima de cinco (05) en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista y/o jefe y/o



[Handwritten signature]

				<p>Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o coordinador en: redes y comunicaciones y/o equipamiento TIC y/o Comunicaciones y/o TIC, instalaciones mecánicas o eléctricas o Instalaciones electromecánicas y/o Especialista en Equipo Mecánico y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Equipo Mecánico y/o Especialista de Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas. En obras en general, que se computa desde la fecha de emisión del título profesional.</p>
	7	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Ing. Ambiental o industrial o civil o sanitario.	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe o



[Handwritten signatures in blue ink]

				<p>responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional, seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, SSOMA o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional de Obra y/o Especialista SSOMA. En obras en general, que se computa desde la fecha de emisión del título profesional.</p>
	8	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Ambiental y/o Impacto ambiental y/o Medio Ambiente y/o Seguridad y medio ambiente y/o SSOMA. En obras en general del personal clave requerido, que se computa desde la fecha de emisión del



[Handwritten signature]

				título profesional.
				<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista en Costos, Metrado y valorizaciones y/o Especialista en metrados, costos y Presupuesto y/o Ingeniero de metrados, costos y valorizaciones y/o ingeniero especialista de metrados, costos y valorizaciones y/o ingeniero de costos y presupuesto y/o Ingeniero Supervisor de metrados y valorizaciones y/o Asistente de metrados, costos y presupuestos y/o Ingeniero de Valorizaciones y/o ingeniero de costos y programación de obras. En obras en general, que se computa desde la fecha de emisión del título profesional.
	9	ESPECIALISTA EN COSTO, METRADOS Y VALORIZACIONES	Ingeniero Civil o Arquitecto	



[Handwritten signature]

		10	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO	Ingeniero Electrónico o Ing. Biomédico o Médico.	<ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú el colegio médico del Perú, de acuerdo a lo que corresponda. - Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión acreditados con el título profesional. - Con Experiencia mínima en 04 participaciones como; Especialista en equipamiento y/o equipamiento medico equipamiento hospitalario y/o equipamiento biomedico o supervisor de equipamiento y/o equipamiento médico y/o responsable de equipamiento y/o equipamiento médico o coordinador de equipamiento y/o equipamiento médico, En obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la fecha de emisión del título profesional.
--	--	----	-------------------------------------	--	---



Requisito:

- Cada uno de los profesionales debe estar habilitado para ejercer la profesión de su especialidad.
- El personal clave debe cumplir con el perfil mínimo exigido en todas las especialidades.
- Se debe considerar personal asistente a responsabilidad del postor, para cumplir eficientemente el objeto de la consultoría.

Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el presupuesto base en consultoría de obras similares, durante un periodo de diez</p>

[Handwritten signatures in blue ink]

(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, de obras relacionadas con la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o sustitución y/o refacción y/o renovación y/o ampliación y/o fortalecimiento y/o recuperación y/o creación de edificaciones (públicas o privadas) y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o la combinación de cualquiera de estas en la ejecución y/o supervisión, en la especialidad de infraestructura relacionada a la prestación del servicio de salud, como son los puestos, de salud, centro de salud, hospitales, clínicas, centros de sanidad, consultorios y afines (como universidades e institutos superiores).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectivo y su respectiva conformidad o constancia de presentación o resolución de liquidación; 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.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes en cuyo caso sólo 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.

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

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

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

Si el postor acredite experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente **Formato N° 9** (de las bases del presente proceso).

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Formato N° 8** (de las bases del presente 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 fórmula:

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



[Handwritten signature]

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 actualizarlo según la fórmula 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.

1.29 ESTRUCTURA DE COSTOS

Con motivo de la integración de base, se pone a disposición el formato digital de la estructura de costos para mayor claridad y nitidez a través, del siguiente enlace: [https://drive.google.com/drive/folders/1G5uk9-0EoTPSDQyI4Iubj-44TRjSSJ0R?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1G5uk9-0EoTPSDQyI4Iubj-44TRjSSJ0R?usp=drive_link)

DESAGREGADO DE COSTOS DE SUPERVISIÓN		
COMPONENTE DE LOS GASTOS GENERALES		MONEDA SOLES
		S/.
COSTO DIRECTO DE LA OBRA		44,419,214.79
1.- COSTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA		
A.-	COSTOS FIJOS No directamente relacionados con el tiempo	67,070.90
B.-	COSTOS VARIABLES Directamente relacionados con el tiempo	2,977,912.79
COSTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA		3,044,983.69
2.-	UTILIDAD 5.00%	152,249.18
3.-	I.G.V. 18.00%	575,501.92
COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN		3,772,734.79

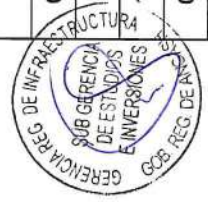
CONCEPTO	UND	CANT	PRECIO UNITARIO S/.	COSTO TOTAL S/.
Supervisión de la Ejecución de la Obra (*)	DIAS	540	6,287.89	3,395,460.60
Recepción de obra, Revisión de Liquidación de obra y Liquidación de supervisión.	GLB	1	377,274.19	377,274.19
TOTAL :				3,772,734.79

Sub-Gobierno de Inversiones y Obras
 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

COSTOS DE SUPERVISION FIJOS						
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGION ANCASH"						
Etapas: Estudio Definitivo						
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	MESES	TARIFA S/.	VALOR TOTAL S/.
DURACION DE LA OBRA 18 meses		18.00				
COSTO DIRECTO S/.		44,419,214.79				
COSTOS DE SUPERVISIÓN FIJOS						
1	GASTOS ADMINISTRATIVOS					
1.01	Costo de Preparación de Oferta para la Licitación	est	1		1,500.00	1,500.00
1.02	Gastos Legales	est	1		500.00	500.00
1.03	Gastos de Inspección de Obra	est	1		2,400.00	2,400.00
1.04	Gastos Varios	est	1		1,235.90	1,235.90
TOTAL DE GASTOS ADMINISTRATIVOS						
						5,635.90
2	LIQUIDACION DE OBRA					
2.01	Planos Finales	mes	1	2.00	10,000.00	20,000.00
2.02	Dossier de Calidad	mes	1	2.00	5,000.00	10,000.00
2.03	Protocolos y plan de Mantenimiento de infraestructura e equipamiento	mes	1	2.00	5,000.00	10,000.00

COSTOS DE SUPERVISION GENERALES VARIABLES									
01.00	PERSONAL PROFESIONAL-TECNICO-ADMINISTRATIVO-AUXILIAR INC. BENEFICIOS SOCIALES								
01.01.	PERSONAL PROFESIONAL								
1.00	Ingeniero Supervisor de obra	mes	100%	1.00	18.00	22,000.00			396,000.00
2.00	Especialista de Estructuras	mes	100%	1.00	14.00	16,500.00			231,000.00
3.00	Especialista de Arquitectura	mes	100%	1.00	14.00	16,500.00			231,000.00
4.00	Especialista en Inst. Sanitarias	mes	50%	1.00	18.00	13,000.00			117,000.00
5.00	Especialista en Inst. Electricas y Mecanicas	mes	50%	1.00	18.00	13,000.00			117,000.00
6.00	Especialista en Inst. Comunicaciones	mes	50%	1.00	18.00	13,000.00			117,000.00
7.00	Especialista en Impacto Ambiental	mes	50%	1.00	18.00	13,000.00			117,000.00
8.00	Especialista en seguridad salud en el Trabajo	mes	100%	1.00	18.00	13,000.00			234,000.00
9.00	Especialista de Costos, Metrados y Valorizaciones	mes	50%	1.00	18.00	16,500.00			148,500.00
10.00	Especialista en Equipamiento Hospitalario	mes	100%	1.00	6.00	10,000.00			60,000.00
01.02	PERSONAL PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD POR EXPOSICIÓN A LA COVID-19								
15.00	Centros de Trabajo TIPO 5 (0-50 trabajadores)								
	Tecnico en Enfermería	mes	100%	1.00	18.00	4,606.58			82,918.50
01.03	PERSONAL PARA LIQUIDACION DE OBRA								
	Ingeniero Supervisor de obra	mes	100%	1.00	2.00	22,000.00			44,000.00
	Especialista de Costos, Metrados y Valorizaciones	mes	100%	1.00	2.00	16,500.00			33,000.00
01.04	PERSONAL TECNICO								
	Asistente de Supervisión	mes	100%	1.00	18.00	14,500.00			261,000.00
	Dibujante	mes	100%	1.00	18.00	3,400.00			61,200.00
	Chofer	mes	100%	1.00	18.00	3,300.00			59,400.00
	MONTO TOTAL REMUNERACION PERSONAL PROFESIONAL-TECNICO-ADMINISTRATIVO-AUXILIAR								2,310,018.50
2.00.00	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE PERSONAL (ver hoja anexa de calculo)								
1.00	Transporte del Personal Profesional, Técnico y Administrativo,	est				44,280.00			44,280.00

[Handwritten signatures and stamps]



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-GRA-OXI-SEGUNDA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS

3.00.00	ALIMENTACION Y HOSPEDAJE (ver hoja anexa de calculo)											
1.00	Alimentación Personal Profesional, Técnico y Administrativo	est							261,600.00			261,600.00
2.00	Hospedaje Personal Profesional, Técnico y Administrativo	est							57,600.00			57,600.00
	MONTO TOTAL COSTO ALIMENTACION											319,200.00
4.00.00	EQUIPOS NO INCLUIDOS EN LOS COSTOS DIRECTOS											
1.00	Impresora Multifuncional	Und	3.00						3,600.00			10,800.00
2.00	Alquiler Camioneta (incluye combustible)	mes	2.00	18.00					4,800.00			172,800.00
3.00	Mobiliario para oficinas	GBL							5,000.00			5,000.00
	MONTO TOTAL COSTO DE EQUIPOS											188,600.00
5.00.00	COMUNICACIONES, SERVICIOS DE OFICINA PRINCIPAL Y MATERIALES											
1.00	Comunicaciones (Telefonia e Internet)	mes	1.00	18.00	100.00%				300.00			5,400.00
2.00	Fotocopias de documentos y planos	mes	1.00	18.00	25.00%				300.00			1,350.00
3.00	Alquiler de oficina	mes	1.00	18.00	100.00%				2,000.00			36,000.00
4.00	Sevicio de agua potable (oficina)	mes	1.00	18.00	100.00%				200.00			3,600.00
5.00	Servicio de electricidad (oficina)	mes	1.00	18.00	100.00%				500.00			9,000.00
	MONTO TOTAL COSTO DE COMUNICACIONES, SERVICIOS OFICINA PRINCIPAL Y MATERIALES											55,350.00
6.00.00	MATERIALES DE ASISTENCIA MÉDICA Y OFICINA DE OBRA											
1.00	Útiles de oficina	mes	1.00	18.00					600.00			10,800.00
	MONTO TOTAL COSTO DE COMUNICACIONES, SERVICIOS OFICINA PRINCIPAL Y MATERIALES											10,800.00



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-GRA-OXI-SEGUNDA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS

00.00	GASTOS FINANCIEROS											
7.01.00	GARANTÍAS (ver hoja de calculo anexa)											
7.01.01	Carta Fianza de Fiel Cumplimiento del Contrato							14,147.76			14,147.76	
7.02.00	SEGUROS (ver hoja de calculo anexa)											
7.02.02	SCTR - Salud							35,516.53			35,516.53	
	MONTO TOTAL GASTOS FINANCIEROS										49,664.29	
TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES												
											S/.	2,977,912.79




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 CENTRO DE SALUD DE CHIQUIAN DISTRITO DE CHIQUIÁN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN ANCASH" con CUI 2194933, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20380419247 con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], debidamente representada por [NOMBRE DEL TITULAR DE LA ENTIDAD PÚBLICA], designado por [INDICAR RESOLUCIÓN O DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE LA ENTIDAD PÚBLICA], identificado con DNI N° [INDICAR NÚMERO]; 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.

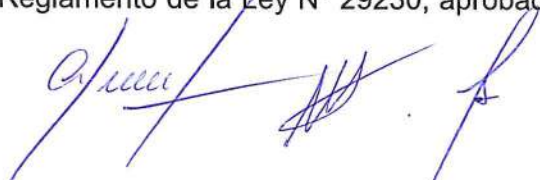
CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [INDICAR FECHA], el Comité Especial adjudicó la buena pro del Proceso de Selección N° 001-2023-GRA-OXI -SEGUNDA CONVOCATORIA, para la contratación del Servicio de la Entidad privada Supervisora de la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIÁN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN ANCASH" con CUI 2194933, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha 29 DE DICIEMBRE DEL 2014, LA ENTIDAD PÚBLICA suscribió el Convenio de Inversión Pública Regional con la Empresa Privada COMPAÑÍA MINERA ANTAMINA S.A., para el financiamiento y ejecución del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGION ANCASH" con CUI 2194933.

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, aprobado por el Decreto Supremo N° 081-2022-EF (en adelante, TUO de la Ley N° 29230).
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por el Decreto Supremo N° 210-2022-



- EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230).
- Ley N° 31735, Ley que modifica la Ley N° 29230 Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado (en adelante, la Ley N° 31735).
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 - Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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 CENTRO DE SALUD DE CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIÁN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN ANCASH”** con CUI 2194933, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ [INDICAR CANTIDAD EN NÚMEROS Y LETRAS]. Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO

El costo de la contratación de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** es gestionado en marco del mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el TUO de la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230. Es cubierto en su totalidad por el Gobierno Regional de Ancash y es financiado con cargo a los recursos de su presupuesto institucional.

La Entidad Pública paga las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO O PAGOS PERIÓDICOS. DE TRATARSE DE ESTOS ÚLTIMOS SE DEBERÁ PRECISAR EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL, BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], conforme a lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento de la Ley N° 29230.

La **ENTIDAD PÚBLICA** cancela a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación: [CONSIGNAR LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERE LA ENTIDAD PÚBLICA PARA CONSIDERAR CONFORME EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN]

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, de acuerdo a los términos de referencia, previa conformidad de la ENTIDAD PÚBLICA, para lo cual la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar un plan de trabajo y cronograma valorizado de Supervisión donde se detallan las actividades a efectuar durante la ejecución del servicio, desde el inicio, hasta la recepción y liquidación del proyecto, incluyendo a los profesionales de su equipo y los insumos que participaran en las mismas en concordancia con su propuesta económica; dicho plan de trabajo será presentado dentro de los primeros 10 días de iniciada la Supervisión de obra. El pago



se efectuará, conforme a lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento del TUO de la Ley N° 29230.

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

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, salvo se presenten observaciones que deben ser notificadas a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA dentro del mismo plazo, las mismas que serán subsanadas dentro de los cinco (05) días hábiles de notificadas.

Una vez que la **ENTIDAD PÚBLICA** otorga la conformidad del servicio de supervisión según el numeral 117.1 del artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Pública hará efectivo, el pago a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, dentro de los diez (10) días siguientes de otorgada la conformidad, adjuntando la factura de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, deduciendo el monto de las penalidades que hayan sido aplicadas.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de seiscientos (600) días de los cuales quinientos cuarenta (540) días calendario, corresponden a la supervisión de la ejecución de la obra y equipamiento, y de sesenta (60) días para la Recepción, Revisión de la Liquidación de Obra y Liquidación de Supervisión, el mismo que se computa desde el inicio de la ejecución de la obra, hasta la Liquidación del Proyecto.


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

La vigencia del contrato del servicio de Supervisión empieza con la suscripción del referido contrato, y la ejecución del servicio de Supervisión se inicia con la ejecución de obra del proyecto. La ejecución de obra empieza cuando se cumplan las condiciones para el inicio de ejecución de obra.

Las condiciones para el inicio de ejecución de obra son las siguientes de conformidad con el Artículo 84 del Reglamento de la Ley N° 29230:

- 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 las condiciones previstas señaladas en el párrafo anterior.



CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹², los documentos derivados del proceso de selección y las adendas al contrato de supervisión que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

De fiel cumplimiento del Contrato¹³: [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE¹⁴], Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 78.1 del artículo 78 del 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 78.4 del artículo 78 del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 80.3 del artículo 80 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 44.2 del artículo 44 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,

¹² La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹³ 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.

¹⁴ 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.

probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

- c. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptará medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Clausula, durante la ejecución del Contrato, da el derecho a **LA ENTIDAD PÚBLICA** a resolver el Contrato, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación Obra.

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

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

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

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** presenta a la **ENTIDAD PUBLICA** la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La **ENTIDAD PÚBLICA** debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 114 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 por el Reglamento del TUO 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.

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 ENTIDAD.
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.
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 de la ENTIDAD.	Una (01) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
04	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que conforman a EL SUPERVISOR según cronograma de asistencia aprobado.	Una (01) UIT vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Supervisor de Obra o el Coordinador de la ENTIDAD.

05	<p>Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada.</p> <p>Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD.</p> <p>Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo.</p> <p>Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para adicionales.</p>	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
06	<p>Por no presentar oportunamente, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión y que forman parte integrante del contrato).</p> <p>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.</p> <p>Por remitir informe fuera de plazo contractual o legal.</p>	Una (01) UIT vigente, por cada día de retraso en su presentación	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
07	<p>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.</p>	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
08	<p>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).</p>	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
09	<p>Cambios de personal profesional por pedido expreso de la ENTIDAD que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones</p>	Media (0.5) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
10	<p>Cuando el Supervisor no delegue consultas durante el tiempo reglamentado hacia la Entidad.</p>	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
11	<p>Si en caso el Supervisor no contara con el Equipo ofertado para la ejecución de obra</p>	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
12	<p>Cuando la Supervisión no cumpla en dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución de la Obra, conforme lo establecido en la NORMA G.050.</p>	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe del Coordinador de la ENTIDAD.
13	<p>Si genera atraso o no aprobación de materiales injustificado al Contratista, evidenciando perjuicio al correcto avance de obra.</p>	Una (01) UIT vigente por cada evento	Según informe de la ENTIDAD en coordinación del Contratista.



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 Reglamento de la Ley N° 29230, por las siguientes causales:

- a. Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- b. Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- c. Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 80.3 del artículo 80 del 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: MODIFICACIÓN AL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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:

DATOS	ENTIDAD PÚBLICA	ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA
Dirección electrónica (*)		
Número telefónico (*)		

(*) la ENTIDAD PÚBLICA mediante la oficina que determine precisara la dirección electrónica y el teléfono del administrador del contrato responsable de conducir este proceso incluido las notificaciones y las absoluciones de las mismas, comunicando a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

LA ENTIDAD PÚBLICA, establece que la responsabilidad del monitoreo y seguimiento de este contrato, así como de su administración estará a cargo de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Obras.

La ENTIDAD PÚBLICA mediante la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Obras, tramitara y evaluara los pedidos de la EMPRESA FINANCISTA y la EMPRESA EJECUTORA respecto a: i) Documentos de trabajo, ii) Reconocimiento de las variaciones en fase de ejecución, iii) avances y valorizaciones del proyecto, iv) suspensión del plazo de ejecución, v) ampliación de plazos, vi) variaciones o modificaciones al monto total de inversión, vii) mayores y menores trabajos, viii) culminación, recepción y liquidación final, ix) casos de resolución del convenio, x) u otros previstos en el T.U.O. de la Ley de Obras por Impuestos o su Reglamento o solicitados o reclamos por la EMPRESA FINANCISTA y la EMPRESA EJECUTORA.

Cuando corresponda emitir la opinión respectiva para la autorización por el titular de la ENTIDAD PÚBLICA, será previa opinión de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, sobre dichos temas.

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



FORMATO N° 1

MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ¹⁵

Huaraz, [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

Carta N° [INDICAR N° DE CARTA] – [AÑO] – [MEMBRETE DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-GRA-OXI -SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

Asunto : Carta de expresión de interés para la supervisión de la ejecución de obra y equipamiento del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIÁN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN ANCASH" con CUI 2194933 bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA O CONSORCIO)], N° RUC [INDICAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-GRA-OXI**, a fin de manifestar nuestra expresión de interés para participar del proceso de selección para la Contratación de la Entidad Privada Supervisora.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

(1) Nombres y Apellidos (En caso de Persona Natural) o Razón Social (En caso de Persona Jurídica): [INDICAR NOMBRES Y APELLIDOS (EN CASO DE PERSONA NATURAL) O RAZÓN SOCIAL (EN CASO DE PERSONA JURÍDICA)]		
(2) Domicilio Legal: [INDICAR DOMICILIO LEGAL]		
(3) Documento de Identidad N° (En caso de Persona Natural)	(4) R. U. C N°	(5) N° Teléfono (s)
[INDICAR N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]	[INDICAR N° DE RUC DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA]	[INDICAR N° TELÉFONO]
(6) Correo Electrónico: Solicitamos ser notificados al correo electrónico consignado, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso. Correo Electrónico: [INDICAR CORREO ELECTRÓNICO]		

Fecha del Registro: [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

.....

¹⁵ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del Consorcio no concurre personalmente al proceso de selección.

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

FORMATO N° 2

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-GRA-OXI -SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-GRA-OXI**, 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° 001-2023-GRA-OXI -SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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° 001-2023-GRA-OXI -SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE CHIQUIAN, DISTRITO DE CHIQUIAN, PROVINCIA DE BOLOGNESI, REGIÓN ANCASH” con CUI 2194933 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 01-2023-GRA-OXI -SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente. -

De nuestra consideración:

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

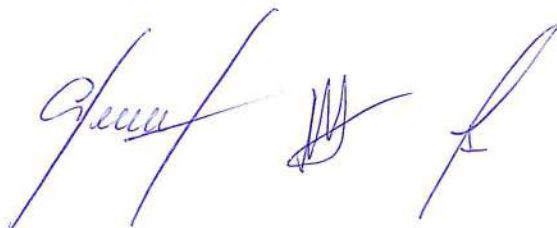
- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar ganador de la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la el TUO de la Ley N° 29230 y el 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 01-2023-GRA-OXI -SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-GRA-OXI**, 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.

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom left of the page. The first signature is the most legible, appearing to be 'García'. The second and third signatures are more stylized and less legible.

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-GRA-OXI -SEGUNDA CONVOCATORIA

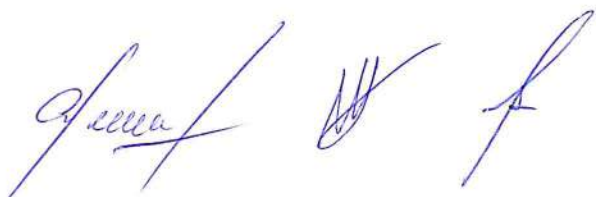
Presente. -

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-GRA-OXI -SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

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

EN LA PERSONA NATURAL O BIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸

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 mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años.

FORMATO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD ()**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-GRA-OXI -SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

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

ES LA PERSONA NATURAL O FÍSICA QUE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁰	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹

TOTAL :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda
FORMATO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-GRA-OXI -SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

De nuestra consideración,

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

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 mínima como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años.

CONCEPTO	UND	CANT	PRECIO UNITARIO [CONSIGNAR MONEDA]	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.

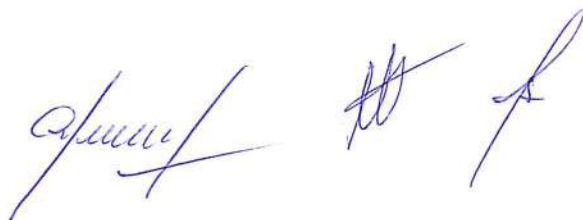
Nota. - Para la formalización del contrato presentará la estructura de costos o detalle de precios unitarios, de los subtotales que lo componen cada uno de los conceptos.

[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.*



FORMATO N° 11

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023-GRA-OXI -SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 12

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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


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°

FORMATO N° 14

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

